

ACADÉMIE FRANÇAISE

BILAN SOCIAL

2019

Bilan social

2019

Académie française

AVANT-PROPOS

L'année 2019 a été marquée par la mise en place du comité technique de l'Académie et des instances communes de dialogue social (comité technique commun et commission consultative paritaire de l'Institut de France et des académies) élues à l'occasion du même scrutin national le 4 décembre 2018. Je tiens à saluer le dynamisme dont ont fait preuve les représentants du personnel tant titulaires que suppléants lors des réunions du comité technique, et je me félicite du travail que nous avons pu mener en commun.

L'année 2019 a vu également l'installation du service du Dictionnaire et d'une partie du secrétariat de l'Académie dans de nouveaux locaux au cinquième étage de l'aile Le Vau du palais de l'Institut. L'éclatement des différents services de l'Académie entre des espaces assez éloignés (et parfois situés hors de l'enceinte du palais) présentait de nombreux inconvénients et suscitait pour les agents des difficultés de tous ordres. Ce regroupement, que nous espérions depuis des décennies, constitue une avancée importante qu'il convient de saluer : elle se traduira, n'en doutons pas, par une amélioration sensible des conditions de travail de tous les agents concernés (en particulier pour tous les collaborateurs du service du Dictionnaire, qui partagent enfin les mêmes locaux).

Par ailleurs, en 2019, deux agents (une rédactrice et une secrétaire administrative, qui assurera notamment le secrétariat conjoint du service des Prix littéraires et du service des Œuvres sociales) sont entrés en fonction au service du Dictionnaire. Si celui-ci doit s'accommoder d'une rotation régulière des effectifs – tout à fait naturelle s'agissant une institution telle que l'Académie française –, la spécificité de l'entreprise lexicographique menée par notre Compagnie – alors même que la neuvième édition du *Dictionnaire* est en voie d'achèvement – exige une certaine stabilité, sans laquelle des retards dans l'avancement des travaux seraient à déplorer. L'Académie a tout lieu de se féliciter de cette stabilité, qui atteste l'engagement profond de ses agents au service des missions de service public et d'intérêt général que la Nation lui a confiées.

Le pôle de communication a mené à bien durant l'année la réalisation de divers outils de présentation de l'Académie.

Il continue d'apporter une contribution appréciée à la diffusion des travaux de l'Académie et au rayonnement de l'institution.

Une formation aux « gestes qui sauvent » et à la gestion du « risque incendie » a été dispensée par des prestataires extérieurs aux agents de l'Académie qui en ont fait la demande.

Ces formations ont été suivies par un grand nombre d'agents, ce dont il convient de se féliciter.

Ce bilan social présente des données synthétiques sur les différents aspects des questions touchant aux ressources humaines (effectifs, mouvements, masse salariale...), à la gestion de la carrière des agents titulaires affectés ou détachés à l'Académie ou à l'organisation des services. Il fournit également de nombreux indicateurs relatifs à d'autres champs de la politique de ressources humaines de l'Académie française.

À ce titre, il constitue un outil de travail partagé qui doit guider nos choix et contribuer à la qualité du dialogue social au sein de notre institution.

Le Secrétaire perpétuel
de l'Académie française

A handwritten signature in black ink, reading "H. Carrère d'Encausse". The signature is written in a cursive, flowing style.

Hélène CARRÈRE d'ENCAUSSE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : Les effectifs

- 1) Les agents titulaires
- 2) Les agents contractuels
- 3) Les mouvements de personnel
- 4) La répartition des effectifs titulaires et contractuels par composantes

CHAPITRE 2 : La carrière des fonctionnaires

CHAPITRE 3 : Les agents contractuels

CHAPITRE 4 : Les rémunérations

- 1) Les rémunérations des fonctionnaires
- 2) Les rémunérations des agents contractuels

CHAPITRE 5 : La formation des personnels

CHAPITRE 6 : Les conditions de travail

A. L'organisation du temps de travail

- 1) Le temps de travail des agents
- 2) Les absences au travail

B. La prévention des risques professionnels

- 1) Le suivi médical des agents
- 2) La complémentaire santé
- 3) Le régime de prévoyance

CHAPITRE 7 : Les relations professionnelles

A. Le comité technique

B. Les outils et supports d'information et de communication

C. L'action sociale et culturelle

- 1) Les visites ou expositions
- 2) La chorale
- 3) Les chèques cadeaux de Noël

D. La restauration

La date d'observation

La période de référence retenue est l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2019.

Les outils

Les données présentées dans ce bilan social sont extraites des deux logiciels de paie dont dispose actuellement le **service des ressources humaines de l'Institut de France**.

CHAPITRE 1 : Les effectifs

1) Les agents titulaires

Effectifs (ETP) agents titulaires par catégorie (secrétariat et service du Dictionnaire)

Statut	ETP au 01/01/2019	ETP au 31/12/2019	ETPT au 31/12/2019
CATEGORIE A <i>dont agent en détachement</i>	13 4	11 2	10,96 3
CATEGORIE B <i>dont agent en détachement</i>	1 1	0 0	0,67 0,67
CATEGORIE C <i>dont agent en détachement</i>	2 1	3 2	2,14 1,14
TOTAL EMPLOIS TITULAIRES	16	14	13,77

ETP = équivalent temps plein (cette unité de compte indique les effectifs physiques présents à une date donnée, rapportée à la quotité de travail : un agent à temps partiel - quotité de travail = 60% - correspond à 0,6 ETP)

ETPT = équivalent temps plein annuel travaillé (cette unité de compte indique l'activité des agents, rapportée à leur quotité de travail et leur période d'activité sur l'année : un agent à temps partiel - quotité de travail = 80% - présent la moitié de l'année correspond à 0,4 ETPT)

Les effectifs des agents titulaires ont connu une légère augmentation au cours de l'année.

2) Les agents contractuels

Effectifs (ETP) agents contractuels par catégorie (secrétariat et service du Dictionnaire)

Statut	ETP au 01/01/2019	ETP au 31/12/2019	ETPT au 31/12/2019
CATEGORIE A	5	5	4,7
CATEGORIE B	2	2	2
CATEGORIE C	2	2	1,29
TOTAL EMPLOIS CONTRACTUELS	9	9	7,99

Les effectifs des agents contractuels sont restés globalement stables au cours des deux dernières années.

3) Les mouvements de personnel

Entrées et sorties de personnel toutes catégories

	2019	2018
Modalités d'entrée		
Recrutement et concours	3	5
TOTAL	3	5
Sorties		
Fin de contrat	0	3
Mutation	3	0
Retraite	0	0
Démission	0	1
TOTAL	3	4

Sont comptabilisées les entrées et sorties de personnel entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

4) La répartition des effectifs titulaires et contractuels par composantes :

	ETP 2019	ETP janv. 2019	ETP déc. 2019
secrétariat	10,58	12	13
<i>dont service des œuvres sociales</i>	1	1	1
service du Dictionnaire	11,73	14	14
<i>dont secrétariat</i>	2	2	2
<i>dont service des prix littéraires</i>	1,3	1,3	1,3
TOTAL	22,31	26	27

CHAPITRE 2 : La carrière des fonctionnaires

Les modalités d'entrée et de sortie des fonctionnaires :

Le concours est le mode de recrutement de droit commun des fonctionnaires : il consiste à opérer, sur le seul critère des capacités individuelles, une sélection entre les candidats à des emplois dont le nombre est limité. Il est soumis au principe de l'égalité d'accès à l'emploi public. Il existe deux types de concours :

- le concours externe : ouvert aux candidats titulaires de titres ou diplômes (à l'exception de certains concours de catégorie C) dont la liste est fixée règlementairement ;

- le concours interne : ouvert aux agents de l'État justifiant d'une ancienneté dont la durée est fixée, et de l'appartenance à un corps, un cadre d'emploi, ou une catégorie donnés.

Les mouvements d'entrée et de sortie des personnels fonctionnaires peuvent se faire par :

- mutation : changement d'établissement d'affectation ;

- détachement : position du fonctionnaire placé en activité hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier dans ce corps de ses droits à avancement et à la retraite – prononcé à la demande du fonctionnaire, il est subordonné à l'existence d'un emploi d'accueil ;

- disponibilité : position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à traitement, à avancement et à la retraite.

Les modalités de promotion

La progression dans la carrière peut se faire de différentes façons :

- par changement de corps :

- soit par promotion par *liste d'aptitude* : cette disposition permet à un agent d'accéder au corps supérieur selon des critères de dossier professionnel et d'ancienneté ;

- soit par concours interne ou externe ;

- par changement de grade : promotion au *tableau d'avancement*, qui permet à un agent d'accéder au grade immédiatement supérieur au sien suivant des critères d'ancienneté et de dossier professionnel ou après examen professionnel.

Pour les enseignants du second degré, la procédure d'avancement se fait par liste d'aptitude ou tableau d'avancement ; elle est arrêtée par la C.A.P.N. (Commission administrative paritaire nationale).

Les promotions sur liste d'aptitude et tableau d'avancement

	liste d'aptitude 2019			tableau d'avancement 2019		
	agents promouvables	candidats	promotions obtenues	agents promouvables	candidats	promotions obtenues
ADJAENES	0	0	0	0	0	0
SAENES	0	0	0	1	1	0
AAE/APA	0	0	0	1	1	0
TOTAL AENES	0	0	0	2	2	0
PRAG	0	0	0	3	3	1
DÉTACHEMENT	0	0	0	1	1	0
TOTAL AGRÉGÉS	0	0	0	4	4	1
TOTAL	0	0	0	6	6	1

Liste d'aptitude : liste des agents proposés pour une **promotion à un corps supérieur.**

Tableau d'avancement : liste des agents proposés pour une **promotion à un grade supérieur.**

Agents promouvables : agents qui remplissent les conditions définies par le ministère.

CHAPITRE 3 : Les agents contractuels

Un projet de décision portant modification du règlement des agents contractuels de l'Institut et des académies a été adopté par la commission administrative de l'Académie et appliqué à l'ensemble des agents concernés par la commission administrative centrale (CAC). Ce projet intègre les modifications apportées au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 par le décret n° 2014-1318 du 3 novembre 2014.

L'article 51 de la loi n° 2014-40 du 21 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites prévoit l'affiliation obligatoire des agents contractuels de droit public à l'IRCANTEC à compter du 1^{er} janvier 2017. Cet article précise que les affiliations à d'autres régimes de retraite complémentaire antérieures à cette date sont maintenues jusqu'à la rupture du contrat de travail des salariés concernés. Or les agents contractuels de l'Institut de France et des académies étaient jusqu'à présent affiliés au régime ARRCO et AGIRC. La nouvelle affiliation ne concerne donc que les nouveaux contrats conclus après le 1^{er} janvier 2017. La mise en œuvre de ces mesures est effective depuis le 1^{er} janvier 2018.

CHAPITRE 4 : Les rémunérations

Introduction :

La rémunération des agents statutaires et des agents non titulaires se compose d'une rémunération principale et, le cas échéant, de rémunérations accessoires (primes et indemnités). La rémunération principale se compose du traitement indiciaire ou traitement de base, de l'indemnité de résidence (IR) et du supplément familial de traitement (SFT).

La rémunération principale des fonctionnaires est déterminée par leur corps, leur grade et leur échelon.

En effet, le déroulement des carrières des fonctionnaires s'inscrit dans une grille définissant, pour chaque corps et grade, le temps moyen de passage d'un échelon à l'autre (grille d'avancement) ainsi que l'indice afférent à chaque échelon (grille indiciaire associée). À chaque échelon correspondent donc un indice et une durée du temps de passage pour accéder à l'échelon supérieur. La rémunération brute (appelée traitement) est obtenue en multipliant l'indice associé à l'échelon de l'agent par la valeur du point d'indice (VPI : 4,63 euros brut) de la fonction publique.

Les personnels contractuels de l'Académie française sont rémunérés sur le budget de l'établissement, budget présenté et voté par la commission administrative de l'Académie. Les rémunérations des fonctionnaires sont prises en charge directement par l'État.

La politique salariale de l'Institut de France et des académies vise, en application des recommandations de la Cour des comptes (rapport public thématique du 30 avril 2015), à homogénéiser les rémunérations en fonction des fiches de poste et de l'ancienneté des agents. La commission administrative a décidé de poursuivre en 2019 une politique de rigueur et de maîtrise des coûts.

La valeur du point d'indice, qui sert de base au calcul des salaires des fonctionnaires est inchangée depuis le 1^{er} juillet 2010. En conséquence, la commission administrative n'a pas voté d'augmentation généralisée des salaires des personnels de l'Académie pour 2018 et 2019. Seuls les agents ayant changé de fonction ou ayant exercé des responsabilités élargies sont éligibles à une revalorisation salariale en 2019.

Dans la masse salariale sont compris les traitements, les indemnités et primes, ainsi que les charges sociales, impôts et taxes dus par l'employeur au titre des personnels employés.

1) Les rémunérations des fonctionnaires

Les rémunérations des fonctionnaires en poste à l'Académie française sont imputées sur le budget alloué par l'État.

Les rémunérations sur budget État s'élèvent à **795 787 €** (charges comprises) pour l'année 2019.

Les primes ou indemnités liées au corps sont déterminées en fonction de la filière d'appartenance des fonctionnaires. Leur montant est défini par l'Académie en fonction de l'enveloppe budgétaire accordée et des taux fixés par circulaire ministérielle.

Conformément aux dispositions prévues à l'article 23-2 du règlement général de l'Institut de France, et après avis favorable du comité technique, la commission administrative, dans ses séances du 8 décembre 2016 et du 23 mars 2017, a décidé l'application aux fonctionnaires titulaires de la filière administrative (SAENES et AAE) affectés dans les services de l'Académie du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État (RIFSEEP) ; elle a également décidé l'application d'un nouveau régime indemnitaire aux enseignants en poste au service du Dictionnaire. La commission administrative centrale de l'Institut (CAC) a décidé, dans sa séance du 31 mars 2017, et après avoir reçu l'accord des commissions administratives des cinq académies, l'entrée en application de ces dispositions pour l'ensemble des agents concernés à l'Institut et dans les académies. Ces dispositions portent sur des droits fondamentaux reconnus aux agents contractuels, que des institutions publiques comme les académies se doivent de prendre en compte.

L'adoption de ce nouveau régime de primes et indemnités a été complétée, après avis favorable du comité technique, par une décision de la commission administrative prise dans sa séance du 14 décembre 2017, qui porte application aux fonctionnaires de la filière technique, de recherche et de formation (TRF) du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État (RIFSEEP). Ce régime est étendu dans les mêmes conditions à l'ensemble des agents concernés à l'Institut et dans les académies.

Ces charges exécutées sur fonds propres par l'Académie s'élèvent en 2019 à 143 540 €.

2) Les rémunérations des agents contractuels

Les agents contractuels sont rémunérés sur le budget de l'établissement.

Leur rémunération est établie en fonction des diplômes obtenus, de la fonction occupée et du niveau de responsabilité. La rémunération est rattachée à un indice. Cet indice n'est pas un indicateur de la catégorie dans laquelle s'inscrit l'agent (catégorie A, B ou C).

Les charges de personnel contractuel de l'Académie pour l'année 2019 s'élèvent à 750 000 € (charges comprises et en intégrant la rémunération des vacataires : maîtres d'hôtel, correcteurs, etc., qui s'élève à 18 268 €).

Le montant total des rémunérations sur fonds propres s'élève donc à 1 234 348 €.

CHAPITRE 5 : La formation des personnels

Les agents fonctionnaires et contractuels, en fonction de leur poste de travail et de leur projet professionnel, peuvent bénéficier des formations proposées dans le plan académique de formation (PAF) du rectorat de l'académie de Paris.

Les actions de formation sont développées selon les trois axes suivants :

- les actions d'adaptation immédiate au poste de travail,
- les actions répondant à l'évolution prévisible des métiers,
- les actions visant au développement des qualifications ou à l'acquisition de nouvelles qualifications (VAE, préparation aux concours...).

Deux sessions d'inscription sont ouvertes chaque année, en janvier et en juin, par la DAFOR (délégation académique à la formation) du rectorat.

Des formations aux « gestes qui sauvent » et à la gestion du « risque incendie » ont été proposées au cours de l'année 2019 par des prestataires extérieurs aux agents qui en ont fait la demande.

CHAPITRE 6 : Les conditions de travail

A. L'organisation du temps de travail

1) Le temps de travail des agents

L'Académie française applique l'aménagement et la réduction du temps de travail. Le dispositif de l'ARTT s'applique à l'ensemble des agents titulaires et contractuels de l'Académie.

Le temps de travail effectif : l'obligation de service annuelle d'un agent à temps complet est de 1607 heures. Les agents exerçant à temps partiel effectuent ce temps de travail proratisé selon leur quotité de service.

Le travail à temps partiel : les agents qui le souhaitent ont la possibilité de choisir de travailler à temps partiel. L'exercice de ce temps partiel peut revêtir deux formes : le temps partiel *de droit* et le temps partiel *sur autorisation*.

Le compte épargne-temps : il a été mis en place en 2016 à l'Académie française.

Si, à la fin de l'année, l'agent a été dans l'impossibilité de prendre l'intégralité de ses congés, il peut en demander le versement sur son compte épargne-temps.

Toutefois les situations qui conduiraient des agents à épargner ou à demander l'indemnisation d'un nombre important de congés par an doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles qui ne sauraient se répéter chaque année. Le nombre maximal de jours susceptibles d'être épargnés sur un CET est de 60.

À la demande de l'épargnant et s'il ne souhaite pas les utiliser en congés, les jours crédités au-delà d'un seuil de 20 jours peuvent être indemnisés à hauteur d'un montant fixé par catégorie d'emploi.

Les jours épargnés sont indemnisés sur la base des montants journaliers brut suivants :

- 65 € brut pour les agents de catégorie C ou assimilés,
- 80 € brut pour les agents de catégorie B ou assimilés,
- 125 € brut pour les agents de catégorie A ou assimilés.

2) Les absences au travail

Les absences au travail des agents de l'Académie française pour l'année 2019

	fonctionnaires			contractuels		
	nombre d'arrêts	nombre de jours d'arrêt	nombre d'agents	nombre d'arrêts	nombre de jours d'arrêt	nombre d'agents
Congé maladie	1	10	1	11	366	1
Accident de travail	0	0	0	0	0	0
Congé maternité	0	0	0	0	0	0
Congé paternité	0	0	0	0	0	0
TOTAL	1	10	1	11	366	1
Effectif en 2019			14,2			7,99
Taux d'absence			0,39%			8,01%
Nbr de jours d'absence moyen par agent			0,70			45,81

$$\text{Taux d'absence : } \frac{\text{Nombre de jours d'absence de l'effectif de référence}}{\text{Nombre de jours dans l'année} \times \text{effectif année de référence}} \times 100$$

$$\text{Nbr de jours d'absence moyen par agent } \frac{\text{Nombre de jours d'absence de l'effectif de référence}}{\text{Effectif de l'année de référence}}$$

Le chiffre élevé pour le nombre de jours d'arrêt des agents contractuels est dû en 2019 aux absences répétées d'un agent.

B. La prévention des risques professionnels

1) Le suivi médical des agents

Les visites médicales préalables à l'embauche sont assurées par un *médecin agréé*.

L'Académie a signé une convention avec un *centre de médecine de prévention* (ACMS), qui assure une surveillance médicale périodique des agents contractuels, et en particulier de ceux dont l'état le justifie (femmes enceintes, agents de retour après un congé de longue durée, etc.). Les visites peuvent avoir lieu à la demande de l'Académie ou de l'agent lui-même.

Conformément à la réglementation, un *médecin de prévention* assure depuis 2016 le suivi médical des fonctionnaires et étudie les conditions de travail de tous les agents (titulaires et contractuels).

2) La complémentaire santé

L'Académie française, comme l'Institut de France et les autres académies, a signé un contrat de complémentaire santé avec la société AXA.

L'adhésion à cette mutuelle n'est pas obligatoire, elle reste à la discrétion de l'agent.

Les agents contractuels peuvent en bénéficier après une période de 4 mois de travail effectif.

Le montant de la cotisation est en partie pris en charge par l'Académie selon le montant du traitement brut perçu par l'agent. La participation de l'Académie est de 60% lorsque le traitement de l'agent est inférieur au plafond de la sécurité sociale, de 40% lorsqu'il est supérieur.

Après avis favorable du comité technique de l'Académie, la commission administrative, dans sa séance du 14 décembre 2017, a approuvé la souscription d'un nouveau contrat mutuel (« contrat responsable ») proposé par le groupe AXA pour mettre en conformité le « contrat santé » des agents titulaires et contractuels avec la réglementation en vigueur. La notion de « contrat responsable » apparaît dans la loi n° 2004-810 du 13 août 2004 – les caractéristiques de ce type de contrat sont précisées par la loi n° 2014-892 de financement rectificative de la sécurité sociale et par le décret d'application n° 2014-1371 du 17 novembre 2014 relatif à la déclaration sociale nominative. L'objectif de la loi de 2004 était de mieux encadrer les dépenses de santé des Français afin de limiter le déficit de la sécurité sociale ; elle est aussi à l'origine de la mise en place du « parcours de soins » coordonnés autour du « médecin traitant », de l'instauration de franchises et de la participation forfaitaire d'un euro. Le « contrat responsable » est destiné à responsabiliser le patient pour ce qui regarde ses dépenses de santé, et vise tout particulièrement à l'inciter à respecter le parcours de soins coordonnés, qui lui permet d'être mieux remboursé. La nouvelle réglementation impose aux assureurs de santé de plafonner certains remboursements – le montant des cotisations (la part salariale comme la part employeur) ne connaît aucune modification. Les salariés pourront, s'ils le souhaitent, renforcer leur garantie au-delà de la couverture proposée par le contrat de base en concluant un contrat optionnel, à leurs frais exclusifs.

3) Le régime de prévoyance

L'Académie française a souscrit auprès d'un organisme d'assurance un contrat de prévoyance au bénéfice de ses agents.

Les cotisations sont prises en charge dans leur totalité par l'Académie.

Selon les conditions particulières du contrat souscrit, les agents contractuels bénéficient :

- du versement d'une indemnité journalière sous déduction des prestations de sécurité sociale en cas de maladie et après une période de franchise ;
- du versement d'une indemnité en cas d'invalidité ;
- du versement d'un capital décès aux bénéficiaires désignés en cas de décès.

Selon les conditions du contrat souscrit, les fonctionnaires bénéficient en cas de décès du versement d'un capital décès calculé en fonction du montant des primes de fonction versées par l'Institut sur ses fonds propres.

CHAPITRE 7 : Les relations professionnelles

A. Le comité technique

Son rôle :

Il est compétent pour rendre un avis sur toutes les questions ou projets de texte relatifs au fonctionnement et à l'organisation générale des services, aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des services, à la formation et au développement des compétences, à l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre les discriminations, à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

Durée du mandat : 4 ans.

Sa composition :

- Représentants de l'administration :
 - le Secrétaire perpétuel, président,
 - le directeur de cabinet du Secrétaire perpétuel.
- Représentants du personnel :
 - un membre titulaire et un membre suppléant.

Élu le 4 décembre 2018, le comité technique a été officiellement installé le 6 mai 2019 ; il s'est réuni deux fois en 2019 : le 14 juin et le 2 décembre.

B. Les outils et supports d'information et de communication

Le site internet de l'Académie, l'intranet de l'Institut de France et les tableaux d'affichage sont des supports de communication qui ont pour objectif de permettre au personnel d'appréhender le fonctionnement et l'organisation de notre institution.

C. L'action sociale et culturelle

1) Les visites ou expositions

L'Institut a proposé durant l'année 2019 au personnel de ses services, à celui des académies et des bibliothèques une visite guidée de 10 expositions présentées dans ses fondations. Ces visites ont été assurées par les conservateurs des musées.

Une présentation de la bibliothèque de l'Institut a été organisée, à l'intention du personnel de l'Institut et des académies, à deux reprises au cours de l'année 2019. Ces visites ont été assurées par le directeur et les conservateurs de la bibliothèque.

Pour les nouveaux arrivants, des visites commentées du palais de l'Institut sont également prévues. Elles sont assurées par le service des actions pédagogiques et culturelles de l'Institut.

2) La chorale

Une chorale a été créée au palais en octobre 2014. Elle est dirigée par M. Stéphane Lévy, professeur de chant de conservatoire.

Elle se réunit chaque semaine, le jeudi, de 12 heures 45 à 14 heures, et interprète un répertoire classique, lyrique et de musique sacrée, des chansons populaires ou traditionnelles, en français, en langue ancienne ou étrangère, proposé par le maître de chœur.

Ces répétitions hebdomadaires ont permis de réaliser une animation musicale pour « l'arbre de Noël » des enfants des personnels de l'Institut de France et des académies. Un concert pour la Fête de la musique est donné au mois de juin.

Des cours de technique vocale sont dispensés en début de semaine (le lundi ou le mardi, suivant la disponibilité du maître de chœur), sur proposition du maître de chœur.

4 agents de l'Académie française en font partie.

3) Les chèques cadeaux de Noël

L'Académie accorde des chèques cadeaux aux enfants du personnel de ses services.

Le montant attribué en 2019 est de 80 euros par enfant à charge jusqu'à l'âge de 16 ans inclus dans l'année.

En 2019, 10 chèques cadeaux ont été distribués à 8 agents, pour un montant total de 800 euros.

D. La restauration

Un lieu de restauration est accessible aux fonctionnaires à proximité du palais de l'Institut : le restaurant Mazet (restaurant des personnels de l'académie de Paris), accessible aux fonctionnaires, Des tickets-restaurant sont proposés aux agents contractuels et aux agents titulaires bénéficiant d'une rémunération complémentaire sur fonds propres de l'Académie. En 2019, la valeur de ces tickets est de 10,86 euros. L'Académie prend à sa charge une partie du montant de ce ticket.

En 2019, cette participation s'élève à 6,51 euros (soit 60% du montant) par ticket-restaurant.

Un projet de restauration collective offerte dans l'enceinte du palais à tous les agents (titulaires et contractuels) de l'Institut et des académies est actuellement à l'étude. La procédure prévue pour les marchés publics sera mise en œuvre au cours de l'année 2020.

17 agents (13 titulaires et 4 contractuels) ont bénéficié du système des tickets-restaurant (1 agent contractuel n'a pas souhaité bénéficier de cette disposition).

En 2019, les dépenses liées à la restauration du personnel (tickets-restaurant) ont représenté pour l'Académie un montant total de 16 163,70 euros.