

Carnet de coopération

Quel contrat de travail pour une directrice ou un directeur d'EPCC et un Etablissement Public Local sous forme d'une régie autonome personnalisée ? Quelles délégations donner à la direction ?

Une première clarification des responsabilités

Département
Recherche
Développement

Juin 2022

#13

Être au service des coopérations culturelles

Le caractère interdisciplinaire du Comité offre une occasion unique d'échanger et de confronter les expériences. La finalité de notre association est de favoriser le développement des coopérations et des outils que représentent les EPCC et d'être un **laboratoire des coopérations culturelles**.

Le Comité est donc un espace d'analyse des pratiques professionnelles, de mutualisation et de transversalité. C'est à partir d'un travail régulier de capitalisation des expériences et d'une production éditoriale, que le Comité trouve sa pertinence au plan national.

Quatre principes directeurs

- ➔ Être en phase avec les évolutions
- ➔ Un espace d'accompagnement au changement
- ➔ Un espace de réflexion stratégique et d'anticipation opérationnelle
- ➔ Un espace de capitalisation des expériences

Le Comité national de liaison s'appuie sur l'ensemble de ces principes pour guider son action en faveur de ses membres et de l'exploration des politiques publiques de la culture.

[Aller plus loin](#)

Département Recherche Développement

Le département Recherche et Développement

De 2019 à 2021, un *Groupe Ressources*, projet initié et porté par le Comité national de liaison, a été mis en place. Il a rassemblé au départ onze établissements qui ont décidé de développer des services mutualisés et d'expérimentation en faveur de la coopération. Doté d'un budget de 85 K€ pour trois ans (2019–2020–2021), le *Groupe Ressources* a animé plusieurs chantiers sur les 3 années écoulées.

C'est à partir de cette expérimentation que le Comité national de liaison a décidé la création du Département permanent dédié à la Recherche et au Développement. Ce département a été créé depuis le 1^{er} janvier 2022.

Des principes de fonctionnement

Des expertises plurielles au service de chantiers décidés en assemblée générale. Trois types d'expertise sont mobilisés selon les besoins : une expertise juridique, une expertise technique, une expertise stratégique, politique et méthodologique

Une exigence centrale : **déboucher sur des résultats concrets utiles à chacun des établissements. Cela traduit la volonté du Comité d'animer trois fonctions**

- Une fonction de **mutualisation** de services communs
- Une fonction **assurancielle** par l'expertise juridique
- Une fonction de **sécurisation** du fonctionnement, des projets et des services des établissements



Quel contrat de travail pour une directrice ou un directeur d'EPCC et un Etablissement Public Local sous forme d'une régie autonome personnalisée ? Quelles délégations donner à la direction ?

Une première clarification des responsabilités

Pourquoi ce Carnet de coopération ?.....4

Une approche multiple.....	4
Le questionnement initial.....	5
La méthode	5

Espace de téléchargement6

Au sujet des contrats types EPIC /EPA7

Quelques rappels	7
Exposé du contrat de travail.....	9
Article 1 : Objet - Engagement	9
Article 2 : Missions de la direction	10
Article 3 : Lieu de travail.....	10
Article 4 : Temps de travail et congés payés	11
Article 5 : Rémunération	11
Article 6 : Accessoires de salaires	12
Article 7 : Sécurité sociale – Retraite – Prévoyance – Pôle Emploi.....	12
Article 8 : Les autorisations exceptionnelles d'absences.....	12
Article 9 : Prise en charge des frais professionnels	13
Article 10 : Déménagement pour prise et de fin de fonction.....	14
Article 11 : Exclusivité – Confidentialité et activités accessoires.....	14
Article 12 : Les conditions de renouvellement du contrat	14
Article 13 : Rupture du contrat de travail.....	15
Article 14 : Dispositions diverses et contentieux.....	15

Ce qu'en disent les équipes16

Au sujet des délégations de pouvoirs17

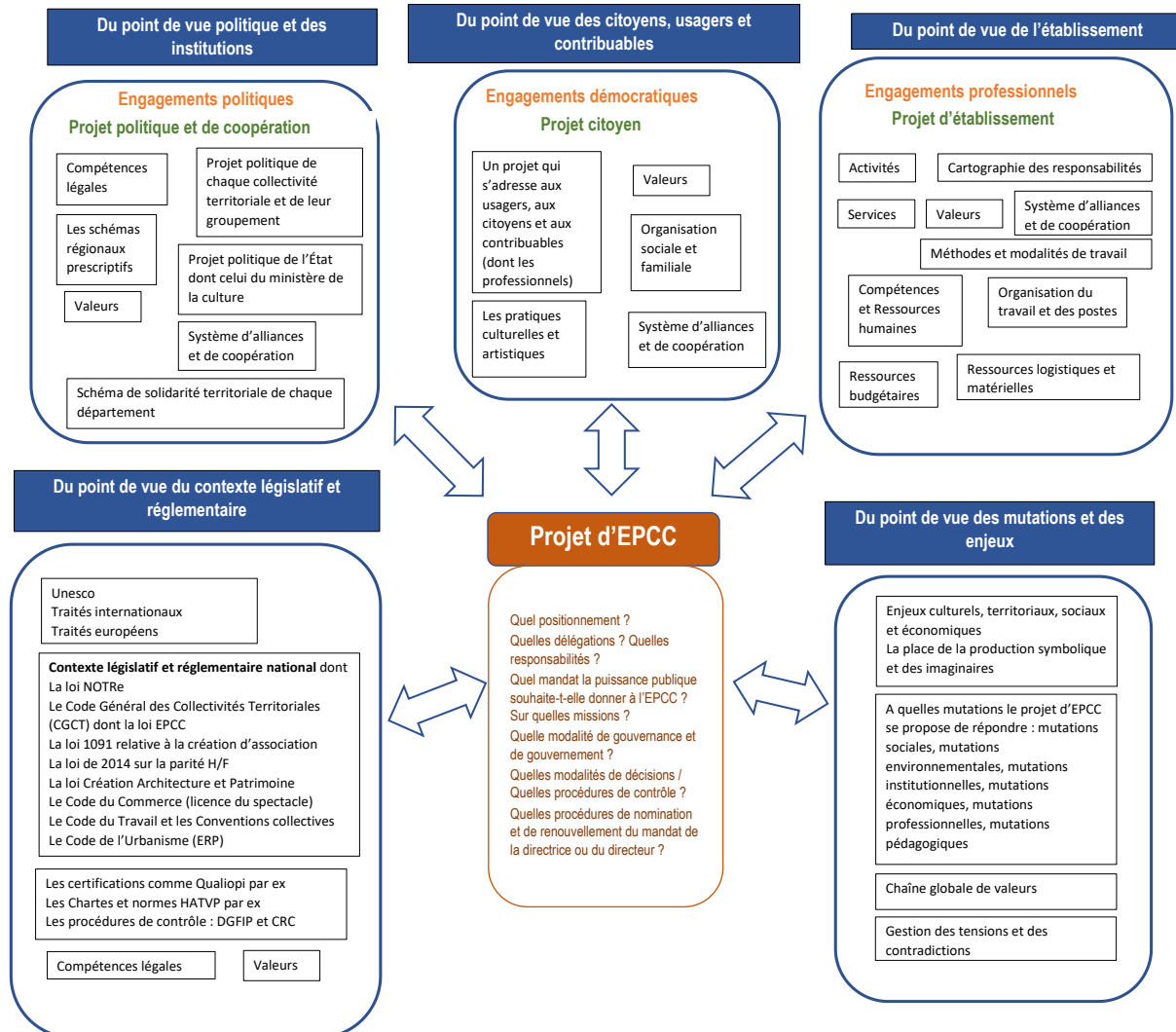
Les apports de la loi sur la répartition des compétences	17
Des précisions sur le texte de la délibération.....	18
Délégation du Conseil d'administration à la direction.....	19
Délégation et subdélégations de signature de la direction à un membre de l'équipe	19
La clause de délégation de pouvoirs	20

Des pistes à approfondir.....21

Pour aller plus loin22

Pourquoi ce Carnet de coopération ?

À la fin de l'année 2021, le Comité national de liaison a décidé d'organiser une restitution des résultats des travaux du *Groupe Ressources* menés entre 2019 et 2021 sur la position de la direction. Cette exploration s'adosse sur une approche globale du positionnement de l'établissement public



Une approche multiple

La direction est prise ici au sens strict : il s'agit de la directrice ou du directeur, et non de l'équipe de direction

En multipliant les points de vue, l'idée est de ne pas enfermer ce travail de rédaction dans une approche exclusivement juridique et technique. Les documents sont aussi une résultante des choix sur le positionnement, sur les défis et les questions auxquelles a répondu la structure, sur le périmètre des missions et des services confiés par les collectivités publiques [avec ou sans l'État] à l'établissement et par conséquent sur le mandat de la directrice ou du directeur.

En s'appuyant sur des études de cas, analysées collectivement, et sur un accompagnement régulier de Maître Laurence Depoux, avocate, ces propositions sont à considérer non pas comme des modèles reproductibles tels quels, mais comme un point d'étape sur la formalisation d'un contrat de travail et d'une délibération sur les délégations. Le carnet de coopération se veut une source d'inspiration étayée pour structurer cette démarche.

Le questionnement initial

Les travaux demandaient de construire un corpus de questions susceptibles d'améliorer la rédaction du contrat de travail ainsi que la délibération sur les délégations. Cette exploration systématique a guidé le travail d'élaboration à partir de deux études de cas, sans pour autant répondre à toutes les questions posées. Il est utile de rappeler ici que le département recherche et développement se propose de déboucher sur des propositions « prête à l'emploi ». Aussi, au terme de cette première phase, de nombreuses questions restent encore en suspens et devront être reprises dans les prochains chantiers.

Le positionnement de la directrice ou du directeur

Plutôt que de parler de la directrice ou du directeur, nous préférons aborder ce sujet sous l'angle de **la position de la direction au sein d'un établissement public de coopération culturelle** dans un contexte professionnel et institutionnel.

Nous avons l'exigence que ce chantier débouche sur des résultats très concrets à savoir :

- l'établissement d'un contrat type pour la directrice ou le directeur et d'un contrat de travail en cas de renouvellement de mandat
- une note sur la stratégie de rémunération de la directrice ou du directeur : quels sont les éléments à prendre en compte dans le calcul d'une rémunération ? Comment intégrer la responsabilité liée à la qualité d'ordonnateur des dépenses et des recettes de l'établissement ? Comment tenir compte du caractère temporaire de la durée du contrat ?
- une clarification de ce contrat de « droit public » sans qu'il puisse pour le moment s'adosser à une fonction publique (fonction publique territoriale ou fonction publique d'État).

Le Comité éditorial

Remerciements pour leur contribution à cette publication

Ines CLEMENT DAF CIRDOC - INSTITUT OCCITAN DE CULTURA

Euxane de DONCEEL Directrice administrative et financière OPERA DE LILLE

Nicolas DUPAS Directeur adjoint - THEATRE DE LORIENT - CDN

Boris GOBY Administrateur LE TRAIN THEATRE

Louise JANSEN Chargée d'administration LE GRAND T - THEATRE LOIRE ATLANTIQUE

Cyril JOLLARD Directeur LA SOUFFLERIE

Christelle KRIEF Administratrice THEATRE ARC EN CIEL THEATRE DE RUNGIS

Annaïck LE RU Directrice adjointe CICLIC CENTRE - VAL DE LOIRE

Amandine RAGACHE Administratrice LE GRAND ANGLE VOIRON

Madée TESSIER Administratrice SPECTACLE VIVANT EN BRETAGNE

La méthode

Dans le cadre d'une recherche de sécurisation de la position de la direction, plusieurs questions demandaient à être éclairées, notamment d'un point de vue juridique. Cette démarche a la vocation d'éviter une fragilisation des établissements par un positionnement de la direction qui ne serait pas conforme à l'esprit de la loi et aux différents textes en vigueur.

Pour mener à bien ce chantier, et pour répondre aux attentes et aux échéances de plusieurs établissements membres du Groupe Ressources, nous avons engagé une **première phase de travail** à partir d'une méthode comprenant deux *études de cas*:

- la première étude de cas concernait **Spectacle vivant en Bretagne**, établissement public à caractère industriel et commercial (décembre 2019) ;
- la seconde concernait **Ciclic Centre-Val de Loire**, établissement public à caractère administratif (de janvier à mars 2020).

Dans les deux situations, l'objectif était très opérationnel : établir un contrat de travail ainsi qu'une délibération relative aux délégations du Conseil d'administration à la direction. Pour accompagner ces études de cas, après consultation auprès de plusieurs cabinets, nous avons sollicité Laurence Depoux, avocate spécialiste en droit du travail pour des temps de relecture et d'expertise.

Espace de téléchargement

Le choix a été fait d'éditorialiser les notes explicatives concernant d'une part les contrats de travail pour les établissements à caractère administratif, et ce à caractère industriel et commercial ; d'autre part la délibération relative aux délégations confiées par le Conseil d'administration et/ou la présidence à la directrice ou au directeur de l'établissement.

Les documents sont téléchargeables sur le site internet de Culture EPCC – Comité national de liaison :

Cet espace est dédié à la transmission des principaux résultats des travaux réalisés durant 3 ans de 2019 à 2021. Ces documents ont été commentés et discutés lors du séminaire de restitution du jeudi 10 mars 2022 à Paris à la Maison de la Bretagne. Cet [espace](#) est protégé par mot de passe. Il vous sera communiqué en faisant une demande accompagnée de vos coordonnées complètes (structure, nom, prénom, fonction, téléphone, mail) à contact@culture-epcc.fr

Sont accessibles les documents suivants :

- Contrat type CDD Direction EPIC
- Contrat type CDD Direction EPA
- Délibération relative aux délégations
- Annexe au contrat de travail (EPIC et EPA)

Ont contribué à ce Carnet de coopération



Établissement public de coopération culturelle soutenu par la Ville de Lille, la Métropole européenne de Lille, la région Hauts-de-France et le ministère de la Culture (DRAC Hauts-de-France), L'Opéra de Lille met en œuvre un projet dont l'ambition première est l'ouverture à tous les répertoires, aux esthétiques actuelles, aux artistes émergents, ouverture à tous les publics, à l'ensemble des territoires de la région et au-delà, etc. De saison en saison, le projet rassemble un public large autour d'une programmation exigeante, ancrant l'opéra, la danse et les messages qu'il porte dans l'imaginaire d'un public toujours plus attentif. L'Opéra de Lille a reçu pour l'ensemble de ses missions le label Théâtre Lyrique d'intérêt National en janvier 2017. En avril 2021, il est devenu le premier Opéra de France à recevoir la certification ISO 20121.

Contact : (33) 03 62 21 21 21 - www.opera-lille.fr



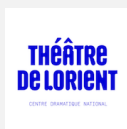
Spectacle vivant en Bretagne est un établissement public de coopération culturelle fondé par la Région Bretagne et la Drac Bretagne. Son cœur de mission : accompagner le développement de la diffusion, prioritairement en France et à l'étranger, des équipes artistiques professionnelles implantées en Bretagne. Ses domaines d'intervention : la musique, la danse, le théâtre, le cirque, leurs formes diverses et croisées, pour la scène, la rue, la piste.

Contact: (33) 02 99 37 34 58 - www.spectacle-vivant-bretagne.fr



Implanté en milieu péri urbain, au sud de Valence, sur le territoire de Valence Romans Agglo (Drôme), le Train-Théâtre est un lieu de diffusion (salle de spectacle équipée et salle de cinéma), de création et de rencontre. Le Train-Théâtre se distingue sur les esthétiques de la chanson et des arts de la piste. Enfin, il est inscrit dans différents réseaux, au carrefour des disciplines artistiques. Le Train-Théâtre est aussi un lieu référent, ressource, porteur de transversalité, et fréquemment sollicité par les acteurs professionnels et institutionnels.

Contact : (33) 04 75 57 85 46 www.train-theatre.fr



Le Théâtre de Lorient, Centre Dramatique National, conjugue les activités de création, de recherche, d'écriture, de diffusion et de formation dans le domaine théâtral. Il est aidé en cela par un collectif artistique composé de comédiens, d'auteurs et de metteurs en scène, ainsi que par des artistes associés. L'EPCC a la spécificité de mener une mission complémentaire en diffusion dans les domaines de la danse, des arts du cirque, de la musique et des spectacles jeune public. Il présente ainsi chaque saison plus de 40 spectacles / 120 représentations et accueille 40 000 spectateurs. Son activité se déploie sur 2 lieux et 3 salles en parfaite complémentarité.

Contact : (33) 02 07 02 22 75 - <http://theatredelorient.fr>



Ciclic Centre-Val de Loire, l'agence régionale pour le livre et l'image, met en œuvre un service public culturel né de la coopération entre la Région Centre-Val de Loire et l'État. L'agence propose une grande diversité de services et d'actions : fonds de soutien au cinéma, à l'audiovisuel et au secteur du livre ; programme de formations et de résidences, programmes d'éducation à l'image et au livre. Ciclic Centre-Val de Loire permet au plus grand nombre, habitants et citoyens, d'accéder aux œuvres cinématographiques et littéraires dans l'ensemble du territoire régional marqué par la ruralité. L'agence anime un programme régional de collecte, de mémoire et de conservation d'un patrimoine immatériel remarquable autour de l'image filmée. Ciclic Centre-Val de Loire est un outil unique en son genre qui s'appuie sur le soutien pérenne et la confiance portée par les collectivités publiques au sein du Conseil d'administration ainsi que sur les compétences et le professionnalisme de ses équipes.

Contact : (33) 02 47 56 08 08 www.ciclic.fr



Née en 2016, la Soufflerie est un EPCC dirigé depuis 2019 par Cyril Jollard. À partir de 3 lieux, c'est un projet vocal et musical qui promeut la diversité des esthétiques, des publics, des musiques populaires et actuelles aux musiques anciennes en passant par les musiques du monde, en privilégiant l'émergence et le soutien à la création. Afin de permettre à tous les publics d'accéder aux différentes propositions, une attention est accordée à l'action culturelle, à la médiation, aux rencontres et aux échanges avec les publics. En prise avec son territoire, la Soufflerie tisse ainsi des liens forts et durables avec de nombreux acteurs locaux, partenaires culturels, associatifs et éducatifs.

Contact: (33) 02 51 70 78 01 www.lasoufflerie.org



Le Centre international de recherche et documentation occitanes (CIRDOC – Institut occitan de cultura) a été créé en 2019 par le ministère de la Culture, les Régions Occitanie et Nouvelle-Aquitaine, la Ville de Béziers, les Départements de l'Hérault, des Pyrénées-Atlantiques et de l'Aude, les communautés d'agglomération de Pau-Béarn-Pyrénées et Béziers-Méditerranée ; il est chargé de la sauvegarde, de la connaissance et de la promotion de la culture occitane. Les 9 institutions publiques fondatrices ont décidé de fusionner les missions, les métiers et expertises de deux organismes précédents qui ont marqué le développement de l'action publique en faveur de la langue et de la culture occitanes, l'Institut occitan Aquitaine (association, Pau-64) et le Centre interrégional de développement de l'occitan (syndicat mixte, Béziers-34).

Contact : (33) 04 67 11 85 10 – www.oc-cultura.eu



Équipement dédié au spectacle vivant et rayonnant sur le Pays Voironnais (Isère), le Grand Angle assure des missions de soutien à la création régionale et de diffusion. Sa jauge modulable (jusqu'à 2400 places) lui permet d'accueillir chaque saison une quarantaine de spectacles très diversifiés. Autour de cette programmation se déploie un programme important d'éducation artistique et culturelle, principalement à destination de la jeunesse.

Contact : (33) 04 76 65 64 64 www.le-grand-angle.fr/

Au sujet des contrats types EPIC /EPA

Cette notice d'utilisation est destinée à préciser les éléments contenus dans les différents articles de la proposition d'un contrat type de travail pour la direction d'un EPCC (version EPIC et version EPA), et demande à être adaptée dans le cas d'une régie personnalisée. Des adaptations sont également demandées pour chaque établissement en fonction des éventuelles singularités de missions et d'objectifs, de services et d'activités.

Quelques rappels

Concernant le cadre général du contrat

La Circulaire 2008 – 006 du 9 août 2008 du ministère de la culture¹ précise que :

Le directeur d'un établissement public de coopération culturelle dispose ainsi d'un statut conforté, garanti d'une autonomie renforcée, qui lui confère **la stabilité nécessaire** lui permettant de mettre en œuvre les propositions d'orientations au vu desquelles il est recruté.

Le code général des collectivités territoriales prévoit en effet que son recrutement s'effectue suivant une procédure d'appel à candidatures et **qu'il bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'une durée égale à celle du mandat qu'il détient.**

Concernant le positionnement du contrat de travail

À l'étape de nos réflexions, la question n'est peut-être pas définitivement tranchée. Nous avons à faire face à différentes interprétations à partir desquelles le comité national de liaison devrait être en mesure de faire émerger une doctrine utilisable dans tous les établissements publics de coopération culturelle.

Comme l'indique la loi, ce contrat de travail est « un contrat de travail de droit public ». Aucune autre précision n'est apportée.

L'inspection générale des affaires culturelles précises dans son rapport sur les établissements publics de coopération culturelle :

Dans tous les cas, et que l'EPCC soit à caractère industriel et commercial ou à caractère administratif, son directeur est un agent contractuel de droit public. S'il est fonctionnaire, il y a donc lieu de procéder à son détachement, qui lui permet de réintégrer son corps d'origine à l'issue de son mandat. En revanche, s'il n'est pas fonctionnaire, et si son mandat n'est pas renouvelé, il sera couvert contre le risque de chômage par les articles L. 5424-1 et suivants (ex-article 351-12) du code du travail, sa situation étant visée par le 2° (pour un EPA) ou le 3° (pour un EPIC) de l'article L. 5424-1.1.

¹ Circulaire 2008 – 006 du 9 août 2008 du ministère de la culture en annexe du rapport de restitution

Notons qu'à aucun moment il est fait référence à la loi de 1984 du CGCT sur la fonction publique territoriale.

En termes de méthode, la véritable sécurisation ne viendra qu'après un jugement du tribunal administratif

Laurence Depoux.
Avocate

La Circulaire 2008 – 006 du 9 août 2008 du ministère de la culture indique :

En vertu d'une jurisprudence constante, le directeur d'un établissement public de coopération culturelle, qu'il soit administratif ou industriel et commercial, est un agent contractuel de droit public (CE, sect., 8 mars 1957, Jalenques de Labeau : Rec. CE 1957, p. 157). À ce titre, il relève du régime résultant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

Cette interprétation de la circulaire est d'ailleurs reprise par l'association nationale des écoles d'art pour positionner les directrices et les directeurs de ces établissements d'enseignement supérieur artistique. Pas étonnant, sachant que ces écoles sont issues d'un transfert de services en régie directe.

La recherche rapide « de cette jurisprudence constante » (Conseil d'État) ne paraît pas déboucher sur une interprétation univoque². Plusieurs interprétations peuvent être envisagées...

Pour le comité national de liaison, nous avons retenu le principe que le contrat de travail ne relève pas de la Fonction Publique Territoriale ou de la Fonction Publique d'État. Une libre appréciation est laissée au Conseil d'administration pour indiquer les textes de référence utilisés afin de définir les termes de ce contrat. C'est pour cette raison que dans certains cas nous pourrions avoir une référence aux conventions collectives du secteur privé (comme celle des entreprises culturelles et artistiques par exemple) et dans d'autres cas, une référence (ou une inspiration) à certains articles de la fonction publique territoriale.

Cette absence d'indications précises concernant le positionnement de ce contrat de travail de droit public offre une certaine faculté de négociation entre le Conseil d'administration et la direction au moment de la finalisation du contrat. Cependant, cette imprécision demande une exigence de clarté et de transparence quant aux termes utilisés et aux clauses acceptées par l'une et l'autre des parties.

En d'autres termes, il n'y a pas automaticité de référence à la loi de 1984 du CGCT concernant les postes de direction et cela pour au moins une raison : **l'impossibilité de transformer cette succession de contrats à durée déterminée en contrat à durée indéterminée car « la durée du contrat est [toujours] égale à la durée du mandat ».**

Maître Laurence Depoux, considère qu'avec ce contrat de travail, c'est un *statut hybride* qui est mis en place par les législateurs. Hormis la Circulaire du ministère de la culture, aucune loi ne fait référence à la Fonction Publique Territoriale. En cas de refus d'une proposition de contrat par le Contrôle de légalité, le comité devrait pouvoir solliciter les juges du tribunal administratif pour clarifier l'interprétation du texte de loi.

Concernant la limite d'âge

La Circulaire 2008 – 006 du 9 août 2008 du ministère de la culture est précise sur ce sujet :

Il peut également être utile de relever qu'aucune disposition particulière du code général des collectivités territoriales n'institue une limite d'âge applicable au directeur d'un établissement public de coopération culturelle (ni même, d'ailleurs, pour le président de son Conseil d'administration). En outre, l'article 7 de la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984, qui concerne « les présidents de Conseil d'administration, directeurs généraux et directeurs des établissements publics de l'État », et qui fixe la limite d'âge pour ceux-ci à soixante-cinq ans, n'est pas non plus applicable aux dirigeants d'un établissement public de coopération culturelle.

² Voir sur ce sujet, le Master sur les évolutions des modes de gestion des établissements publics locaux. Giacomo ROMA sous la direction de M. Yves GAUDEMET. Master de Droits français et italien. Université Panthéon-Assas. 2011

Exposé du contrat de travail

Cette première partie est bien intégrée au contrat de travail. La liste présentée dans les contrats types n'est pas exhaustive. Elle a pour objectif de préciser :

- les textes législatifs et réglementaires encadrant le contrat de travail
- les textes spécifiques liés à la création et au fonctionnement de l'établissement, dans le règlement intérieur du Conseil d'administration
- les textes encadrant la nomination de la direction
- les textes donnant mandat à la présidence de négocier et de signer le contrat de travail.

Cet exposé pose [y compris pour des raisons d'ordre pédagogique] le cadre général du contrat de travail au regard du code général des collectivités territoriales, en particulier en ce qui concerne l'articulation entre la durée du contrat de travail et celle du mandat.

Dans cet exposé, il n'est pas utile de reprendre les différents articles du texte de loi ou des différentes circulaires. Cependant, cela doit faciliter le positionnement de ce contrat de travail en reprenant tous les textes de référence encadrant le contrat, y compris les **textes spécifiques** liés à certains domaines d'activité comme l'enseignement supérieur artistique par exemple.

Les délibérations de compétence ne sont pas des délibérations intuitu personae. Elles sont donc appliquées à toutes les personnes occupant le poste de direction. Il en va de même pour les délibérations relatives aux frais de mission et de déplacement.

Conclusion : pour éviter les confusions et les éventuelles interprétations erronées, il est proposé de ne faire aucune référence à la loi de 1984 portant sur les dispositions statutaires relatives aux contractuels de la fonction publique territoriale. Le contrat de direction d'un EPCC est bien de droit public dont les règles ne peuvent être assimilées à celles des contractuels de la fonction publique territoriale (voir précédemment). Toute référence se devra de relever les cadres d'exceptions, notamment l'impossibilité de transformation du contrat de droit public en CDI à l'issue d'une durée de 6 ans.

De la même manière, ces éléments devront être adaptés s'il s'agit d'une régie personnalisée.

Article 1 : Objet - Engagement

Ce qui est important dans cet article, c'est le positionnement de ce contrat de travail : un contrat de droit public, articulé à un mandat d'une durée égale au contrat de travail. Il n'y a pas de limite à la reconduction du mandat de la directrice ou du directeur ; la décision de refus de renouvellement relève de la compétence du Conseil d'administration.

L'absence d'une période d'essai : c'est le cas pour les contrats à durée déterminée. Vu la particularité de ce contrat, la période d'essai n'est pas recevable. Cependant, dans certains cas, le Conseil d'administration demande que cette clause soit appliquée. En cas de contentieux, celle-ci sera sûrement jugée irrecevable au plan juridique. Notons à ce sujet, le caractère symbolique de cette demande : cette demande de période d'essai est peut-être l'occasion pour le CA de marquer une relation d'autorité avec la direction. En cas d'insistance de la part du Conseil d'administration, il est peut-être inutile de revendiquer la disparition de cette clause. Si à titre individuel, cela est compréhensible, il faut être conscient qu'un usage répété de ce type de mention pourrait devenir la norme...

C'est dans cet article que sont précisées les règles régissant ce contrat de travail, à savoir les dispositions du CGCT et les règles applicables à l'ensemble du personnel de l'établissement et notamment, le cas échéant, celles liées à la convention collective appliquée au sein de l'établissement.

Il n'est pas utile de préciser que « les agents publics qui n'ont pas la qualité de fonctionnaire et qui sont recrutés par des établissements publics à caractère industriel et commercial n'étant pas dans le champ d'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 du CGCT modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale », le présent contrat n'entre pas de plein droit dans le champ d'application du décret n° 88-145 du 15 février 1988 ». En effet, une fois précisé que le contrat de droit public se réfère aux règles applicables à l'ensemble du personnel de l'établissement et notamment, le cas échéant, à celles liées à une convention collective, il n'est pas nécessaire de revenir sur cette question.

Cependant comme le précise le Code de la fonction publique : articles L121-1 à L121-11, « tout agent public, y compris contractuel, est soumis au devoir de réserve et à une obligation de discrétion professionnelle et, dans certains cas, à une obligation de secret professionnel (en savoir plus sur [le site service-public.fr](https://www.service-public.fr))

Article 2 : Missions de la direction

Dans certains articles, il est proposé une nouvelle organisation des missions confiées à la direction. En effet, par souci de lisibilité des responsabilités assumées par la direction, les missions sont structurées en trois catégories:

- **Des missions artistiques et culturelles**, complétées, selon les domaines d'activité de l'établissement, par des missions d'ordre patrimonial, scientifique et/ou pédagogique.
- **Des missions administratives et financières**, positionnant notamment la direction dans un rôle stratégique, et non exclusivement technique.
- **Des missions de gestion des ressources humaines**, en prenant en compte la spécificité des établissements à caractère administratif permettant de définir les missions concernant le recrutement et la nomination aux emplois. Concernant ces derniers, précisons que la gestion prévisionnelle des emplois se fait « sur la base du tableau des effectifs voté par le Conseil d'administration ». Il y a un partage des responsabilités entre le Conseil d'administration, la présidence (notamment en EPA) et la direction.

Remarque

Dans les missions artistiques et culturelles, nous avons indiqué dans la première étude de cas deux items :

- ***il prépare et exécute les délibérations du Conseil d'administration***
- ***il assure la réalisation du programme d'activités et ses éventuelles évolutions validées par le Conseil d'administration. Il organise la contribution active des acteurs du spectacle vivant aux projets de l'établissement.***

Dans la seconde étude de cas, ces deux items n'ont pas été reportés car ils ont été considérés comme redondants par rapport aux missions mêmes de l'établissement.

Une vigilance est à apporter pour disposer d'un contrat de travail « générique » utile pendant la durée du mandat. Il n'est donc sûrement pas nécessaire d'introduire dans ce document des éléments d'ordre qualitatif ou stratégique susceptible d'évoluer durant trois ans, comme par exemple, l'existence d'un programme opérationnel pluriannuel, d'une convention pluriannuelle d'objectifs, ou d'une charte de coopération (voir le chapitre consacré à la délibération relative aux délégations).

Soulignons à ce stade l'alinéa relatif aux délégations données par le Conseil d'administration à la direction. C'est cette délibération qui précisera l'ensemble des délégations confiées à la direction. Les alinéas concernant cette délibération relative aux délégations confiées par le Conseil d'administration à la directrice ou directeur, peuvent être modifiés selon que la délibération est prise ou non de manière simultanée avec la signature du contrat de travail.

Il est préconisé de joindre une annexe au contrat de travail visant les pouvoirs délégués par le Conseil d'administration et la présidence à la directrice ou au directeur de l'Établissement, tels que définis dans la délibération susmentionnée et signée par la direction ayant valeur d'acceptation.

Enfin, considérant que ces missions doivent respecter le cadre législatif et réglementaire en vigueur, le contrat de travail ne doit pas forcément faire référence par exemple :

- la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) relative au « respect des droits culturels énoncés par la convention sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles du 20 octobre 2005 ».
- La loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Ce type d'indications est à exposer plutôt dans la procédure de recrutement des directions. Dans le cas de la Note d'orientation et de cadrage validée par les personnes publiques, et dans l'appel à candidatures, il est tout à fait envisageable que le Conseil d'administration demande aux candidates et aux candidats d'intégrer ces exigences dans leur projet d'orientation.

Article 3 : Lieu de travail

Cet article s'avère essentiel pour déterminer les responsabilités de la direction sur le lieu, ou sur les lieux de travail. Des précisions peuvent être apportées concernant l'ensemble du territoire français (y compris l'Outre-mer) ou à l'étranger ; et prévoir les types de remboursement auxquels peut prétendre la direction dans l'exercice de ses fonctions. (Voir plus loin)

Dans le cas d'un établissement gérant plusieurs sites, il est préférable d'indiquer le lieu principal de travail (la résidence administrative) et les lieux secondaires. Ces précisions donnent toute latitude à la direction dans ses déplacements pour le déploiement des activités de l'établissement.

Article 4 : Temps de travail et congés payés

La référence aux règles applicables au sein de l'établissement concernant les congés payés est un simple rappel de la règle générale appliquée au contrat de travail de la directrice ou du directeur. La disposition relative au décompte de la durée du travail qui n'est pas applicable est importante à indiquer dans le contrat de travail.

Article 5 : Rémunération

Le montant de la rémunération est le résultat d'une négociation entre la présidence du Conseil d'administration de l'EPCC et la direction. Aujourd'hui, aucune grille de rémunération n'existe en ce qui concerne les directions des établissements publics de coopération culturelle. Il est regrettable de ne pas pouvoir disposer de point de repère concernant les rémunérations dans les établissements publics de coopération culturelle et dans les lieux labellisés.

Comme nous l'avons déjà précisé dans le *Carnet de coopération* consacré à cette question, il est important que le Conseil d'administration et le futur directeur/directrice, chacun de leur côté, définissent **une stratégie de rémunération** intégrant selon le cas les particularités liées à la situation, pour pouvoir négocier : l'intégration du caractère temporaire du contrat, la réinstallation dans une autre ville ou une autre région voire sur un autre continent, les évolutions de la situation de la direction dans les années à venir...

Il y a lieu de donner mandat à la présidence du Conseil d'administration pour négocier de manière définitive le montant de la rémunération.

Il faut insister sur la singularité de ce poste à caractère *temporaire* au sens de l'OCDE³, liée à la mission et au mandat donné par le CA pour une durée limitée, impossible à transformer en contrat à durée indéterminée, et recouvrant des **responsabilités importantes** comme celles d'ordonnateur des dépenses et des recettes de l'établissement. Cette autorité administrative et budgétaire donnée par la loi confère à ce poste une **indépendance** dans les décisions que la directrice ou le directeur est amené à prendre. Cela suppose de sécuriser les processus de décision, notamment par rapport aux prérogatives du Conseil d'administration (voir la note concernant les délibérations sur les délégations).

Cela signifie enfin que sans nomination d'une directrice ou d'un directeur, l'établissement se retrouve dans l'impossibilité de fonctionner. Ces éléments montrent, s'il en est besoin, toute l'importance de cette stratégie de rémunération en faveur de la direction. Cette responsabilité de la direction est à prendre en compte dans la finalisation de la stratégie de rémunération de la directrice ou du directeur.

Remarque :

Dans le contrat type, un alinéa précise les conditions d'évolution de la rémunération sur la durée du contrat. Il n'est pas évident que le Conseil d'administration accepte ce taux, sachant que dans la sphère publique, le point d'indice évolue très lentement, voire soit bloqué depuis plusieurs années. Pour éviter ce type de débat, la stratégie de rémunération portée par la directrice ou le directeur peut intégrer cette augmentation annuelle lissée sur les trois, quatre ou cinq années du mandat.

Cet article peut comprendre deux catégories de rémunération :

- **la rémunération brute mensuelle toutes primes incluses**, résultat d'une négociation pouvant inclure des considérations très variables liées à la négociation du montant du salaire brut mensuel et annuel, intégrant ou non un treizième mois...
- **des compléments de rémunération spécifiques** dont les parties signataires conviennent de la nécessité de les inscrire dans le contrat de travail

Voici, de manière non exhaustive, trois exemples de compléments de rémunération :

³ Organisation de Coopération et de Développement Économiques. *L'emploi temporaire recouvre tous les travailleurs salariés au bénéfice d'un contrat de travail de durée déterminée. La définition qui en est donnée dans chaque pays est globalement identique à cette définition générique même si des différences sont possibles selon le contexte national. L'indicateur est exprimé en pourcentage des travailleurs salariés d'une même tranche d'âge.*

1/ Au regard de son avancement de carrière, il est convenu d'une évolution du salaire brut « définir une périodicité en lien par exemple avec l'évolution de l'ancienneté de la CCN ». La prochaine augmentation de YY% ou XXX € sera effectuée le (date).

2/ En complément, il lui sera versé une prime annuelle forfaitaire dans les mêmes conditions que l'ensemble du personnel de l'EPCC.

3/ À cette partie fixe, pourra s'ajouter une part variable en fonction de la réalisation des objectifs fixés annuellement par le président ou la présidente du Conseil d'administration. Cette prime de résultat sera fixée après un entretien annuel avec le président ou la présidente du Conseil d'administration et pourra s'élever au maximum à€ brut.

Du fait de leur périodicité, les primes citées ci-dessus aux points 2 et 3, n'entrent pas en compte pour le calcul de l'indemnité de congés payés.

Pour éviter tout écueil juridique, l'établissement doit être en mesure de certifier les propositions présentées dans le contrat : plus les singularités et particularités seront signalées dans cet article, plus il sera sûrement nécessaire de faire expertiser le contrat au plan juridique. C'est à cette condition qu'une sécurisation de la direction est rendue possible.

Article 6 : Accessoires de salaires

Pas de problèmes particuliers concernant les accessoires de salaires avec les titres restaurant, les prises en charge des frais de transport, ou la prise en charge de la complémentaire santé. Une remarque cependant sur « les prestations d'action sociale » : généralement, la direction est bien exclue des actions du comité d'entreprise. Dans le cas de Spectacle vivant en Bretagne cela a été rendu possible par une délibération spécifique du CA à ce sujet.

Quels que soient ces *accessoires de salaire*, une vérification est à faire avec les règles générales appliquées pour l'ensemble du personnel au sein de l'établissement, qu'il soit à caractère administratif ou industriel et commercial.

Article 7 : Sécurité sociale – Retraite – Prévoyance – Pôle Emploi

Pas de remarques particulières concernant cet article. Les principes d'application sont identiques pour les établissements à caractère administratif ou industriel et commercial. Une distinction est annotée sur la question du chômage.

Selon le cas, il est possible de préciser les particularités d'affiliation comme par exemple :

Comme l'ensemble du personnel de l'EPCC, il est également affilié aux caisses sociales suivantes et bénéficie :

- de la retraite complémentaire XXXX
- du régime supplémentaire de retraite XXXXX
- de la prévoyance cadres
- du régime d'assurance chômage.
- de la médecine du travail

Article 8 : Les autorisations exceptionnelles d'absences

Pour rappel, voici quelques indications relatives aux absences. Elles sont généralement prévues par les Conventions collectives.

Source Ministère du Travail

Certains événements familiaux (mariage, pacs, maternité, enfant ou parent malade), ouvrent droit à des jours de congés. De même, en cas d'accident ou de maladie, le salarié peut bénéficier d'un arrêt de travail. Il doit respecter certaines obligations et peut bénéficier d'une indemnisation. En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, il bénéficie d'une protection spéciale.

Notons que pour les EPA, les dispositions relatives à ce sujet sont définies dans le cadre d'une la délibération du Conseil d'administration (les membres de l'équipe sont salariés de droit public) ; pour les EPIC, généralement, ces dispositions sont définies par la convention collective dans les établissements (les membres de l'équipe sont salariés de droit privé).

- [Les congés pour événements familiaux](#) sont liés à la naissance, au mariage, PACS, au décès d'un proche... Le salarié peut s'absenter pendant une durée minimale de 1 à 5 jours.
- [Le congé maternité](#) : les femmes salariées bénéficient de ce congé avant et après l'accouchement. Leur contrat de travail est suspendu, elles peuvent bénéficier d'indemnités journalières.
- [Le congé d'adoption](#) : les salarié(e)s qui adoptent un enfant peuvent bénéficier d'un congé d'adoption. Les salarié(e)s peuvent bénéficier d'indemnités journalières versées par la Sécurité sociale.
- [Le congé parental d'éducation](#) fait suite à une naissance ou à une adoption. Le salarié peut bénéficier d'un congé parental d'éducation interrompant ou réduisant son activité professionnelle.
- [Les garanties liées à la maternité ou à l'adoption](#) sont des protections bénéficiant à la salariée enceinte : autorisations d'absences, affectation à un autre emploi, protection contre le licenciement, salaire...
- [Les congés et absences pour enfant malade](#) sont d'une durée de 3 jours d'absence par an et 5 jours si l'enfant a moins d'un an ou si le salarié a la charge de 3 enfants.
- [Le congé de solidarité familiale](#) : il permet d'assister un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.
- [Le congé de proche aidant](#) : il permet aux salariés de suspendre leur contrat de travail pour accompagner un proche en situation de handicap ou en perte d'autonomie. Il est non rémunéré.
- [L'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie](#) : elle peut être attribuée aux bénéficiaires du congé de solidarité familiale, qui suspendent ou réduisent leur activité et aux demandeurs d'emploi.
- [L'arrêt de travail pour accident ou maladie professionnelle](#) : le salarié peut bénéficier d'une protection spéciale pendant l'arrêt de travail et à l'issue de celui-ci.
- [Les absences liées à la maladie ou à l'accident non professionnel](#) : le salarié peut bénéficier d'un arrêt de travail. Lors de ces évènements, il peut bénéficier d'une indemnisation.

Article 9 : Prise en charge des frais professionnels

Cet article est particulier à chaque établissement. Il est proposé de manière générique d'indiquer que la direction « bénéficie d'un temps de missions permanent renouvelé chaque année ». Cela permet de définir le périmètre de déplacement autorisé pour la direction et de respecter l'annualité budgétaire relative à ses frais de déplacements/de missions et de représentation.

Une distinction est proposée entre :

- **les frais de mission et/ou les frais de déplacement** liés à la réalisation du programme d'activités portées par l'établissement.
- **Les frais de représentation** liés à la fonction de directrice ou de directeur qui lui permette de prendre en charge des frais de représentation, en particulier afin de pouvoir inviter des personnalités extérieures à l'établissement sans limite de barème. (par exemple : remboursement des frais de restaurant avec une ou plusieurs personnes invitées). L'établissement d'une délibération sur les frais de représentation de la direction prévoit généralement un plafond financier annuel.

Dans tous les cas une délibération du Conseil d'administration doit encadrer les deux types de dépenses. Les pratiques au sein des établissements sont extrêmement variées sur ce sujet. Il est sûrement préférable de ne pas indiquer dans le contrat de travail le montant des enveloppes allouées pour ce type de frais. En effet, l'activité de l'établissement peut varier d'une année à l'autre (il y a une différence entre : réaliser une tournée au Japon et une tournée dans le Puy-de-Dôme...).

Enfin, l'octroi d'une *carte affaire* à la directrice ou directeur doit faire l'objet d'une délibération du Conseil d'administration. Son utilisation est encadrée : elle est destinée à faciliter l'exercice de la fonction de directrice ou de directeur. Il s'agit bien d'une option et non d'une obligation.

Article 10 : Déménagement pour prise et de fin de fonction

Cet article est spécifique à une des études de cas sur laquelle nous nous sommes appuyés pour esquisser une proposition de généralisation d'un contrat.

Dans le cas des établissements à caractère industriel et commercial : La convention collective qui s'applique au sein de l'établissement peut prévoir des modalités particulières, comme par exemple les frais d'indemnités pour double résidence. Cette question est donc à examiner au moment de la négociation de la prise de fonction du directeur dans l'établissement.

Dans le cas des établissements à caractère administratif : un rapprochement avec le Centre de Gestion peut être effectué pour étudier avec celui-ci les modalités particulières à mettre en place en cas de prise en charge de ce déménagement pour prise de fonction.

Si des indemnités d'installation peuvent être prévues, il est également possible de prévoir des indemnités de fin de mission et de contrat, s'il n'existe pas de nouvel employeur pour la directrice ou le directeur.

Article 11 : Exclusivité – Confidentialité et activités accessoires

Ce 11^e article reprend les caractéristiques du contrat de directeur avec cette incompatibilité de fonctions avec un mandat électif dans l'une des collectivités territoriales membre de l'établissement, et avec toute autre fonction dans un groupement qui en est membre ainsi qu'avec celle de membre du Conseil d'administration.

Cela rappelle s'il en est besoin de l'incompatibilité de fonction entre la direction d'un service culture au sein d'une collectivité territoriale avec celle d'un EPCC dont la collectivité territoriale est membre.

Il y a bien l'affirmation d'une demande d'exclusivité de la part de l'établissement vis-à-vis de la direction. Ce modèle de contrat situe d'ailleurs la possibilité d'exercer des activités accessoires en lien avec des thèmes comme **l'indépendance, la neutralité du service public** ou encore les principes **déontologiques**. Une lecture des travaux de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique⁴ peut apporter des éclairages utiles dans la négociation de cet article. Cependant, avec ce contrat il est tout à fait possible, en toute transparence, d'autoriser la direction à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement, comme par exemple des cours à l'université ou des interventions dans le cadre de formation professionnelle. Dans ce cas, des précisions sur les rémunérations peuvent être apportées dans cet article avec par exemple :

Madame/Monsieur XXXX (Nom) xxx (Prénom) pourra exercer à titre accessoire les activités prévues par la loi sous réserve d'en informer le Conseil d'administration.

Selon l'importance du temps de travail nécessaire à la réalisation de ces activités, il pourra être prévue une baisse de son salaire mensuel sur des périodes définies. Un état co-signé du Président du Conseil d'administration et de la directrice ou du directeur sera joint au salaire mensuel.

Enfin, dernier alinéa concerne la discrétion demandée à la direction. C'est une clause de confidentialité sur tout ce qui concerne l'établissement qui est demandée à la direction.

Article 12 : Les conditions de renouvellement du contrat

C'est un article important du contrat de travail. Il doit porter exclusivement sur le contrat de travail et faire comprendre l'articulation avec le mandat. Les trois étapes proposées ainsi que les délais de prévenance doivent être conformes aux indications présentées dans le Règlement Intérieur du Conseil d'administration [ou la délibération] sur ce sujet.

Dans les deux études de cas, cet article n'a pas été rédigé de la même manière : dans la première étude de cas il est simplement rappelé que les conditions de renouvellement sont celles décrites dans le règlement intérieur du Conseil d'administration ; dans la seconde étude de cas, les échéances ont été précisées. De notre point de vue, l'échéance de la notification du Conseil d'administration concernant le renouvellement du mandat ne doit pas être en-deçà de six mois avant le terme du mandat en cours. Ce délai peut être considéré comme insuffisant dans l'hypothèse d'une procédure de recrutement d'une nouvelle direction.

⁴ <https://www.hatvp.fr/>

Une vigilance particulière est à apporter à ces délais de prévenance. En effet, concernant les **établissements** labellisés et/ou conventionnés, la loi, le décret et/ou les arrêtés peuvent prévoir d'une part, des échéances particulières concernant le renouvellement de la direction ; d'autre part la possibilité ou non de solliciter un renouvellement de la part de la direction en fonction du nombre total d'années d'exercice du mandat (pour les centres dramatiques nationaux par exemple).

Enfin, il est possible de préciser dans cet article les **conditions de réalisation de l'évaluation** du mandat précédent, et de définir à quelle période cette évaluation sera engagée et présentée aux personnes publiques ainsi qu'au Conseil d'administration.

Au sujet de la démission

Une indication est précisée dans certains contrats de travail

« **À l'initiative du directeur** : en cas de démission, le directeur s'engage à respecter un délai de préavis de :

- 8 jours si son ancienneté de service est inférieure à six mois
- un mois si son ancienneté de service est comprise entre six mois et deux ans

Deux mois si son ancienneté de service est supérieure à deux ans ».

Cette possibilité de précision complémentaire est laissée à l'appréciation de la directrice ou du directeur selon sa stratégie d'emploi.

Article 13 : Rupture du contrat de travail

« Le présent contrat de travail ne pourra être rompu à l'initiative de l'Établissement qu'en cas de **faute grave**. Dans ce cas, aucun préavis et aucune indemnité ne seront dus au directeur ». Il est important de préciser que la rupture de ce contrat est à l'initiative de l'établissement.

À ce stade, il n'y a pas lieu de noter d'autres indications concernant la rupture du contrat de travail. Même si cela reprend exactement les termes de la loi, il est important de rappeler cette notion aux membres du Conseil d'administration. Cela peut avoir une vertu pédagogique sur la position particulière de la direction d'un EPCC. Un contrat de travail ne doit pas systématiquement expliciter toutes les notions. Dans un contexte d'interprétations multiples de certains articles, il est parfois préférable de retenir la sobriété comme principe de rédaction (par exemple sur la limite d'âge concernant les fonctions de direction).

Contrairement à ce qui est indiqué par certains contrats actuels de direction des établissements membres du *Groupe ressources*, il est proposé de retirer les modalités concernant « une rupture de contrat de travail à l'initiative de la directrice ou du directeur ». En effet, cela reprend en partie les modalités de rupture de contrat de droit privé pour un contrat à durée indéterminée. Nous sommes bien dans le cadre d'un établissement public avec un contrat de travail à durée déterminée de droit public. Pour faire simple, il est possible de dire que nous sommes sur un *contrat de gré à gré*.

Dans les faits, en cas de rupture anticipée du contrat, le Règlement Intérieur du Conseil d'administration devra prévoir les règles particulières d'exercice d'un intérim de direction et les modalités de recrutement d'une nouvelle directrice ou directeur par le Conseil d'administration et sa nomination par la présidence de l'établissement.

Enfin, s'il est expressément prévu une période d'essai [même si cette demande n'est pas forcément conforme juridiquement à ce type de contrat], il nous semble alors important, par similitude de formes, qu'en cas de rupture du contrat de travail par la directrice ou le directeur, de prévoir un préavis dont la durée est égale ou non à la période d'essai demandée. Cela pour éviter éventuellement certains désagréments pour la direction et pour l'établissement.

Ces modalités sont spécifiques aux établissements publics de coopération culturelle. Pour les régies personnalisées, d'autres modalités sont à prévoir.

Article 14 : Dispositions diverses et contentieux

Il va de soi que la directrice ou le directeur informe l'établissement de toute modification de sa situation personnelle.

La signature du présent contrat vaut autorisation donnée à l'EPCC de collecter, enregistrer et stocker les données nécessaires aux besoins de gestion du personnel et de traitement des rémunérations ; ces informations sont réservées à l'usage des services concernés, y compris externes (URSSAF, Pôle Emploi, etc...) et ne peuvent être communiquées qu'à ces destinataires.

Sur ce sujet, il est important d'examiner la réglementation en matière de protection des données. Un document plus précis sur ce sujet est à votre disposition en annexe de cette notice.

Ce qu'en disent les équipes

CIRDOC Institut Occitan de Cultura. Béziers

Ines Clément

Directrice administrative et financière

Les principaux apports sont : un caractère juridique fiable du modèle de contrat de travail, avec des apports non négligeables quant à la réflexion autour des délégations de pouvoirs et de signatures.

La proposition sur les délégations va permettre de compléter et de mettre à plat la réflexion en interne sur la répartition des rôles / compétences et signatures entre les différents niveaux que sont la présidence du Conseil d'administration / le Conseil d'administration / le directeur ou la directrice.

Le Grand T - Nantes

Louise Jansen.

Chargée d'administration

Le modèle de contrat de travail, le modèle de délibération, et surtout les discussions entre membres du Comité permettront au Grand T de sécuriser l'établissement et ses membres. Ces documents attirent notre attention sur la nécessité d'établir une cartographie des compétences et responsabilités de l'établissement, et soutiennent la réflexion globale menée par les instances concernées.

Théâtre de Lorient

Centre Dramatique National

Nicolas Dupas

Directeur adjoint

Cela représente la création d'un outil commun pour l'ensemble des établissements publics œuvrant dans la coopération culturelle territoriale : un modèle richement documenté, permettant des adaptations spécifiques selon chaque histoire ou projet, tout en affichant une même doctrine.

Ces documents apportent des précisions sur chaque article pour améliorer la compréhension et faciliter le dialogue, dans cette étape décisive d'un projet de direction.

Tout comme le modèle de contrat, la proposition sur les délégations apporte une précision dans les pratiques et les usages. La délibération sur les délégations ouvre la voie vers une cartographie des responsabilités et une chaîne de validation/décision commune aux établissements.

Opéra de Lille Théâtre Lyrique d'intérêt National

Euxane de Donceel

Directrice administrative et financière

Cette proposition permet de donner un cadre juridique clair et vérifié (grâce à la confrontation des études de cas et de l'apport de Laurence Depoux) à une nébuleuse interrogée régulièrement par les établissements, les interprétations des uns et des autres et le manque de précisions dans la loi.

Elle permet aussi d'avoir un discours affirmatif et rassurant face au CA et à sa présidence lors de la rédaction/signature du contrat et de faire de la pédagogie sur le fonctionnement d'un EPCC.

Et évidemment, en tant que DAF, c'est aussi rassurant et valorisant de pouvoir apporter, enfin, de la sécurité à notre direction sur ces contrats « précaires » au sens de leur durée et des responsabilités conférées.

Concernant la délibération sur les délégations, elle participe à la sécurisation du fonctionnement de l'EPCC, et oblige à une réflexion (voire remise en question) régulière des délégations et des responsabilités respectives (direction/responsables de service etc) avec là aussi un aspect pédagogique fort face à des élus.

Tout est ainsi écrit, partagé, clarifié.

Le Grand Angle - Voiron

Amandine Ragache

Administratrice

Ce modèle de contrat permet de disposer d'un document :

-structuré, qui balaye précisément l'ensemble des dispositions attendues, - et sécurisant, à la fois pour le directeur et pour la structure.

Cela ouvre aussi la voie à une forme d'homogénéisation des pratiques dans nos structures, sans effacer les particularités rencontrées au sein des établissements. Concernant la proposition de la délibération cela offre un découpage thématique clair, cohérent, complet et couvre ainsi l'ensemble des champs potentiellement déléguables à une direction.

Le Théâtre de Rungis

Christelle Krief

Administratrice

Le modèle et sa notice permettent de mesurer la complexité du statut hybride des directeurs d'établissements publics.

La notice permet de mesurer les enjeux de chaque choix à prendre en connaissance de cause.

Ces connaissances permettent de mesurer la nécessité de refaire un contrat plus sécurisant et plus maîtrisé et de savoir défendre tous les articles modifiés et ajoutés.

Ce modèle de délégation tout comme l'annexe au contrat du directeur permet de sécuriser et de cadrer les responsabilités.

Le Train Théâtre Portes lès Valence

Boris Goby

Administrateur

Ayant participé au groupe de travail sur la position de la direction et le contrat de travail, j'ai pu mesurer la nécessité d'un document de référence pour les établissements publics (EPCC ou Régie autonome) au regard du chemin de crête entre droit public et droit privé sur lequel se situe un tel contrat. Ce modèle, à la fois issu d'échanges théoriques, d'apports extérieurs, d'études des différents textes, mais aussi de cas pratiques, tend à apporter des éléments de sécurisation du contrat de travail, de réduction des interprétations des différents textes (loi EPCC, droit du travail...), et confère au Conseil d'Administration de l'établissement un élément de clarification et de pacification à l'endroit des conditions d'exercice du métier de la direction.

De la même manière, le fait pour le Conseil d'administration d'avoir une vision de l'ensemble des délégations accordées à la direction, permet là encore de mesurer l'ensemble des champs d'intervention et des pouvoirs accordés au directeur/trice. C'est une occasion d'échanger au sein du CA, de confiance accordée à la direction, et de sécurisation pour les parties des enjeux contractuels, financiers, voire judiciaires !

Ciclic Centre-Val de Loire Agence régionale pour le livre et l'image

Annaïck Le Ru

Directrice adjointe

Un outil de travail fiable sur lequel asseoir sereinement le mandat du directeur / de la directrice !

Au sujet des délégations de pouvoirs

Ce document complète et précise des points non contenus dans la proposition de délibération-type téléchargeable sur le site de Culture EPCC (voir page 8)

Même si les délégations données par Le Conseil d'administration à la directrice ou au directeur de l'établissement concerne le poste, elles se positionnent nécessairement sur la durée du mandat et du contrat de travail. En effet, la délibération sur les délégations entraîne la signature d'une annexe au contrat de travail qui vaut acceptation des délégations données à la directrice ou au directeur.

Les apports de la loi sur la répartition des compétences

Voici un tableau récapitulatif des articles de la loi (partie réglementaire) concernant les compétences du Conseil d'administration et celle de la directrice ou du directeur. La numérotation des articles est présentée ici d'un point de vue thématique et non de manière chronologique.

Les compétences du Conseil d'administration Article R 1431-7	Les compétences de la directrice ou du directeur Article R 1431-13
Le Conseil d'administration délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement et notamment sur :	Le directeur assure la direction de l'établissement public de coopération culturelle. Il participe au Conseil d'administration avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.
1° Les orientations générales de la politique de l'établissement, le cas échéant, un contrat d'objectifs ;	a) Il élabore et met en œuvre le projet artistique, culturel, pédagogique, environnemental ou scientifique et rend compte de son exécution au Conseil d'administration ; b) Il assure la programmation de l'activité artistique, scientifique, pédagogique, environnementale ou culturelle de l'établissement ;
2° Le budget et ses modifications ; 3° Les comptes et l'affectation des résultats de l'exercice ;	c) Il est ordonnateur des recettes et des dépenses ; d) Il prépare le budget et ses décisions modificatives et en assure l'exécution ; Il peut, par délégation du Conseil d'administration et sur avis conforme du comptable, créer des régies de recettes et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18.
4° Les créations, transformations et suppressions d'emplois permanents 13° Le règlement intérieur de l'établissement.	e) Il assure la direction de l'ensemble des services ; Il recrute et nomme aux emplois de l'établissement, lorsque celui-ci a le caractère industriel et commercial et est consulté, pour avis, par le Président du Conseil d'administration sur le recrutement et la nomination aux emplois de l'établissement, lorsque celui-ci a le caractère administratif.
6° Les conditions générales de passation des contrats, conventions, marchés et acquisitions de biens culturels ; 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 ; 7° Les projets de délégation de service public ; 8° Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;	f) Il passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le Conseil d'administration ; Il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service placés sous son autorité.

Les compétences du Conseil d'administration Article R 1431-7	Les compétences de la directrice ou du directeur Article R 1431-13
<p>9° Les créations de filiales et les participations à des sociétés d'économie mixte ;</p> <p>10° L'acceptation des dons et legs ;</p> <p>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 soumis pour approbation et celles et ceux dont il délègue la responsabilité au directeur ou à la directrice.</p>	
<p>11° Les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;</p> <p>12° Les transactions ;</p> <p>14° Les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet ;</p> <p>15° Le rapport d'activité, lorsqu'il s'agit d'un établissement public de coopération environnementale.</p>	<p>g) Il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.</p>

Des précisions sur le texte de la délibération

Concernant les attendus et les considérants

Il y a parfois un débat pour connaître le préfet habilité à signer l'arrêté préfectoral de création de l'établissement ou de modification des statuts. Circulaire 2008 – 006 du 9 août 2008 du ministère de la culture indique :

En la matière, le préfet de région, niveau privilégié d'intervention de l'État en matière culturelle, détient une compétence de principe pour décider de la création d'un établissement public de coopération culturelle :

- *Lorsque l'établissement public de coopération culturelle n'est constitué que du département, d'une ou plusieurs communes situées dans ce département ou de leurs groupements, le préfet du département du siège de l'établissement est compétent pour prendre l'arrêté décidant de la création de celui-ci. En d'autres termes, il est compétent dès lors que la coopération entre collectivités territoriales ne dépasse pas le niveau du département.*
- *Dans tous les autres cas, le préfet de la région du siège de l'établissement public de coopération culturelle est compétent pour prendre l'arrêté portant création de celui-ci : ainsi, dans le cas d'un établissement public de coopération culturelle auquel participerait un établissement public national, même associé uniquement à des collectivités territoriales ou à leurs groupements.*

Le règlement intérieur du Conseil d'administration n'est pas un texte rendu obligatoire par la loi. Cependant à ce stade de formalisation des délibérations, ce règlement est un document de référence utile pour la clarification des compétences et des responsabilités entre le Conseil d'administration, la présidence et la directrice ou le directeur.

Concernant la délégation contractuelle

Une précision a été apportée dans les documents en téléchargement dans la rubrique « *le matériel de transport* ». Il s'agit en fait des Cinémobiles gérés par Ciclic Centre-Val de Loire. Cette référence a été laissée dans le modèle de délibération pour montrer la possibilité d'indiquer les singularités et les particularités des contrats portés par certains établissements.

Concernant le changement de membres au sein du CA

En cas de changement des membres du CA, les délégations doivent-elles faire l'objet d'une nouvelle délibération ?

- Dans le cas de nouveaux membres publics et/ou de personnalités qualifiées, de renouvellement des ARP
- Dans le cas de nouveaux représentants de collectivités déjà membres du CA

C'est le Conseil d'administration qui a délibéré sur ce sujet. Cette délibération reste donc valable, même en cas de changement de représentant au sein du Conseil d'administration, et tant que celle-ci ne fait pas l'objet d'une modification ou d'une annulation par le CA. Au-delà des aspects juridiques, la présentation de cette délibération

aux nouveaux membres du CA, peut avoir une vertu pédagogique pour présenter le rôle, la place et les responsabilités de la direction par rapport au CA et à la Présidence du CA

Les points de vigilance

- Une délégation de pouvoirs trop générale ou totale du Conseil d'administration vers un salarié en charge de la direction d'un établissement peut être susceptible d'entraîner une requalification de ce dirigeant en « dirigeant de fait » de l'Établissement.
- Faire usage de la délégation de pouvoirs au sein de l'établissement suppose de veiller préalablement à quelques particularismes. Il conviendra ainsi de vérifier la loi et les statuts (voire le Règlement Intérieur du CA)
- Apprécier si les dispositions statutaires sont conformes à la pratique, au contrat de travail, à la fiche de poste et aux délégations de pouvoirs afin d'une part d'établir une certaine cohérence entre ces différentes sources et d'autre part pour éventuellement faire apparaître les domaines sur lesquels la pratique a pu s'éloigner des écrits.

Délégation du Conseil d'administration à la direction

Le directeur exerce ses fonctions dans le cadre de délégations de pouvoirs du Conseil d'administration à son endroit. Ces délégations feront l'objet d'une délibération du Conseil d'administration qui sera annexée au présent contrat de travail. Elles concernent notamment (sans que cette liste soit exhaustive) : les conditions de passation des contrats commerciaux, les attributions d'aides, la création de régies, la gestion du personnel, l'hygiène et la sécurité.

Délégation et subdélégations de signature de la direction à un membre de l'équipe

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, la directrice ou le directeur peut déléguer sa signature à un ou plusieurs salariés placés sous son autorité. En matière de sécurité, si les conditions géographiques de mise en œuvre de l'activité le nécessitent, le directeur peut mettre en place une délégation de pouvoirs portant sur la sécurité. Le ou la délégataire doit être une salariée ou un salarié de l'entreprise ayant la compétence, l'autorité et les moyens nécessaires. La délégation doit être exclusive (ne peut être transférée qu'à une seule personne). Il est cependant précisé que la responsabilité civile du directeur reste engagée.

Dans tous ces différents domaines, la directrice / le directeur dispose de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires pour exercer efficacement les pouvoirs qui lui sont délégués ; il lui appartient de s'assurer que les obligations qui s'imposent à l'EPCC dans les domaines délégués sont efficacement respectées et mises en œuvre.

Il reconnaît avoir été prévenu que sa responsabilité pénale personnelle pouvait être mise en cause en cas d'infractions aux prescriptions dont le respect lui a été donné par la présente délégation.

La directrice / le directeur est expressément autorisé par le Conseil d'administration de l'EPCC à déléguer à certains de ses collaborateurs.trices et subordonné.e.s une partie des pouvoirs énumérés dans la délibération.

La délégation de pouvoirs est valable sur la durée de son mandat, la directrice ou le directeur déclare connaître et accepter toutes les conséquences de la délégation de pouvoirs qui lui est consentie par le Conseil d'administration, et l'accepte donc expressément, en toute connaissance de cause.

La clause de délégation de pouvoirs

Source Droit du Travail

Qu'est qu'une délégation de pouvoir ? Quel est son intérêt ?

En principe, au sein d'une entreprise, c'est l'employeur qui engage sa responsabilité pénale en matière d'hygiène et de sécurité. Toutefois, lorsque l'entreprise dispose de plusieurs établissements éloignés les uns des autres, il est difficilement concevable que l'employeur puisse assurer le contrôle et le respect de l'ensemble des règles en la matière. Ainsi, ce dernier va pouvoir « déléguer » cette responsabilité pénale à un salarié (sous certaines conditions) en lui transférant ses prérogatives. Le déléguant (l'employeur) ne pourra ainsi voir sa responsabilité pénale engagée en même temps que celle du délégataire (salarié).

Dans les grandes entreprises, les juges vont jusqu'à considérer que cette délégation est obligatoire et que son absence relève d'un manquement de l'employeur.

Les conditions de validité de la clause de délégation de pouvoirs

Tout d'abord, en matière de formalisme, aucun écrit n'est obligatoire. Cette délégation doit néanmoins faire l'objet d'un écrit en cas de contestation. Cet écrit peut être rédigé sous la forme d'une clause contractuelle ou d'un document annexe matérialisant l'accord du salarié. En tout état de cause, ce document doit être précis et détaillé pour que le salarié délégataire prenne conscience des risques encourus.

En ce qui concerne le délégataire, il s'agira le plus souvent d'un salarié de l'entreprise ayant la compétence, l'autorité et les moyens nécessaires.

Compétence

Le salarié doit avoir l'aptitude professionnelle et les connaissances techniques pour ainsi connaître et faire appliquer la réglementation en la matière, et ce, indépendamment de son niveau hiérarchique.

Autorité

Pour faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, le salarié doit disposer d'une certaine autorité auprès des autres salariés. Il doit disposer non seulement d'une autonomie, mais encore du pouvoir disciplinaire pour s'assurer du respect de ces règles.

Moyens nécessaires

Il doit s'agir de moyens matériels et financiers qui permettent d'exercer pleinement cette responsabilité. De plus, le salarié choisi doit avoir la possibilité compte tenu de son poste de travail d'assurer ce rôle (un salarié qui doit rester dans son bureau ne peut être choisi comme délégataire de pouvoirs sur un chantier).

D'autres conditions portent sur la nature de cette délégation :

. La délégation doit être exclusive (ne peut être transférée qu'à une seule personne), toutefois, rien n'empêche le délégataire d'opérer une nouvelle délégation de pouvoir vers une personne qui répond aux diverses exigences susmentionnées (sauf si la clause aménage ou interdit cette subdélégation).

. Cette délégation doit de plus être nécessaire compte tenu de la difficulté pour le chef d'entreprise d'assurer lui-même le contrôle des règles en matière d'hygiène et de sécurité. Elle ne doit en aucun cas être utilisée par l'employeur comme moyen insidieux pour écarter sa responsabilité pénale (il s'agira alors d'une fraude).

. Pour que la responsabilité du chef d'entreprise soit écartée par le biais de cette clause, il ne doit pas avoir participé au fait générateur ayant causé le dommage.

. Fort logiquement, la délégation doit intervenir avant la réalisation d'un quelconque dommage pour être valable, cette délégation n'est pas rétroactive.

Les effets d'une délégation de pouvoirs

Le domaine privilégié d'une délégation de pouvoirs est l'hygiène et la sécurité. Ainsi, lorsque la clause et la mise en œuvre de cette délégation sont valables, c'est le salarié délégataire qui va engager sa responsabilité pénale dans le domaine concerné par cette délégation. Toutefois, la responsabilité civile du déléguant demeure, comme le prévoit l'article L4741-7 du Code du Travail : « L'employeur est civilement responsable des condamnations prononcées contre ses directeurs, gérants ou préposés ».

Remarque : lorsque le délégataire s'absente, le dirigeant de l'entreprise peut opérer une nouvelle délégation de pouvoir qui répond aux mêmes exigences, il peut également accepter que ce transfert de délégation intervienne à l'initiative du délégataire par le biais d'une subdélégation.

article L4741-7 du Code du Travail

source : <https://www.droit-travail-france.fr/clause-delegation-pouvoir.php>

Des pistes à approfondir

Plusieurs des sujets présentés ci-dessous devront être approfondis pour permettre aux équipes de structurer leur approche sur des thèmes aussi différents que le recrutement, les responsabilités, le fonctionnement des établissements ou encore leur positionnement vis-à-vis des labels.

Sur le recrutement de la directrice ou du directeur

- une formalisation de la procédure de recrutement, de nomination de la directrice ou du directeur, et de renouvellement du mandat
- un protocole concernant la délégation de signature de la directrice ou du directeur vers des chefs de service de l'établissement, en particulier en ce qui concerne la relation avec la directrice ou le directeur adjoint.

Sur le plan des responsabilités

- une note sur les responsabilités prises par la directrice ou le directeur. Précisions sur les risques au plan pénal, légal et de sécurité. Précisions concernant les assurances éventuellement à contracter pour assurer la direction dans ses fonctions

Sur les incidences concernant le fonctionnement de l'établissement

- une note sur les améliorations à apporter concernant les statuts ainsi que le règlement intérieur du Conseil d'administration, en particulier sur la gestion des périodes d'intérim et de vacance de poste de direction
- une note sur la *note d'orientation et de cadrage* validée par les personnes publiques membres et approuvée par le Conseil d'administration dans le cadre du recrutement/renouvellement du mandat de la direction

Sur le positionnement de l'EPCC

- un approfondissement des procédures de l'EPCC avec les labels, les habilitations, les appellations et/ou les accréditations apportés notamment par l'État dans le cadre de la loi création, architecture et patrimoine et les décrets et arrêtés qui en découlent (chantier à articuler avec le comité national de liaison)

Sur le projet d'orientation culturelle, artistique scientifique ou pédagogique

- une clarification sur ce que représente, comme indique la loi sur les EPCC, le projet d'orientation culturelle, artistique scientifique ou pédagogique de la direction (et son articulation avec le projet d'établissement, le projet politique des collectivités publiques et de l'État...)
- les éléments d'un protocole d'évaluation du projet d'orientation de la direction et des précisions concernant ce que peut recouvrir l'autoévaluation accompagnée d'une note sur une première plate-forme d'indicateurs

Que vous soyez une collectivité territoriale, une structure professionnelle ou une personne intéressée par les résultats obtenus, vous avez la possibilité d'apporter votre soutien par un don à notre association. Nous vous invitons à [télécharger le bulletin de dons](#).

Pour aller plus loin

Les textes de référence internationaux et européens

Vu la Charte internationale des droits de l'homme qui regroupe la Déclaration Universelle des droits de l'homme adopté par l'ONU en 1948, les Pactes internationaux relatifs aux droits de l'homme

Vu la Déclaration universelle de l'UNESCO sur la diversité culturelle adoptée à l'unanimité par la 31ème session de la Conférence Générale de l'UNESCO le 2 novembre 2001

Vu la Convention de l'UNESCO pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel de février 2003 ;

Vu la Charte des droits fondamentaux adoptée dans sa version définitive par les présidents de la Commission européenne, du Parlement européen et du Conseil de l'UE le 12 décembre 2007

Vu le programme de développement durable - *Objectif 2030* animé par l'Organisation des Nations Unies

Les textes législatifs et réglementaires

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

Vu la Loi n° 2005- 102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu la Loi n° 2006-723 du 22 juin 2006 modifiant le code général des collectivités territoriales relatif aux EPCC

Vu la Loi no 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Vu la Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République

Vu la Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine

Vu la Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages

Vu l'Ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (loi dite 3DS)

Vu le Décret n° 2002-1172 du 11 septembre 2002 relatif aux établissements publics de coopération culturelle

Vu le Décret n° 2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale

Vu le Décret n° 2017-432 du 28 mars 2017 relatif aux labels et au conventionnement dans les domaines du spectacle vivant et des arts plastiques

Vu le Décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

Vu les Arrêtés du 5 mai 2017 fixant le cahier des missions et des charges, relatif aux labels de centre d'art, de centre d'art de la rue, de centre chorégraphique national, de centre de développement chorégraphique, de centre national de création musicale, de fonds régional d'art contemporain, de centre dramatique national, d'opéra national, d'orchestre de région, de pôle national cirque, de scène nationale, de scène de musique actuelle, de théâtre-lyrique et à l'appellation de scène conventionnée.

Carnet de coopération #13

Quel contrat de travail pour une directrice ou un directeur d'EPCC /RAP ?

Quelles délégations à donner à la direction ?

Une première clarification des responsabilités

Une publication du Comité national de liaison des EPCC en coédition avec Ciclic

Comité éditorial

Ines CLEMENT DAF CIRDOC - INSTITUT OCCITAN DE CULTURA

Euxane de DONCEEL Directrice administrative et financière OPERA DE LILLE

Nicolas DUPAS Directeur adjoint - Administratif et Financier THEATRE DE LORIENT - CDN

Boris GOBY Administrateur LE TRAIN THEATRE

Louise JANSEN Chargée d'administration LE GRAND T - THEATRE LOIRE ATLANTIQUE

Cyril JOLLARD Directeur LA SOUFFLERIE

Christelle KRIEF Administratrice THEATRE ARC EN CIEL THEATRE DE RUNGIS

Annaïck LE RU Directrice adjointe CICLIC CENTRE - VAL DE LOIRE

Amandine RAGACHE Administratrice LE GRAND ANGLE VOIRON

Madée TESSIER Administratrice SPECTACLE VIVANT EN BRETAGNE

Et Didier SALZGEBER, Atelier VersoCulture - délégué général du Comité



Licence Creative Commons.

À l'exception des visuels et des photographies, les pages de ce document sont mises à disposition sous un contrat Creative Commons pour en garantir le libre accès tout en respectant et protégeant les droits d'auteur par un système de licence ouvert.

Déjà parus

Carnet de coopération #1 : Le Livret de l'administrateur ou de l'administratrice d'un EPCC (janvier 2016. Réédition avril 2019)

Carnet de coopération #2 : Recruter un directeur ou une directrice d'EPCC et renouveler son mandat (octobre 2016)

Carnet de coopération #3 : Instituer la coopération comme levier et support d'une nouvelle décentralisation culturelle (février 2017)

Carnet de coopération #4 : Le règlement intérieur du Conseil d'administration d'un établissement public de coopération culturelle (juin 2017)

Carnet de coopération #5 : la coopération à la manière du LaM (juin 2017)

Carnet de coopération #6 : La coopération à la manière de trois théâtres de la région Auvergne-Rhône Alpes (septembre 2017)

Carnet de coopération #7 : Évaluer : une nécessité pour incarner les coopérations politiques culturelles et penser le service public de la culture (mai 2018)

Carnet de coopération #8 : Exploration des responsabilités d'employeur et de salarié dans un EPCC (septembre 2018)

Carnet de coopération #9 : Les contributions statutaires dans les EPCC

Quel pilotage des moyens financiers pour les établissements culturels et artistiques ? (juin 2019)

Carnet de coopération #10.1 : La préparation du Rapport d'Orientation Budgétaire et du DOB. Quelle trajectoire budgétaire (octobre 2020)

Carnet de coopération #10.2 : Quelle trajectoire budgétaire pour les établissements culturels et artistiques membres du Groupe des 20 ? (décembre 2020)

Carnet de coopération #11 La Coopération à la manière de l'Agence Ciclic Centre Val de Loire. Une démarche de coopération engagée depuis 2016 (octobre 2021)

Carnet de coopération #12 Les outils de gouvernance, d'administration et de direction d'un EPCC Mode d'emploi synthétique (Juin 2022)

Publications téléchargeables sur les sites internet du Comité national de liaison des EPCC.

Éditeur : Comité de liaison des EPCC.

1, rue de l'Audience 95780 LA ROCHE-GUYON - contact@culture-epcc.fr

Site internet : www.culture-epcc.fr

ISBN 979-10-96971-12-1- EAN 9791096971121

Directeur de la publication : Cyril Jollard, président du Comité

Responsable de la publication : Didier Salzgeber, délégué général du Comité

Impression : juin 2022



Comité national de liaison
des établissements publics de coopération culturelle

La publication des *Carnets de coopération* est une initiative du Comité national de liaison pour partager l'expérience des membres sur des sujets susceptibles d'intéresser les collectivités publiques membres des Conseils d'administration des EPCC et les professionnels des différents secteurs de la culture.

Le Comité national de liaison des EPCC

La coopération pour un service public de la culture

AGENCE ISEROISE DE DIFFUSION ARTISTIQUE – AIDA. AGGLOMERATION DU GRAND NARBONNE. LES ATELIERS MEDICIS. BIBRACTE. BORDS 2 SCÈNES. CARRÉ LES COLONNES. CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL DE NORMANDIE-ROUEN. CHÂTEAU DE LA ROCHE-GUYON. CHEMINS DU PATRIMOINE EN FINISTÈRE. CICLIC CENTRE-VAL DE LOIRE. CIRDOC - INSTITUT OCCITAN DE CULTURA. CITÉ INTERNATIONALE DE LA BANDE DESSINÉE ET DE L'IMAGE. EPCC 9-9BIS - HENIN. EPCC ISSOUDUN. ESPACE DES ARTS - SCÈNE NATIONALE DE CHALON-SUR-SAÔNE. TURBULENCES - FRAC CENTRE-VAL DE LOIRE. FRAC RÉUNION. LA BARCAROLLE- SPECTACLE VIVANT AUDOMAROIS. LA CASEMATE CSTI GRENOBLE. LA CONDITION PUBLIQUE. L'ASTRADA - MARCIAC. L'AUTRE CANAL - SCÈNE DE MUSIQUES ACTUELLES. LE CENT QUATRE PARIS. MEMORIAL ACTe - GUADELOUPE. LE GRAND ANGLE – VOIRON. LE GRAND T – NANTES. LE GUEULARD PLUS – SCENE DE MUSIQUES ACTUELLES. LE MÉMORIAL DE RIVESALT. LA SOUFFLERIE - REZÉ. L'EMPREINTE -SCÈNE NATIONALE BRIVE TULLE. LE QUAI - CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL ANGERS PAYS DE LA LOIRE. EPCC TRIO...S. LE TRAIN THEATRE – PORTES LES VALENCE. LE LAM - MUSÉE D'ART MODERNE, D'ART CONTEMPORAIN ET D'ART BRUT. MAISON DES PRATIQUES ARTISTIQUES AMATEUR - PARIS. MC 2 – GRENOBLE. METZ EN SCENE. MUSEE DU LOUVRE LENS. OFFICE CULTURE ANIMATION BONNEVILLE. OPERA DE LILLE. POLE NATIONAL CIRQUE ET ARTS DE LA RUE - CIRQUE JULES VERNE. PÔLE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA MUSIQUE EN SEINE SAINT-DENIS - AUBERVILLERS LA COURNEUVE. PÔLE D'INTERPRÉTATION DE LA PRÉHISTOIRE. SCENE NATIONALE ACB. SCÈNE NATIONALE SUD AQUITAIN - BAYONNE. SOMME PATRIMOINE. RESO – ENSEIGNEMENTS ET PRATIQUES ARTISTIQUES DE LA NIÈVRE. SPECTACLE VIVANT EN BRETAGNE. THEATRE ARC EN CIEL – RUNGIS. THÉÂTRE DE BOURG-EN-BRESSE. THÉÂTRE DE L'ARCHIPEL SCENE NATIONALE- PERPIGNAN. TERRE DE LOUIS PASTEUR. THÉÂTRE DE LORIENT - CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL DE BRETAGNE. TRAVAIL ET CULTURE. TROPIQUE ATRIUM MARTINIQUE. VILLE DE TOURS.