

PROCES – VERBAL DE LA SEANCE du conseil d'administration

Date : mardi 26 juin 2018

Année scolaire : 2017/2018
Numéro de séance : 5
Date de transmission de la convocation aux membres : 15 juin 2018
1^{ère} convocation (oui/non) : OUI
2^{ème} convocation (oui/non) :
(en cas d'absence de quorum lors de la séance précédente)

Président : Monsieur AUDONNET Thierry – Principal du Collège
Secrétaire de séance : Bénédicte FILLATRE - Gestionnaire
Quorum (13 ou 16) : 11
Nombre de présents : (votants)

Ordre du jour

Approbation du CA du 20 mars 2018

I. Vie budgétaire et financière

- 1- Bilan d'activité
- 2- Bilan conseil école collège

II. Fonctionnement général

- 1- Dons
- 2- Budget prévisionnel séjour 6èmes à Oléron
- 3- Budget prévisionnel séjour Latinistes
- 4- Information agence comptable
- 5- Conventions
- 6- Bilan financier séjour au ski
- 7- Bilan séjour à Londres

IV. Vie budgétaire et financière

- 1- Répartition des crédits globalisés
- 2- DBM sur fonds de réserve SRH et Fonctionnement
- 3- Nouveau contrat copieur administration

IV. Questions diverses

- 1- Services vacances été 2018
- 2- Règlement intérieur modification

- Annexes

1. Rapport annuel
2. Bilan école collège
3. Projet d'établissement
4. Parcours avenir
5. Budget prévisionnel Oléron
6. Budget prévisionnel latinistes
7. Conventions
8. Bilan financier séjour 5è au ski
9. Bilan financier séjour à Londres
10. DBM
11. Contrat copieur

PRESENCE au CONSEIL

Séance du 26 juin 2018

Qualité	Titulaires				Suppléants			
	Nom - Prénom	P[☐]	A[☐]	E[☐]	Nom - Prénom	P[☐]	A[☐]	E[☐]
ADMINISTRATION	Chef d'établissement	AUDONNET Thierry	X					
	Proviseur ou principal adjoint							
	Gestionnaire	FILLATRE Bénédicte	X					
	C.P.E.							
	Directeur adjoint de la SEGPA							
ELUS LOCAUX	Collectivité de rattachement	NOIRAULT Lydie			X			
	Groupement de communes	Mme COLAS Elisabeth	X					
	Commune siège	M SOUBIROUS Rémy	X					
	Commune siège							
PERSONNALITES QUALIFIEES		M CORDEAU Jean Samuel			X			
		M GIBOLD Didier	X					
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	Personnel d'enseignement	M. MOREAU Thierry	X					
		M. GIN Alexandre	X					
		M. MALTERRE Jean-François	X					
		Mme MIKALA Isabelle	X					
		M AMBOS Christophe			X	Mme BORDIER Christelle	X	
	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé	Mme CHASSAT Christelle		X				
	M. BLAIN Patrick		X					
PARENTS D'ELEVES et ELÈVES	Parents d'élèves	Mme MARTIN Claudia	X					
		Mme DOUX Adeline			X	Mme CASTANEDO	X	
		M. HILAIREAU Philippe	X					
		M. LEBOEUF Sébastien	X					
	Elèves	Mme NAULEAU Marine			X	SOROY Lenny	X	
		Mme SANSQUIER Chloé		X				
Stéopant a Titre consultatif	Agent comptable	Mme CAPRON Violaine			X			

[☐] P : Présents - A : Absent - E : Excusé

Approbation du Conseil d'Administration du 20 mars 2018

Le quorum étant atteint, Monsieur Audonnet, Principal du Collège, Président, ouvre la séance du Conseil d'Administration à 17 H 55.

- Monsieur le Principal rappelle l'ordre du jour.
- Plusieurs points sont rajoutés à l'ordre du jour en questions diverses:
- projet d'établissement et
- parcours avenir. (M. Audonnet ajoute qu'il sera possible, concernant le projet d'établissement, d'ajouter des items au prochain conseil d'administration).

Mme MARTIN demande si une question relative au projet de l'intégration des CM2 au sein du collège peut entrer dans le cadre des questions diverses. M. Audonnet répond qu'on n'ajoute pas ce point car le projet est encore en cours et l'intégration des élèves de CM2 n'est pas encore d'actualité.

- L'ordre du jour est approuvé à l'unanimité par 15 voix.

Approbation du compte rendu du dernier CA :

Aucune question n'est posée, le compte rendu de la séance du 20 mars 2018 est adopté à l'unanimité.
Le compte rendu est approuvé à l'unanimité par 15 voix.

Mme FILLATRE accepte d'être secrétaire de séance.

I - Vie pédagogique et éducative

1/ Rapport annuel :

M. Audonnet lit le rapport ci-joint.

Quelques informations concernant la rentrée :

Personnels affectés : Mme Paris, professeure d'EPS, M. Touraine, professeur d'histoire et un professeur de mathématiques qui effectuera son complément de service à Lussac Les Châteaux.

Effectifs : les effectifs totaux sont de 161 élèves (50 en 6^{ème} / 33 en 5^{ème} / 34 en 4^{ème} et 44 en 3^{ème})

M. Leboeuf et Mme Martin interviennent pour rappeler que les enfants de 6eme et 5eme ont « perdu » une année en mathématiques (problèmes avec l'enseignant).

M. Audonnet précise que le rapport annuel est un document qui recense les informations retraçant l'activité pédagogique de l'établissement et comment, par ses actions, l'établissement contribue au projet d'établissement et au projet académique.

Aucune question n'est posée.

M. Audonnet soumet au vote des membres du conseil d'administration l'adoption du rapport annuel 2018.

Votants : 15 – pour : 15

2- Bilan du conseil école collège :

Le conseil école collège s'est réuni à deux reprises cette année : le 7 octobre et le 12 juin 2018.

M. Audonnet rappelle que ce conseil réunit les enseignants du 1^{er} et du 2nd degré. Cette année le choix a été de travailler en début d'année dans le cadre de la fête de la science, les élèves ont préparé des expériences dans les écoles et ont présenté leur travail (sur la fermentation du yaourt) au collège devant les collégiens de 6^{ème}. En novembre, a eu lieu le CROSS du collège auquel étaient invitées toutes les écoles du secteur ; des circuits en fonction des âges des élèves ont été mis en place. Puis le conseil a également travaillé sur l'organisation des journées d'accueil des CM2. Une course d'orientation a eu lieu lors de ces journées d'accueil, ainsi qu'un défi lecture sur le thème du loup. Les écoles sont venues au collège suivant le calendrier suivant :

- école de Charroux et de Genouillé : 28 mai
- école de Saint-Romain et Pressac : 1^{er} juin
- école de Château Garnier : 7 juin

Les axes de travail pour l'année prochaine :

- reconduire le CROSS
- organiser de nouveau un défi lecture sur le thème de la différence

- travailler de nouveau à préparer des expériences dans le cadre de la fête de la science, et présenter ces expériences le samedi après midi 13 OCTOBRE 2018

4- Projet d'établissement :

M. Audonnet soumet aux membres du conseil d'administration le projet d'établissement du collège. Il précise qu'il s'agit d'un document qui guide l'action pédagogique de l'établissement, (après un diagnostic issu des indicateurs de l'établissement : indicateurs de performance pour les résultats aux examens et en termes d'orientation, de moyens et de population) : toutes les actions, sorties ou voyages doivent être en cohérence avec le projet d'établissement, qui est également en cohérence avec le projet académique. Il est organisé en trois axes majeurs : un premier volet pédagogique, un second culturel et le troisième est en lien avec la santé et la citoyenneté.

Axe 1 : Accompagner chaque élève dans son parcours de réussite

Axe 2 : Ouverture culturelle et sur le monde

Axe 3 : Développer une politique de santé et le parcours citoyen

Votants : 15 – pour : 15

5- Parcours avenir :

M. Audonnet explique qu'il s'agit d'un document qui synthétise toutes les actions mises en place dans l'établissement et qui concerne plus particulièrement l'orientation, la connaissance des métiers et des formations. Ces actions sont à destinations des élèves, des familles mais aussi des enseignants. (lorsqu'il s'agit de visites d'entreprises dans la cadre du Comité Local Ecole Entreprise). Ces actions se déclinent dès la 6ème, jusqu'à la classe de 3ème.

Votants : 15 – pour : 15

2/ Fonctionnement général :

1- DONS du foyer et du syndicat intercommunal

- Le foyer socio-éducatif du collège fait un don de 1200€ pour participer au financement du séjour « ski » à St Lary. Ce séjour a eu lieu du 19 au 23 mars 2018. Le budget prévisionnel prévoyait un don de 1094.81€.

M. Audonnet demande aux membres du CA d'accepter le don de 1200€.

Votants : 15 – pour 15

- Le foyer socio-éducatif du collège fait un don de 1200€ pour participer au financement du séjour à Londres. Ce séjour a eu lieu du 25 au 31 mars 2018. Le budget prévisionnel prévoyait un don de 1200€.

M. Audonnet demande aux membres du CA d'accepter le don de 1200€.

Votants :15 – pour : 15

- Le syndicat intercommunal fait un don de 6000€ pour participer au financement des activités pédagogiques diverses. M. Audonnet demande aux membres du CA d'accepter le don.

Votants : 15 – pour : 15

- Dans le cadre des projets pédagogiques en lien avec les sciences de la vie et de la terre, Mme Evain, enseignante, a sollicité une subvention auprès de l'association Interbev, pour participer aux rencontres « made in viande ». Ainsi, le transport entre le collège et la ferme du Patureau, visitée le 31 mai 2018, est pris en charge par Interbev. Le collège a réglé la facture de transport et va « refacturer » le montant (109€) à Interbev.

M. Audonnet demande aux membres du CA d'accepter la subvention de 109€.

Votants : 15 – pour : 15

2- Budget prévisionnel séjour 6ème à Oléron

Un séjour d'intégration à destination des élèves de 6^{ème} est proposé, du mercredi 19 au vendredi 21 septembre 2018, à Oléron.

M. Audonnet demande aux membres du conseil d'administration de voter le projet de séjour d'intégration des 6èmes.

Votants : 15 – pour : 15

Un séjour d'intégration à destination des élèves de 6^{ème} est proposé, du mercredi 19 au vendredi 21 septembre 2018, à Oléron. Le budget prévisionnel est présenté aux membres du CA ; la participation des familles est fixée à 90 euros par élève.

M. Moreau, enseignant, demande s'il est possible de disposer d'une régie pour ce séjour et systématiquement pour chaque séjour. Mme Fillatre répond qu'elle va demander une régie auprès de l'agence comptable pour ce séjour mais qu'il convient de faire systématiquement une demande de régie avec désignation des responsables pour chaque séjour. Mme Fillatre ne souhaitant pas prendre l'initiative de désigner un enseignant régisseur pour un voyage donné.

M. Audonnet demande aux membres du conseil d'administration de voter le tarif par élève fixé à 90€.

Votants : 15 – pour : 15

3- Budget prévisionnel séjour Latinistes

Un séjour pédagogique en Bourgogne, à l'initiative de Mme Mikala, professeure de français et latin, comprenant la visite de la ville d'Autun, des sites de Bibracte et Alésia, est proposé aux élèves Latinistes, des classes de 5ème, 4ème et 3ème. Ce séjour se déroulera du lundi 17 au mercredi 19 septembre 2018.

M. Audonnet demande aux membres du conseil d'administration de voter le projet de séjour en Bourgogne.

Votants : 15 – pour : 15

Un séjour pédagogique à destination des élèves Latinistes est proposé, du lundi 17 au mercredi 19 septembre 2018, en Bourgogne. Le budget prévisionnel est présenté aux membres du CA ; la participation des familles est fixée à 120 euros par élève.

Le budget présenté est prévisionnel ; si des modifications liées aux effectifs ou aux recettes permettent de diminuer le tarif des familles, celles-ci en seront informées et un bilan financier sera présenté pour vote. Mme Mikala fait part de sa satisfaction quant à l'investissement des élèves de 4^{ème} mobilisés pour récolter des fonds (vente de madeleines et de glaces) et les remercie vivement de leur contribution au projet.

M. Audonnet demande aux membres du conseil d'administration de voter le tarif par élève fixé à 120€.

Votants : 15 – pour : 15

4- Information agence comptable

Une réforme des agences comptables induit la suppression d'un certain nombre d'entre elles depuis la rentrée 2017-2018.

Le collège de Charroux est rattaché à l'agence comptable du LP les terres rouges, à Civray. A la rentrée 2018-2019, l'agence comptable de Civray sera supprimée et le collège de Charroux sera rattaché à l'agence comptable du lycée du Bois d'Amour, à Poitiers. L'agent comptable, M. Liénart, et le Rectorat ont autorisé qu'une « antenne » soit maintenue à Civray. Une convention précisera les modalités de fonctionnement du groupement comptable.

Les membres du CA font part de leur étonnement quant au fait qu'on leur demande d'émettre un avis sur la proposition d'évolution de la carte des agences comptables puisque cette évolution est actée.

M. Audonnet soumet à l'avis du conseil d'administration la proposition d'évolution mentionnée.

Avis favorables : 0 Avis défavorables : 15

5- Conventions

Convention agence comptable :

Dans le cadre de la nouvelle organisation, l'agence comptable du Lycée du bois d'Amour a rédigé une convention présentant :

- l'organisation du groupement comptable,
- l'institution d'une antenne comptable au LP les Terres Rouges,
- la gestion du personnel faisant l'objet d'une décision d'exercice au LP les Terres Rouges,
- le délai de règlement conventionnel et les obligations respectives de l'ordonnateur et du comptable
- les régies d'avance et de recettes
- la participation aux charges de fonctionnement
- la date d'effet et durée de la convention

M. Audonnet demande aux membres du CA l'autorisation pour le chef d'établissement de signer la convention (Convention jointe).

Votants : 15 – pour : 15

Convention djembé:

Convention entre le collège et M. Rémy Pougnaud, prévoyant l'organisation de cours de djembé (1h30/semaine). Les cours sont rémunérés (55€ la séance) ainsi que les déplacements (15€ par séance). Pour information, le financement (1500€/an environ) est assuré par la subvention du syndicat intercommunal. M. Audonnet demande aux membres du CA l'autorisation pour le chef d'établissement de signer la convention (Convention jointe).

Votants : 15 – pour : 15

Convention aéroclub de Couhé:

Convention entre le collège et l'aéroclub de Couhé-Brux et du civraisien, pour l'initiation à l'aéronautique (pratique et théorie) et préparation au BIA (Brevet d'initiation à l'aéronautique).

M. Audonnet demande aux membres du CA l'autorisation pour le chef d'établissement de signer la convention (Convention jointe).

Votants : 15 – pour : 15

Convention foot et foot filles:

Convention entre le collège et le club US La Chapelle-Bâton, pour l'initiation au foot féminin et l'accompagnement éducatif des élèves volontaires.

M. Audonnet demande aux membres du CA l'autorisation pour le chef d'établissement de signer la convention (Convention jointe).

Votants : 15 – pour : 15

Convention handball:

Convention entre le collège et le club de handball de Civray, prévoyant la mise à disposition gracieusement d'un membre de l'équipe de handball pour animer des cours à raison d'1 heure par semaine.

M. Audonnet demande aux membres du CA l'autorisation pour le chef d'établissement de signer la convention (Convention jointe).

Votants : 15 – pour : 15

Convention basketball:

Convention entre le collège et le club de basketball de Civray, prévoyant la mise à disposition gracieusement d'un membre de l'équipe de basketball pour animer des cours à raison d'1 heure par semaine.

M. Audonnet demande aux membres du CA l'autorisation pour le chef d'établissement de signer la convention (Convention jointe).

Votants : 15 – pour : 15

Convention communauté de communes :

Convention entre le collège et la communauté de communes des pays civraisien et charlois prévoyant la mise à disposition d'un animateur 2 fois par semaine sur le temps de la pause méridienne pour des activités multisports.

M. Audonnet fait remarquer qu'un animateur intervient déjà au collège mais qu'il n'existe pas de convention en notre possession. Afin de régulariser cette situation, une convention sera proposée à la communauté de communes des pays civraisien et charlois.

M. Audonnet demande aux membres du CA l'autorisation pour le chef d'établissement de signer la convention.

Votants : 15 – pour : 15

M. Audonnet demande en outre l'autorisation pour le chef d'établissement de signer les éventuelles conventions à venir qui prévoiraient la mise en place d'ateliers pédagogiques gratuits.

Votants : 15 – pour : 15

6- Bilan financier séjour au ski

Un séjour a été proposé aux élèves de 5^{ème} et de 4^{ème}, du 19 au 23 mars 2018, à Saint-Lary. Le budget prévisionnel tenait compte d'un effectif compris entre 45 et 50 élèves. Or, les élèves ne se sont pas inscrits : si, pour certains, la question du financement reste problématique malgré les aides proposées, d'autres n'avaient « pas envie ». M. Audonnet informe les membres du CA qu'un document demandant si les élèves seraient intéressés par un tel projet pour l'année scolaire 2018-2019 a été diffusé aux futurs élèves de 5^{ème}, afin de prévoir et organiser dès maintenant un séjour si l'effectif est conséquent.

Le foyer finance plus que prévu ; 1200€ au lieu de 1094.81€.

Il est proposé de compenser la perte par un prélèvement sur fonds de roulement à hauteur de 317.01€.

9 élèves sur les 30 participants ont bénéficié d'une aide octroyée par l'association JPA (la jeunesse au plein air), d'un montant total de 440€ sous forme de chèques vacances (soit presque 50€ chacun).

Le bilan financier est équilibré en dépenses et en recettes, à hauteur de 10834.80€.

M. Audonnet soumet le bilan financier du séjour à Saint Lary au vote des membres du CA (document joint).

Votants : 15 – pour : 15

7- Bilan financier séjour à Londres

Un séjour a été proposé aux élèves de 3^{ème}, du 25 au 31 mars 2018, à Londres. Deux élèves n'ont pas participé (choix des familles). Ce séjour, initié par Mmes Demars et Bordier, était axé sur l'art, les sciences et la culture. Les élèves étaient logés en famille, dans la banlieue de Londres.

10 élèves sur les 37 participants ont bénéficié d'une aide octroyée par l'association JPA (la jeunesse au plein air), d'un montant total de 500€ sous forme de chèques vacances (soit 50€ chacun en moyenne).

Le bilan financier est équilibré en dépenses et en recettes, à hauteur de 13045.20€.

M. Audonnet soumet le bilan financier du séjour à Londres au vote des membres du CA (document joint).

Votants : 15 – pour : 15

3/ Vie budgétaire et financière :

1- Répartition des crédits globalisés

Pour information, le rectorat attribue au collège une subvention de 3600€ au titre des fonds sociaux. Cette subvention pourra être utilisée au titre du fonds social collégien ou au titre du fonds social cantine. M. Audonnet rappelle que cette aide est attribuée aux familles qui en font la demande et que la commission, composée du chef d'établissement, d'un enseignant et de la gestionnaire, est tenu à la confidentialité. Les familles peuvent solliciter une aide pour le règlement des cantines, pour les séjours,...

Le montant de la dotation globalisée notifiée s'élève à 600€.

Compte-tenu des dépenses prévisibles et des reliquats connus, il est proposé la répartition suivante :

- droits de reprographie 2019 : 250€
- carnets de correspondance 2019-2020 : 260€
- manuels scolaires : 90€

Le montant du reliquat pour les manuels scolaires s'élèverait alors à 3339€ pour l'achat de manuels neufs et de compléments de collections.

Mme Mikala fait remarquer que le montant de la dotation est faible et que 90€ ne suffisent pas à acheter ne serait-ce que les compléments. Si les dotations mises en place les années précédentes pour l'achat de nouveaux manuels dans le cadre de la réforme a été conséquent, tous les manuels n'ont pas encore été renouvelés et de fait ne pourront pas l'être.

M. Audonnet demande aux membres du CA d'accepter la répartition des crédits globalisés.

Votants : 15 – pour : 14 - contre : 1

19h27 : départ de M. Lenny SIROY

2- DBM prélèvements sur fonds de réserves SRH et fonctionnement

M. AUDONNET liste les dépenses envisagées depuis le début de l'année qui n'ont pas été budgétisées ou sous-estimées.

- Il faut changer l'ordinateur de l'infirmière ; le sien est obsolète et fonctionne en HP.
 - Pour être en conformité avec la prévention incendie, il a fallu enlever les rideaux placés devant la porte de secours de la salle de techno. Or, l'écran sur lequel sont projetés les documents est face à la porte et comme la luminosité est trop forte, sans rideaux fermés, on ne peut rien voir. Au lieu d'investir dans des rideaux coupe-feu ou des stores qui pourraient gêner en cas de sortie précipitée, il est proposé d'investir dans un nouveau vidéoprojecteur dont le niveau de lumens permettra de diffuser des documents en plein jour. L'actuel vidéoprojecteur sera utilisé en salle de réunion ou en vie scolaire.
 - Réalisation d'une signalétique pérenne pour remplacer les affichages « maison » liés au niveau de sécurité (vigipirate, défense de stationner) et le panneau d'entrée du collège.
 - prévision d'une visite annuelle pour l'entretien et la maintenance des chaudières ; or, la puissance cumulée des 2 chaudières fait qu'une visite par trimestre est nécessaire. L'entreprise Hervé Thermique a fait une proposition raisonnable à 2496€ TTC pour l'ensemble des visites, ramonage du conduit, contrôle du disconnecteur. Pour mémoire, 1040€ avaient été budgétisés pour l'entretien des chaudières.
 - Pour être en règle au niveau de la sécurité, il est envisagé d'acheter 3 malles PPMS pour 50 personnes. Ces malles contiennent le nécessaire dont on doit pouvoir disposer en cas de confinement. M. Audonnet profite d'évoquer le PPMS pour informer les membres du CA que le département a prévu de remplacer le système de sonnerie actuel (simple cloche) par un système qui permet le choix de la sonnerie et qui intègre les signaux PPMS. 43000€ sont consacrés au collège par le Département pour des travaux dont 8000€ environ pour le système de sonnerie.
 - Le collège dispose actuellement d'un enseignant formateur PSC1 ; il a besoin de matériel pour mener à bien sa mission (devis SECURIMED)
 - Prise en charge du surcoût des séjours, ski notamment
 - SRH : pour faciliter le travail des agents et en prévision du réaménagement de la desserte et de la plonge du SELF, il est prévu d'acheter du matériel tels chariots à niveau constant pour verres et plateaux, un deuxième chauffe-assiette. Pour finir, il faut investir dans une cellule de refroidissement. D'autres devis sont en cours mais la société JULIEN en propose une à 2090€ HT soit 2508€ttc (montant indicatif pour le prélèvement).
- (voir tableau joint pour détails)

M. AUDONNET demande aux membres du conseil d'administration de voter la décision budgétaire modificative n°2 pour un prélèvement sur le fonds de roulement de 17026€.

Votants : 14 – pour : 14

3- Contrat nouveau copieur administration

L'actuel contrat de location souscrit auprès de BNP (location) et Konica France (maintenance et consommables) arrivera à terme en septembre prochain.

Une demande de devis a été transmise par le biais de l'AJI : 6 sociétés ont répondu et 5 ont envoyé une proposition.

Une demande optionnelle avait été mentionnée pour un copieur A4 couleur et noir et blanc pour la vie scolaire.

Concernant les consommables, les tarifs ont été comparés sur la base de 50000 copies NB/an et 22000 copies couleurs/an. La société Central copie, propose un appareil de marque SHARP. Le tarif trimestriel de location est de 147€HT. Le tarif de la copie NB est de 0.003€, celui de la copie couleur est de 0.03€. Facturation au nombre de copies. La mise en place de l'appareil ainsi que la formation des personnels est comprise dans la prestation. En outre, Central copie propose la mise à disposition gracieuse d'un

copieur pour la vie scolaire (pas de frais de location) ; les tarifs de maintenance sont identiques à ceux du copieur « administration ». Après étude des offres, c'est la société Central copie qui est retenue.

Le contrat de location est souscrit pour une durée de 3 ans (36 mois). (tableau comparatif joint)

M. Audonnet demande aux membres du CA de l'autoriser à signer le contrat de location et de maintenance pour un copieur « administration » auprès de la société Central copie.

Votants : 14 – pour : 14

4/ Questions diverses :

1- Service vacances été 2018

Le collège sera fermé du vendredi 13 juillet à 17h00 et ré-ouvrira le lundi 27 août 2018 à 08h00, en raison des congés d'été.

Le collège accueillera les élèves dans le cadre du dispositif école ouverte du lundi 9 au vendredi 13 juillet 2018 et du lundi 27 au vendredi 31 août 2018.

La prérentrée des enseignants est prévue le vendredi 31 Août, la rentrée des élèves de 6^{ème} le lundi 3 septembre et la rentrée des élèves des classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} le mardi 4 septembre 2018.

2- Modification du règlement intérieur

M Audonnet propose de modifier l'article relatif à l'utilisation du téléphone portable : que dit la loi :

« À l'exception des lieux où, dans les conditions qu'il précise, le règlement intérieur l'autorise expressément, l'utilisation d'un téléphone mobile par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges »

Je vous propose de remplacer l'article 5.2 du règlement qui dit :

« 5.2 L'usage du baladeur, de tous les jeux électroniques, du téléphone portable est interdit pendant les cours, les heures d'étude, dans les bâtiments et les installations sportives, dans les bus pendant les sorties. Ces outils n'étant pas indispensables à la scolarité, le collège décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol. »

Par l'article suivant :

« 5.2 L'utilisation du baladeur, de tous les jeux électroniques, du téléphone portable, d'une montre connectée ou de tout autre appareil connecté est interdite dans l'établissement scolaire pendant les heures d'ouverture. Leur utilisation est autorisée uniquement pendant la pause de 12h30 à 14h00, hors des bâtiments. Ces outils n'étant pas indispensables à la scolarité, le collège décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol. »

Mme Mikala suggère d'ajouter « *ou tout autre appareil connecté* » à la liste afin de lever toute ambiguïté.

Mmes MARTIN et CASTANEDO regrettent que l'interdiction des téléphones portables au collège ne soit pas totale. M.Audonnet précise que les élèves se sont toujours montré raisonnables et respectueux des décisions prises quant à l'autorisation d'utilisation pendant les pauses et qu'il ne serait pas judicieux de tout interdire maintenant. En outre, nombre d'élèves avaient compris que l'interdiction serait totale, et, après sondage, ils sont bien sûr très favorables à une autorisation d'utilisation uniquement pendant la pause méridienne.

Votants : 14 – pour : 12 - contre : 2

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Principal lève la séance à 19h55.

Bénédicte FILLATRE



Thierry AUDONNET



COLLEGE Romain ROLLAND
32 ROUTE DE CHATAIN
86250 CHARROUX

Centre de la Guinalière
Transports Martin

BUDGET PREVISIONNEL

SEJOUR D'INTEGRATION DES ELEVES DE 6ème
A OLERON
du 19 AU 21 SEPTEMBRE 2018

Classe : Classes de 6EME
Date de l'autorisation : Conseil d'Administration du
Responsable du projet :
Régie d'avances : OUI - NON Nom du régisseur : Montant de la régie : ... O....EURO
50 ELEVES 5 ACCOMPAGNATEURS

RECETTES		DEPENSES	
Intitulés	Prévisionnel	Intitulés	Prévisionnel
1 - Participation des familles	4 500,00	1 - Transport	1 450,00
	90,00 €	élèves	1 318,18
		accompagnateurs (hbgt / lgmt chauffeur compris)	131,82
2 - Participation de l'établissement	553,63	2 - hébergement	3 790,00
3 - Subventions		élèves (34€/j/enf)	3 400,00
État		accompagnateurs (34€/j/acc)	340,00
Collectivité de rattachement		chauffeur (dejeuner J1 / J3)	50,00
Europe			
Collectivité locale			
4 - Autres participations :	2 136,36	3 - Activités	1 949,99
SIC	736,36	marais salant du port des salines (4,50/élève) part acc (2 heures)	204,55 20,45
FSE	1 000,00	SITE ostréicole de fort royer (2,50€/élève) part acc (1h30)	113,64 11,36
APE	400,00	SURF (1 séance à 15€/élève)	750,00
		CHAR A VOILE (1 séance à 17€/élève)	850,00
TOTAL RECETTES	7 189,99 €	TOTAL DÉPENSES	7 189,99 €

Le Principal,

T. AUDONNET

MIS A JOUR LE : 21/06/2018

0,00 €

COLLEGE Romain ROLLAND
32 ROUTE DE CHATAIN
86250 CHARROUX

BUDGET PREVISIONNEL

SEJOUR EN BOURGOGNE
DU 17 AU 19 SEPTEMBRE 2018

CHAIGNEAU VOYAGES

Classe : Classes de
Date de l'autorisation :
Responsable du projet :
Régie d'avances : OUI - NON
ELEVES 23 ACCOMPAGNATEURS 3
Nom du régisseur : Montant de la régie : ...O....EURO

Recettes Intitulés	Montant		Dépenses Intitulés	Montant	
	Budget	Réalisés		Budget	Réalisés
1 - Participation des familles 120,00 €	2 760,00		1 - Transport élèves accompagnateurs	- -	- -
2 - Participation de l'établissement	842,54		2 - Hébergement élèves accompagnateurs	- -	- -
3 - Subventions État Collectivité de rattachement Europe Collectivité locale			3 - Activités		
4 - Autres participations :	2 435,46		FORMULE COMPLETE	6 038,00	
SIC	922,66		204,5 PART ELEVES	5 112,50	
FSE	700,00		PART ACCOMPAGNATEURS	613,50	
APE	400,00		pack assurance complet	312,00	
GLACES (si 125 glaces vendues) MADELEINES (benef au 26 06)	80,00				
	332,80				
TOTAL RECETTES	6 038,00 €	- €	TOTAL DÉPENSES	6 038,00 €	- €

NON COMPRIS:
DEJEUNER J1

Le Principal,

T. AUDONNET

26/06/2018

CONVENTION DE GROUPEMENT ET ORGANISATION D'UNE ANTENNE COMPTABLE

Entre le **lycée du Bois d'Amour** (Poitiers)

Représenté par le chef d'établissement

ET

Le **lycée Professionnel des Terres Rouges** (Civray)

Représenté par le chef d'établissement.

ET

Le **lycée André Theuriet** (Civray)

Représenté par le chef d'établissement

ET

Le **collège Renaudot** de Saint-Benoit

Représenté par le chef d'établissement

ET

Le **collège Frédéric et Irène Joliot Curie** (Vivonne)

Représenté par le chef d'établissement

ET

Le **collège Jean Monnet** (Lusignan)

Représenté par le chef d'établissement

ET

Le **collège Camille Claudel** (Civray)

Représenté par le chef d'établissement

ET

Le **collège Romain Rolland** (Charroux)

Représenté par le chef d'établissement

Vu l'article R421-62 du Code de l'Education

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Vu l'instruction M9.6 dans sa version du 27/04/2015,

Vu l'arrêté de constitution de groupement comptable du,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée du Bois d'Amour du.....,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée professionnel des Terres Rouges du.....,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 _ Organisation du groupement comptable

Le siège de l'agence comptable est situé au lycée du Bois d'Amour (Poitiers).

Les établissements rattachés comptablement sont les suivants :

Lycée Theuriet (Civray)

Lycée Professionnel des Terres Rouges (Civray)

Collège Renaudot (Saint-Benoît)

Collège Frédéric et Irène Joliot Curie (Vivonne)

Collège Jean Monnet (Lusignan)

Collège Camille Claudel (Civray)

Collège Romain Rolland (Charroux)

La comptabilité administrative et les opérations de dépenses et de recettes, dont les droits constatés, sont réalisées dans les établissements rattachés.

Le gestionnaire participe au rapprochement de la comptabilité générale avec la comptabilité de l'ordonnateur.

La comptabilité générale est réalisée à l'agence comptable ou sur le site de l'antenne comptable du lycée professionnel des Terres Rouges, en collaboration directe avec le gestionnaire de l'établissement rattaché concerné.

La conservation des originaux des pièces générales et justificatives se fait dans l'établissement siège de l'agence comptable ou à l'antenne comptable du lycée professionnel des Terres Rouges jusqu'à leur transmission à la DDFIP avec le compte financier.

La préparation, l'élaboration et l'envoi du compte financier sont réalisés par l'agent comptable en collaboration directe avec le gestionnaire de l'établissement rattaché.

Article 2_ Institution d'une antenne comptable au LP des Terres Rouges (Civray)

A compter du 1^{er} septembre 2018, une antenne comptable, dépendant de l'agence comptable du lycée du Bois d'Amour, est instituée au lycée Professionnel des Terres Rouges.

Cette antenne doit permettre la réalisation des opérations comptables dans un cadre de proximité avec les établissements rattachés situé dans le sud Vienne.

Un personnel du lycée du Bois d'Amour, Madame Karine Anastasi, secrétaire d'administration de l'Education Nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) au 1^{er} septembre 2018, faisant l'objet d'une décision d'exercice au lycée des Terres Rouges, est chargée des opérations de comptabilité générale pour le compte de l'agent comptable du lycée du Bois d'Amour.

L'antenne comptable cessera d'exister au départ de Madame Anastasi (mutation...) et la décision d'exercice prendra fin de plein droit à ce moment.

Article 3_ Gestion du personnel de l'agence comptable faisant l'objet d'une décision d'exercice au lycée professionnel des Terres Rouges

Madame Anastasi est soumise à l'autorité fonctionnelle de l'agent comptable du lycée du Bois d'Amour et à l'autorité hiérarchique du Proviseur du lycée professionnel des Terres Rouges.

Les modalités de service (horaires de travail, congés, autorisations d'absence...) de Madame Anastasi s'exercent sous l'autorité du chef d'établissement du lycée Professionnel des Terres Rouges et selon les règles propres à cet établissement (règlement intérieur, notes internes...) afin de permettre une gestion des personnels uniforme et cohérente dans l'établissement.

En revanche, afin d'exercer le respect du principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, le Proviseur du lycée Professionnel des Terres Rouges s'engage à associer l'agent comptable du lycée du Bois d'Amour à l'évaluation professionnelle annuelle de Madame Anastasi ainsi qu'à toutes les opérations susceptibles d'avoir une incidence sur sa carrière.

Dans le cadre de ses fonctions, Madame Anastasi effectue l'ensemble des opérations de comptabilité générale relatives aux établissements dont elle a la charge :

- Encaissements
- Réception des ordres de recettes
- Réception de régies de recettes
- Constitution et restitution des régies d'avances
- Réception des mandatemments
- Paiements
- Diverses opérations de caisse
- Suivi des créances contentieuses et relances
- vérification, préparation et confection des liasses pour le compte financier

Du fait de l'éloignement géographique entre le siège de l'agence comptable et son antenne du Lycée Professionnel des Terres Rouges, Madame Anastasi bénéficiera d'une délégation de signature et du statut de fondée de pouvoir.

Article 4 _ Délai de règlement conventionnel & obligations respectives de l'ordonnateur et du comptable

La circulaire du Ministère de l'économie et des finances du 13 mars 2002, prise en application du décret 2002-232 du 21 février 2002, prévoit la possibilité d'instaurer un délai contractuel de règlement entre l'ordonnateur et le comptable public.

En application de ces dispositions, il est convenu que :

- Le délai global de paiement de 30 jours (Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique) se décompose comme suit : 5 jours pour le comptable et 25 jours pour l'ordonnateur. Le délai se comprend entre la réception de la facture par l'ordonnateur et le décaissement par le comptable.
- L'ordonnateur s'engage :
 - à procéder à des mandatemments réguliers (au minimum toutes les 3 semaines) pour éviter que l'agence comptable n'ait à procéder à des prises en charge massives, notamment en fin de mois,
 - à indiquer au moins sept jours avant le début des vacances scolaires, les dates précises des mandatemments susceptibles d'être transmis à l'agence comptable pendant ces vacances.
 - à assurer une tenue régulière des engagements

- à procéder à l'émission régulière des titres de recettes et notamment à respecter la règle de l'émission de l'ordre de recettes préalable à l'encaissement.
- à veiller à joindre à chaque mandat la ou les pièces justificatives de paiement [1]
- à transmettre :
 - * le budget et les DBM revêtus du caractère exécutoire et accompagnés des accusés de réception des autorités de contrôle
 - * les copies des notifications de subventions ou de toute autre ressource [2], dès réception avec indication, dans le cas de ressources affectées, du domaine et de l'activité sur lesquels doivent être imputés les dépenses correspondantes
 - * les situations des dépenses et de recettes, à chaque fin de mois,
 - * les délibérations du CA ayant un caractère financier (participation des familles pour les voyages, conventions, contrat, etc...)
- à respecter le calendrier établi avec le comptable pour réaliser les opérations de fin d'exercice afin d'accélérer la production du compte financier.

Le comptable s'engage

- à communiquer la balance assortie de commentaires sur les comptes de tiers et sur la situation de la trésorerie de l'établissement
- à apporter une assistance technique au gestionnaire de l'établissement rattaché pour la mise en œuvre des opérations de comptabilité budgétaire.

Article 5 _ Régies d'avances et de recettes

Une régie de recettes et d'avances est instituée dans les établissements rattachés selon les modalités de l'arrêté portant institution de celle-ci.

Les produits recouvrés sont versés à l'agent comptable (ou déposés directement au Trésor public par le régisseur) dès que le montant des encaissements dépasse la somme maximale de l'encaisse prévue par l'arrêté institutif de la régie (numéraires) et au moins une fois par mois, voire deux fois par mois en période d'encaissement des frais scolaires. Les chèques sont remis à l'encaissement dans les meilleurs délais.

Le régisseur de recettes tient quotidiennement un quittancier pour les encaissements en espèces et un registre de caisse.

Les pièces justificatives des dépenses avant ordonnancement sont remises au plus tard à l'agent comptable dans le train de mandatement qui suit la dépense.

Il sera procédé à des contrôles réguliers de l'agent comptable (sur pièces ou sur place).

Chaque régisseur devra être en possession d'un coffre permettant une protection efficace contre d'éventuelles effractions.

Article 6 _ Participations aux charges de fonctionnement

Pour remplir ses missions relatives à la tenue des comptabilités, l'agence comptable a des besoins en équipement (achat, réparation...), en frais de reprographie, en papeterie, en envois postaux, en frais de téléphone et de télécopie, en déplacements et toute autre dépense spécifique au fonctionnement de l'agence comptable

Les frais de fonctionnement du groupement seront partagés entre les différents établissements du groupement au prorata des points pondérés calculés d'après l'enquête lourde « effectifs élèves » de début octobre.

Le montant de ladite participation est fixé à 0,35€ par point pondéré.

Le versement de cette contribution s'opère sur production d'une facture établie par l'établissement siège de l'agence comptable ou par l'antenne du LP des Terres Rouges.

La période de référence pour la facturation des frais de fonctionnement de l'agence comptable est l'exercice budgétaire (du 1^{er} janvier au 31 décembre). Le calcul des points pondérés s'appuie sur les effectifs de l'enquête « lourde » de la rentrée qui précède le début de l'exercice (octobre N-1).

Du fait de l'existence de l'antenne, une partie des frais de fonctionnement de l'agence comptable seront assumés de fait par cette antenne, les participations des établissements rattachés dont la comptabilité est assurée à l'antenne lui reversent directement leur participation.

Les déplacements de personnels entre le siège de l'agence comptable et l'antenne du LP des Terres Rouges seront organisés de manière alternée.

Article 7 _ Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prendra effet dès qu'elle sera rendue exécutoire, au plus tôt le 1^{er} septembre 2018. Elle est prévue pour un an, renouvelable par tacite reconduction, sauf en cas de modification du groupement comptable.

Fait à, le.....

Le Proviseur du lycée du Bois d'Amour,

Le Proviseur du lycée professionnel des
Terres Rouges,

Le Proviseur du lycée André Theuriet,

Le Principal du collège Renaudot,

Le Principal du collège Frédéric et Irène
Joliot Curie,

Le Principal du collège Jean Monnet,

Le Principal du collège Camille Claudel,

Le Principal du collège Romain Rolland,

[1] : en se référant à la liste des pièces justificatives des paiements des collectivités et des EPLE

[2] : l'original de la notification est à joindre au titre des recettes

Sujet : Re: Projet de convention de groupement comptable

De : Jean-françois Lienart <J.francois.Lienart@ac-poitiers.fr>

Date : 21/06/2018 16:30

Pour : Bellot Olivier <Olivier.Bellot@ac-poitiers.fr>, Sophie Courtois <Sophie.Courtois@ac-poitiers.fr>, Herve Derouet <Herve.Derouet@ac-poitiers.fr>, Benedicte Fillatre <Benedicte.Fillatre@ac-poitiers.fr>, Maud.Bonnin@ac-poitiers.fr, Palezis Laurent <Laurent.Palezis@ac-poitiers.fr>, Isabelle.Brillaud@ac-poitiers.fr, Karine ANASTASI <Karine.Anastasi@ac-poitiers.fr>

Copie à : Violaine Capron <Violaine.Capron@ac-poitiers.fr>, Dominique Lamongie <Dominique.Lamongie@ac-poitiers.fr>, Chantal Couturier <Chantal.Couturier@ac-poitiers.fr>

Bonjour,

J'ai reçu vos retours concernant la future convention de groupement comptable.

J'ai également sollicité par mail l'avis de Monsieur Lapierre (DIPEAR) et de Monsieur Clément (SAAF).

Je vous adresse la version définitive (légèrement amendée, 2 ou 3 tâches de Karine sont rajoutées et la référence à une régie implantée aux Terres rouge est supprimée).

Sur le fond rien de changé.

Merci de la passer à vos CA respectifs (ou commission permanente) dès que possible.

Cordialement,

--

Jean-François Liénart

Gestionnaire & Agent comptable

Lycée du Bois d'Amour

9, rue de la garenne

86034 POITIERS Cedex

Tel : 05 49 57 05 05

—Pièces jointes : —

conv gpt et antenne comptable BDA & Terres Rouges.doc

53,5 Ko

COLLEGE Romain ROLLAND
32 ROUTE DE CHATAIN
86250 CHARROUX

SEJOUR SKI à SAINT-LARY
DU 19 au 23 mars 2018

BILAN FINANCIER

CLASSE:	5EME
	4EME

NOMBRE DE PARTICIPANTS:	30	élèves
	4	accompagnateurs

Date de l'autorisation / Conseil d'Administration du: 09/11/2017

Responsable du projet: M. FRONTO

Régie d'avances: OUI - NON

Montant de la régie:

Recettes Intitulés	Montant		Réalisés	Dépenses Intitulés	Montant		Réalisés
	Budget				Budget		
1 - Participation des familles	10 800,00		6 750,00	1 - Transport	1 850,00		1 850,00
MONTANT PAR ELEVE: Aide de l'association JPA de 440€ pour 9 élèves sous forme de chèques vacances		225,00 €		transport élèves	1675,47		1632,35
				transport accompagnateurs	174,53		217,65
2 - Participation de l'établissement	1217,79		1 534,80	2 - Hébergement	8 951,00		6 608,80
Participation etbs			1 217,79	hébergement élèves (39€ / j/élève)	7 626,57		4 680,00
prélèvement sur fonds de roulement			317,01	hébergement accompagnateurs (46€ / j/acc)	794,43		736,00
3 - Subventions	2 444,81		2 550	repas retour (panier repas) élèves (10€)	480		300
Syndicat intercommunal				repas retour (panier repas) acc (10€)	50		40
Foyer	1 094,81		1 000,00	forfait 46,80€ par personne pour eff élève en baisse			842,4
APE	350			forfait 55,20€ par personne pour eff acc en baisse			
				taxes de séjour			10,4
				3 - Activités	3 661,60		2 376,00
				forfaits RM (6,5€ par jour et par élève)	1248		780
				forfaits (6,5€ par jour et par acc)	130,00		104,00
				matériel élève (3,80€ par jour et par élève)	661		402,35
				matériel accompagnateurs (gratuit)	69		53,65
				cours de ski (21 vacations /74€ par vacation)			1036
				(7 vacations assurées par prof EPS)	1554,00		
TOTAL RECETTES	14 462,60		10 834,80 €	TOTAL DEPENSES	14 462,60 €		10 834,80 €

Visa de l'agent comptable,

Le chef d'établissement,
Thierry AUDONNET

Classe : Classes de 3EME
Date de l'autorisation : Conseil d'Administration du
Responsable du projet :
Régie d'avances : OUI - NON Nom du régisseur : Montant de la régie : ... O EURO
37 ELEVES 4 ACCOMPAGNATEURS

RECETTES		DEPENSES		
Intitulés	prévisionnel	réalisé	Intitulés prévisionnel	réalisé
1 - Participation des familles	9 120,00	8 880,00	prestation complète	
240€ PAR ELEVE Aide de l'association JPA de 500e pour 10 élèves sous forme de chèques vacances			(hébergement, visites, transport)	- -
2 - Participation de l'établissement	1 569,20	1 598,66	ELEVES	11 476,00
			ACC	1 208,00
3 - Subventions			(pack assurance complet: 8,60€/pers)	
État			ELEVES	325,96
Collectivité de rattachement			ACC	34,40
Europe			(dîner jour 6 -)	
Collectivité locale			compris dans la prestation	
4 - Autres participations :	2 356,00	2 566,54		
SIC	806,00	1 016,54		
FSE	1 200,00	1 200,00		
APE	350,00	350,00		
TOTAL RECETTES	13 045,20 €	13 045,20 €	TOTAL DÉPENSES	13 045,20 €
				13 045,20 €

Le Principal,

T. AUDONNET

0,00 €

Académie :
POITIERS

Exercice : 2018

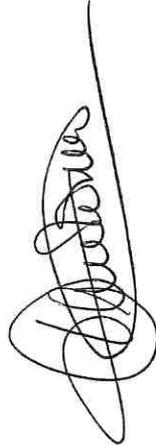
MINISTRE : Education Nationale

DEPARTEMENT :
VIENNE

Etablissement : 0860002K
COLLEGE ROMAIN ROLLAND
ROUTE DE CHATAIN

86250 CHARROUX
Téléphone : 05 49 87 51 17

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 2
Présentée pour vote au Conseil d'administration



AUDONNET Thierry, chef d'établissement

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°2

PREVISIONS BUDGETAIRES									
SECTION DE FONCTIONNEMENT									
DEPENSES					RECETTES				
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	
Activité pédagogique	60 279.20	797.01	61 076.21		60 279.20	0.00	60 279.20		
Vie de l'élève	5 693.03	0.00	5 693.03		5 693.03	0.00	5 693.03		
Administration et logistique	55 966.53	8 264.77	64 231.30		54 985.81	0.00	54 985.81		
Total services généraux (1)	121 938.76	9 061.78	131 000.54		120 958.04	0.00	120 958.04		
Restauration et hébergement	60 193.36	4 546.22	64 739.58		60 193.36	0.00	60 193.36		
Bourses nationales	7 815.00	0.00	7 815.00		7 815.00	0.00	7 815.00		
Total services spéciaux (2)	68 008.36	4 546.22	72 554.58		68 008.36	0.00	68 008.36		
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	189 947.12	13 608.00	203 555.12		188 966.40	0.00	188 966.40		

Résultat prévisionnel	-980.72	-13 608.00	-14 588.72
CAF ou IAF	0.00	-13 608.00	-13 608.00

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
OPERATIONS EN CAPITAL	0.00	3 418.00	0.00
Total dépenses et recettes inscrites au budget	189 947.12	17 026.00	188 966.40

Académie : POITIERS
Exercice : 2018

MINISTERE : Education Nationale

DEPARTEMENT :
VIENNE

Etablissement : 0860002K
COLLEGE ROMAIN ROLLAND
ROUTE DE CHATAIN

Pièce B8.3
DBM VOTE

86250 CHARROUX

Ordonnateur : AUDONNET Thierry
Comptable assignataire : Violaine CAPRON

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°2

Rappel de la section de fonctionnement		
	Dépenses	Recettes
Section de fonctionnement	203 555.12	188 966.40
	Résultat prévisionnel	-14 588.72

Tableau prévisionnel de financement		
	Emplois	Ressources
Opérations d'investissement	3 418.00	
IAF	13 608.00	0.00
Aliénation ou cessions immobilières		0.00
Prélèvements sur fonds de roulement	0.00	17 026.00
Total	17 026.00	17 026.00

Montant du fonds de roulement		
Montant au dernier compte financier	Prélèvements déjà autorisés	Prélèvement proposé
85 387.10	0.00	17 026.00
		68 361.10

D.B.M. n°2		Date résultat du CA : 26/06/2018			Réf : PRELEMENT FDR JUIN 2018		Opération n°16		Type opération : 32 - Prélèvements sur le fonds de roulement		
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	OPC	MAINT	OMATE		Opérations en capital Maintenance Matériel et fournitures	0.00	3 418.00	3 418.00			
2	SRH	ENT	OMATE		Restauration et hébergement Entretien Matériel et fournitures	1 000.00	4 546.22	5 546.22			
3	AP	VOYAGE	OVOYSKI		Activité pédagogique VOYAGES SKI	14 462.60	317.01	14 779.61			
4	ALO	MAINT	OMATE		Administration et logistique Maintenance Matériel et fournitures	1 130.00	1 448.77	2 578.77			
5	ALO	MAINT	0CONT		Administration et logistique Maintenance Contrats	4 060.00	1 460.00	5 520.00			
6	ALO	MAINT	OREPA		Administration et logistique Maintenance Réparations	1 980.00	5 356.00	7 336.00			
7	AP	ENSG	0PSC1		Activité pédagogique ENSEIGNEMENT GENERAL FORMATION TERS SECOURS	76.23	480.00	556.23			

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration			
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	OUVERTURES DE CREDITS	PRÉVISIONS DE RECETTES	DIFFÉRENCE RECETTES-DÉPENSES
Activité pédagogique	61 076.21	60 279.20	-797.01
Vie de l'élève	5 693.03	5 693.03	0.00
Administration et logistique	64 231.30	54 985.81	-9 245.49
Total services généraux (1)	131 000.54	120 958.04	-10 042.50
Restauration et hébergement	64 739.58	60 193.36	-4 546.22
Bourses nationales	7 815.00	7 815.00	0.00
Total services spéciaux (2)	72 554.58	68 008.36	-4 546.22
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	203 555.12	188 966.40	-14 588.72
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
Opérations en capital	3 418.00	0.00	-3 418.00

Analyse financière - fonds de roulement mobilisable

Eléments à retraiter		données au 31/12
A	Fonds de roulement net comptable au 31/12/17	85 387,10
Fonds de roulement lié à des dépenses futures, probables ou certaines		
1	Provisions et dépréciations (15,29,39,49,59)	0,00
2	Dépôts et cautions reçus	0,00
Fonds de roulement affecté à des activités particulières		
3	Stocks	6 694,35
Eléments de fragilité potentielle du fonds de roulement		
4	créances douteuses: 416	761,80
5	Créances supérieures à un an non provisionnées	920,30
6	Réserve de fonctionnement nécessaire à l'activité (si BFR positif)	0,00
Part du fonds de roulement déjà mobilisée		
7	Prélèvement sur FDR votés au BP ou DBM	0,00
	Prélèvement proposé	17 026,00
Fonds de roulement disponible		
B	Fonds de roulement disponible au 31/12/2017 (= A-1-2-3-4-5-6-7)	59 984,65
C	Montant d'une journée de fonctionnement (classe 6 décaissable / 360)	508,72
D	Evaluation du FDR disponible en nombre de jours de fonctionnement (= B/C)	117,91

Sont ainsi déduits du fonds de roulement net comptable (A) arrêté au 31 décembre :

- les provisions (ligne 1) ;
 - les cautions (ligne 2) ;
 - les stocks (ligne 3) ;
 - les créances douteuses (ligne 4) ;
 - les créances non provisionnées de plus d'un an (ligne 5) ;
 - une réserve de fonctionnement nécessaire à l'activité lorsque le BFR est positif (ligne 6), exprimé en nombre de jours de fonctionnement, de l'ordre de 30 jours (délai global de paiement).
- Doivent également être déduits, au moment où l'analyse est conduite, les prélèvements sur fonds de roulement déjà votés au budget primitif ou lors de l'adoption de décisions budgétaires modificatives (ligne 7).

La détermination de ce ratio est complémentaire de l'analyse financière conduite sur la base de l'évolution des trois indicateurs



OBJET: remplacement du copieur "administration" dont le contrat arrive à échéance le 05/09/2018

Modèle: Ricoh MP3351 noir et blanc

Prestataires

location		BNP	
loyer trimestriel ht	205,00 €	soit montant annuel	820,00 €
		loyer trimestriel ttc	246,00 €
		soit montant annuel	984,00 €

Maintenance		KONICA	
tarif copie ht NB	0,0042	soit pour 50000 copies	210,00 €
		tarif copie ttc NB	0,004284
		soit pour 50000 copies	214,20 €
tarif copie ht COULEUR	0,042	soit pour 22000 copies	924
		tarif copie ttc COULEUR	0,0504
		soit pour 22000 copies	1108,8
soit montant total annuel		1 954,00 €	
			2 307,00 €



COLLEGE Romain ROLLAND
32 ROUTE DE CHATAIN
86250 CHARROUX

OBJET : demande de devis COPIEUR (location – maintenance)

Le collège de Charroux dispose d'un copieur dédié à l'administration. Les contrats de location et maintenance actuels arrivant à échéance, l'établissement prospecte pour le remplacement du matériel.

Attendus :

Copieur noir et blanc et couleur

45000 à 48000 copies / impressions en noir et blanc à l'année
22900 copies / impressions couleurs à l'année

Impression bannière (si pas de surcoût)

Entretien/ maintenance :

Fournitures des consommables d'impression

Délais d'intervention à préciser

Conditions d'intervention (prestations payantes ou non / frais de déplacement)

Préciser si l'enlèvement du matériel existant est pris en charge ou non.

Préciser si la formation au nouvel appareil est payante ou non.

Location pour une durée de 3 ans (36 mois).

Prévoir en option au contrat :

La location d'un copieur noir et blanc et couleur pour 3000 copies et impressions à l'année, à mettre en réseau.

(non déterminant pour le choix final du prestataire)

	CENTRAL COPIE	KODEN	SFERE BUREAUTIQUE	TOSHIBA	QUADRA	DACTYL BURO
Matériel	SHARP MX 2630N	SHARP MX3060	KONICA MINOLTA C3351		KYOCERA 2552CI	KONICA MINOLTA BH C287
location mensuelle HT	147,00 €	486,53 €	262,83 €		182,00 €	170,9
location trimestrielle HT	176,40 €	583,84 €	315,39 €		218,40 €	205,08
Frais d'installation / formation HT	COMPRIS	150ht	COMPRIS		COMPRIS	COMPRIS
tarif copie NB HT	0,00300 €	0,00330 €	0,00300 €		0,00320 €	0,0033
tarif copie NB TTC	0,00360 €	0,00396 €	0,00360 €		0,00384 €	0,00396 €
tarif copie couleur HT	0,03000 €	0,03300 €	0,03000 €		0,03200 €	0,033
tarif copie couleur TTC	0,03600 €	0,03960 €	0,03600 €		0,03840 €	0,0396
Minimum facturable	au réel		au réel			
intervention	4 heures	intervention sous 4 heures	délai d'intervention 3 heures		4 heures suite à l'enregistrement de l'appel / mise à disposition d'1 app de substitution	de 1 à 4 heures ouvrées remplacement du matériel si indispo > 48H
CONIBI (recyclage toner compris)	x					ok container mis en place su
	enlèvement de l'ancien app et dépôt chez le fournisseur	??				REPRISE GRATUITE ANCIEN MATERIEL dans la limite du dpt sous réserve d'accord de l'ancien prestataire
	formation des personnels comprise					REPRISE GRATUITE NOUVEAU MATERIEL en fin de marché
	installation mise en service compris					Formation des personnels

service non demandé

	Mise à disposition gratuite	SHARP MXC300W	c3351	canon d'occasion IRA 4035i	location 90€tc /trim
COPIEUR VIE SCO	tarif maintenance identique au copieur	location comprise avec materiel adm	location 163,14€tc par trim	location 125€ht/trim	tarif:0,00504€tc NB
				COPIE NB 0,0042€HT	0,0504TTC COULEUR

simulation montant annuel sur la base de 50000 copies NB/an et 22000 copies couleur

loyer HT	589,00 €	1 051,32 €	- €	729,00 €	689,60 €
loyer TTC	705,60 €	1 261,58 €	- €	873,60 €	820,32 €
Maintenance HT	810,00 €	810,00 €		864,00 €	891,00 €
Maintenance TTC	972,00 €	972,00 €		1 036,80 €	1 069,20 €
montant total HT	1 399,00 €	1 861,32 €		1 592,00 €	1 574,80 €
montant total TTC	1 677,60 €	2 233,58 €	- €	1 910,40 €	1 889,52 €

OBJET: remplacement du copieur "administration" dont le contrat arrive à échéance le 05/09/2018

Modèle: Ricoh MP3351 noir et blanc

Prestataires

Location		BNP	
loyer trimestriel ht	205,00 €	soit montant annuel	820,00 €
		loyer trimestriel ttc	246,00 €
		soit montant annuel	984,00 €

Maintenance				KONICA			
tarif copie ht NB	0,0042	soit pour 50000 copies	210,00 €	tarif copie ttc NB	0,004284	soit pour 50000 copies	214,20 €
tarif copie ht COULEUR	0,042	soit pour 22000 copies	924	tarif copie ttc COULEUR	0,0504	soit pour 22000 copies	1108,8
soit montant total annuel		1 954,00 €				2 307,00 €	



**COLLEGE ROMAIN ROLLAND
32 ROUTE DE CHATAIN
86250 CHARROUX**

A l'attention de Madame FILLATRE

Poitiers, le 03 Mai 2018

Madame,

Nous vous remercions de l'accueil que vous avez bien voulu réserver à notre collaboratrice, **Madame Isabelle BROUARD**, lors de votre dernier entretien.

Vous trouverez ci-joint nos meilleures conditions pour ***l'acquisition d'un multifonction couleur.***

Nous restons à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires et nous vous prions de croire, Madame, en l'expression de nos sentiments les meilleurs.

**Pour la Société CENTRAL COPIE
Alexandre FOUCHER**

SOLUTIONS D'IMPRESSION

SHARP

30 rue Victor Grignard / Z.I. République II / 86000 POITIERS / Tél 05 49 37 76 50 / Fax 05 49 37 76 55
SAS au capital de 100.000 Euros / SIRET 333 977 494 00033 / RIB 30002 07839 0000070111A 32 / LCL Poitiers Libération

PROPOSITION MULTIFONCTION ADMINISTRATION



Vos besoins

- ✓ Imprimante réseau
- ✓ Recto/Verso avec chargeur d'originaux
- ✓ 2 magasins papier
- ✓ Scanner couleur réseau
- ✓ Pour un volume annuel de 70.000 pages environ



Notre solution : le SHARP MX-2630N

+ Un meuble 1 magasin 550 feuilles (MXDE25N)



Le SHARP MX-2630N en détails



Une convivialité d'utilisation unique

Ecran tactile haute résolution 7" (le plus grand de sa catégorie) entièrement personnalisable
Interface de type **tablette tactile** avec technologie touche/glisser

Fonction **prévisualisation et modification**

2 touches copie (N&B et automatique)



Réalisez vous-même des documents professionnels

Impression haute **qualité 600x600 dpi**

Grammages de **55 à 300 g/m2**

Format A5R à A3W et **bannière**

Zoom 25 à 400% par pas de 1%



Une productivité à la hauteur de vos attentes

26 pages/minute en noir & blanc

26 pages/minute en couleur

Préchauffage 10 sec.

Connexion réseau **Gigabit** (1000 BaseT)

Connexion **WIFI** d'origine (mode LAN ou point d'accès)

Processeur 1,8 Ghz

Disque dur 250 Go

- ✓ Boîtes personnalisables
- ✓ Impression différée, confidentielle

Tri électronique décalé

Recto-verso illimité de la copie

Chargeur d'originaux 100 feuilles (80 pages/mn)

Alimentation papier :

- ✓ **2 magasins universels 550 feuilles**
- ✓ 1 by-pass 100 feuilles



Un véritable centre de gestion documentaire

Imprimante réseau PCL6



Scanner réseau couleur

Formats PDF (PDF cryptés, PDF/A, PDF compressés), TIFF, JPEG, XPS
Scan vers poste de travail, FTP, E-mail, dossier réseau (SMB), clé USB

Incluse : un licence du logiciel SHARPDESK de gestion électronique de documents :

- ✓ OCR : reconnaissance optique de caractères
- ✓ Compression d'image : transformez vos photos en PDF faciles à diffuser
- ✓ Compositeur : fusion de fichier de différents formats
- ✓ Indexation : classez et retrouvez facilement vos documents



Une conception respectueuse de l'environnement

Fonction **start/stop**

Plages d'utilisation programmables

Fonction **Eco Scan**

Lampe de scan de **technologie LED** (-75% de consommation électrique)

Consommation en veille inférieure à 1W

Préchauffage express en 10 secs.



Modalité d'installation et de mise en service

- Livraison et installation physique de l'appareil
- Connexion à votre réseau, installation des pilotes et logiciels
- Paramétrage en fonction de vos préférences d'utilisation
- Formation des utilisateurs aux différentes fonctionnalités (copie/impression/scan/fax)
- Formation au changement des consommables et aux dépannages de base
- ✓ Prestation incluse dans le prix de location de l'appareil



Le contrat de maintenance

Le contrat de maintenance comprend :

- La fourniture de tous les consommables, hors papier et agrafe
- Les déplacements, main d'œuvre & pièces détachées
- Les mises à jour du système d'exploitation

Le service CENTRAL COPIE :

- 5 techniciens
- pas de plateforme téléphonique
- Entreprise 100% locale
- Pas de frais de facturation ni de livraison de consommables
- Intervention sous 3h en cas de panne bloquante

- ✓ *Maintenance garantie pendant toute la durée de la location*



Proposition financière

SHARP MX-2630N Administration

- Location 12 trimestres :

147.00 € HT – 176,40 € TTC/trimestre

MAINTENANCE 3 ANS

- 0.003 €HT - 0.0036 €TTC / page N&B
- 0.03 €HT - 0.036 €TTC / page couleur

- ✓ L'enlèvement de votre appareil actuel est prise en charge avec dépôt chez votre fournisseur actuel
- ✓ La formation utilisateur pour le nouvel appareil est incluse dans le prix de location de l'appareil
- ✓ Enfin nous vous proposons la mise à disposition gracieuse d'un appareil couleur reconditionné pour la vie scolaire, avec un coût de maintenance identique à celui de l'administration.

SOLUTIONS D'IMPRESSION

SHARP

30 rue Victor Grignard / Z.I. République II / 86000 POITIERS / Tél 05 49 37 76 50 / Fax 05 49 37 76 55
SAS au capital de 100.000 Euros / SIRET 333 977 494 00033 / RIB 30002 07839 0000070111A 32 / LCL Poitiers Libération