Académie de POITIERS

COLLEGE G. DAVID

8 place du 08 Mai 1945

86110 MIREBEAU

PROCES – VERBAL DE LA SEANCE du conseil d'administration

Date : le 29 septembre 2020

Année scolaire : 2020-2021

Numéro de séance : 1

Date de transmission de la convocation aux membres : 18 septembre 2020

1ère convocation (oui/non) : OUI

2ème convocation (oui/non) :
(en cas d'absence de quorum lors de la séance précédente)

Président : M BARBARROUX Vincent

Secrétaires de séance : Mme SCHLECHT Annick

Quorum (13 ou 16) : 13

Nombre de présents : 18

Ordre du jour

L'ordre du jour sera le suivant :

1 – MISE EN ŒUVRE DE L'AUTONOMIE PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIVE
- 1.1 – Bilan de rentrée
- 1.2 – Missions particulières
- 1.3 – PPMS
- 1.4 – Devoirs faits
- 1.5 – Crise sanitaire
- 1.6 – Classe ULIS
- 1.7 – Sorties et voyages

2 – MISE EN ŒUVRE DE L'AUTONOMIE MATERIELLE ET FINANCIERE
- 2.1 – Délégation de signature
- 2.2 – Dégradations
- 2.3 – Ordre de mission véhicule de service
- 2.4 – Charte sortie et voyage
- 2.5 – Logements de fonction
- 2.6 – DBM pour vote
- 2.7 – Contrats et conventions
- 2.8 – Infos travaux dotations du département

Annexes :
- N° 1 – PPMS Intrusion et risque majeur
- N° 2 – Tarif dégradations
- N° 3 – Ordre de mission permanent
- N° 4 – Délégation de signature
- N° 5 – DBM n° 6 pour vote
- N° 6 – Contrat et conventions
- N° 7 – Charte des voyages scolaires
- N° 8 – Logement de fonction

- Motions : sans objet

PRESENCE au CONSEIL - Séance du 29 SEPTEMBRE 2020

Qualité		Titulaires				Suppléants				
		Nom - Prénom	P ¤	A ¤	E	Nom - Prénom	P ¤	A	E	Émargement
ADMINISTRATION	Chef d'établissement	BARBARROUX VINCENT	X							
	Proviseur adjoint ou principal adjoint	/								
	Gestionnaire	EVAIN CELINE	X							
	C.P.E.	VILLAIN CATHERINE	X							
	Directeur adjoint de la SEGPA ou chef de travaux	/								
ELUS LOCAUX	Collectivité de rattachement (département)	PRINCAY BENOIT	X							
		SAINT PE SEVERINE		X						
	Communauté de communes	GARNIER DOMINIQUE			X					
	Commune	JALLET CARTIER FLORENCE	X							
PERSONNALITES QUALIFIEES		GUENAL AMELIE	X							
		BOULAY MARIE PIERRE		X						
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	Personnel d'enseignement	MONPERROUX AURORE	X							
		SCHLECHT ANNICK	X							
		PERAUX EMILIE	X							
		RUBEILLON MICKAEL	X							
		DE VENDEUIL RACHEL		X						
		BARBIER CHRISTINE	X							
	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé	MARSAULT CHRISTINE	X							
		BAUDICHAUD MAGALY	X							
PARENTS D'ELEVES et ELEVES	Parents d'élèves	BILLAULT VALERIE		X						
		BUISSET SOPHIE	X							
		COURTOIS ANGELINA	X							
		SALADE SABRINA			X					
		CANAL ANGELINE	X							
		BOUCHER GWENAELLE	X							Départ à 18h46
	Elèves	GIRAUDON NATAN			X					
		MONIZ NINO	X							

[¤] P : Présent - A : Absent - E : Excusé

Le conseil d'administration s'est réuni sur convocation du chef d'établissement qui a été transmise le 18 septembre 2020 aux différents membres.

Le quorum étant atteint, M le principal a ouvert la séance à 18h05.

M le Principal souhaite la bienvenue aux membre du premier CA de l'année scolaire 2020-2021 et au dernier CA de la représentation élue aux élections d'octobre 2019 et qui sera remplacée par celle élue le 9 octobre 2020.

M le Principal se présente en tant que nouveau principal du collège Georges David depuis le 1er septembre 2020.

M le Principal demande s'il y a des remarques concernant le procès verbal de la séance du 25 juin 2020 , ce dernier ne suscitant aucune remarque il est approuvé à l'unanimité.

M le principal rappelle l'ordre du jour.

L'ordre du jour est adopté par le conseil d'administration.

1 – MISE EN ŒUVRE DE L'AUTONOMIE PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIVE

1.1 -Bilan de rentrée

Monsieur le Principal présente le bilan de rentrée :

La rentrée 2020 s'est très correctement déroulée compte-tenu notamment de la situation sanitaire actuelle.
Le collège accueille à la rentrée de septembre 319 élèves répartis ainsi :

- 3e : 88 élèves répartis sur 3 divisions
- 4e : 65 élèves répartis sur 3 divisions
- 5e : 89 élèves répartis sur 4 divisions
- 6e : 77 élèves répartis sur 3 divisions

Le collège compte à la rentrée 2020 49 personnels, à temps plein ou à temps incomplet :
- 1 principal du collège
- 1 adjointe-gestionnaire
- 1 CPE
- 27 professeurs
- 6 personnels de service
- 6 personnels vie scolaires (assedus)
- 1 secrétaire de direction
- 1 psychologue de l'éducation nationale
- 1 infirmière
- 1 assistante sociale
- 3 AVS

Les examens de la session 2020 ont vu les résultats officiels suivants :
- DNB : 98,53% série générale et pro confondus.
- CFG : 100% (9 élèves).

Les données de l'orientation post 3e sont les suivantes :
- 2ND GT : 54,4 %
- 2nd PRO : 29,11%
- CAP : 10,12%
- Apprentissage : 6,32%

1.2 - Missions particulières.

Le collège dispose d'une enveloppe IMP. Les indemnités de missions particulières (IMP) concernent des missions qui ne relèvent pas de la mission enseignement mais d'une mission au service des élèves et/ou des personnels du collège.

L'enveloppes IMP disponible est de 7,25 pour les besoins du collège. Les missions choisies et la répartition des IMP par mission est la suivante suite au conseil pédagogique réuni le 17 septembre 2020 et une modification (0,25 donnée à la coordination chorale par la coordination en histoire géographie) :

coordination chorale	*1*
rupn	*2*
Référent culture	*0,5*
coordination anglais	*0,25*
Coordination EPS	*0,5*
Coordination français	*0,25*
coordination maths	*0,25*
Référent cycle 3	*0,5*
Référent élèves à besoins éducatifs particuliers	*0,5*
Référent devoirs faits	*0,5*
Référent décrochage	*1*

VOTANTS : 18 POUR : 18 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

1.3 – PPMS (Plan Particulier de Mise en sécurité)

Dans le cadre des mesures de sécurité des établissements public le collège s'est doté d'un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté). (annexe 1).
Ce document élaboré en lien avec les services académiques et le référent gendarmerie formalise le protocole d'action en cas d'évacuation ou de confinement.
Le PPMS du collège se compose de deux documents distincts :

- PPMS attentat-intrusion
- et PPMS risques majeurs.

Le document, joint avec la convocation, qui a pu être consulté par les membres du conseil est la mise à jour du PPMS élaboré il y a quelques années par les équipes du collège. Un important travail a été réalisé par Mmes Evain (gestionnaire) et Villain (CPE) en 2016.
Si les documents sont à jour et communiqués aux services académiques la phase d'opérationnalisation est perfectible. Pour cela, des exercices de confinement et d'évacuation seront effectués cette année (à l'instar des exercices incendie) afin d'entraîner les personnels et les élèves à ces situations de force majeure.

Premières modifications auprès lecture des membres de la cellule de crise :

«NOUVEAU Numéro Céline : 0698936367
PPMLS ATTENTAT horaires : 8h00 ouverture au lieu de 8h10
Contact : CPE gestionnaire et Céline : adjointe.
Donner nos numéros.
PAI à préciser.
PROFS EPS à joindre et prévenir de rester sur zone.
Faire liste numéros de téléphone »

Le remplacement des livrets PPMS sera fait dans toutes les salles.

Un membre du conseil demande si le message attentat lors d'un exercice sera plus audible que l'an passé. Les hauts parleurs ont été changés, à vérifier lors d'un nouvel exercice avec nue « nouvelle voix ».

1.4 – Devoirs faits

L'opération devoirs faits est reconduite cette année. Il s'agit d'une priorité ministérielle déclinée dans chaque académique et qui vise à réduire les inégalités scolaires en offrant la possibilité aux élèves de faire leur devoirs au collège avec l'accompagnement d'un adulte. Une enveloppe HS sera réservée aux enseignants et surveillants qui s'investissent dans l'opération devoirs faits. 0,5 IMP est prévue pour la coordination du dispositif. Ceux-ci sont assurés par la vie scolaire et quelques enseignants volontaires.

1.5 –Crise sanitaire

La période est marquée par la pandémie de COVID qui nous impose un strict respect des consignes sanitaires.

Le port du masque obligatoire pour les élèves et les adultes en classe, dans les espaces extérieurs, aux abords d'un établissement scolaire depuis l'arrêté préfectoral du 21 septembre modifié le 25 septembre 2020.
Le port du masque n'est pas obligatoire en cours d'EPS mais les activités prévues restent dans le respect de la distanciation. Certaines activités sportives ne peuvent donc plus se pratiquer (judo, lutte...).
Le collège a été livré en masques permettant de pallier à d'éventuels oublis de masques par les élèves et de fournir des masques aux personnels à risque s'ils le demandent.

La désinfection des mains à l'entrée au collège est faite chaque matin par tous les élèves grâce avec l'aide de la vie scolaire,
Un message a été diffusé aux familles conseillant de donner aux enfants un flacon de gel hydroalcoolique, pour ceux qui le peuvent,
Une désinfection des salles de classes est faite chaque jour en fin de journée par l'équipe des agents,
Une réorganisation du service de cantine a été pensée : les élèves respectent un plan de table invariable pour permettre un traçage efficace et rapide.

En cas de COVID avéré, la direction du collège respecte le protocole imposé par l'autorité académique : cas de covid = éviction jours et envoi à l'ARS d'une liste contact en remontant 2 jours avant le dernier contact si symptomatique et 7 jours avant dernier contact si asymptomatique.
Une information aux familles des cas contact est faite, isolement des élèves et demande de test aux familles avant autorisation de retour de l'élève au collège.
Cette procédure s'applique également aux personnels.

Bilan à ce jour :
- 1 cas de Covid confirmé asymptomatique. 6 cas contacts testés ou en attente de test et éviction.
- Très peu de cas d'oubli de masque chez les élèves
- la réorganisation des services de la cantine entraînent de léger retards en S1

1.6 –Classe ULIS

Le collège a ouvert cette année un dispositif ULIS (Unité locale pour l'inclusion scolaire) qui accueille 11 élèves porteurs de handicap et comptés dans les effectifs. L'ULIS a vu la nomination au collège d'un professeur 1er degré coordonnateur en charge de l'ULIS : Mme Pinel Chloé

Les élèves de l'ULIS sont affectés aux classes du collège mais disposent d'un emploi du temps individualisé qui répartis leurs heures d'enseignement entre les classes de références et les heures en salle ULIS avec la coordinatrice.

1.7 –Sorties et voyages

Pour l'instant, crise sanitaire oblige, il n'y a pas de sorties autorisées hors département de la Vienne (consigne académique).

Pour les autres projets de sortie les projets déposés par les professeurs sont conjointement étudié par Mme Évain et M. Barbarroux pour d'éventuelle validation.

Une parent d'élève intervient quant au projet Brigitte Sauzay en Allemagne ; permet aux élèves germanistes de faire un échange avec une famille en Allemagne durant 2 ou 3 mois. Celui ci reste une décision propre des familles donc reste autorisé à ce jour.

Départ d'un membre du conseil à 18h45.

2 - MISE EN ŒUVRE DE L'AUTONOMIE MATERIELLE ET FINANCIERE

2.1 – Délégation de signature

Délégation de signature donnée à Céline EVAIN, gestionnaire du collège Georges David de Mirebeau pour l'année scolaire 2020/2021 (annexe 4)

Délégation concernant exclusivement les actes suivants :
- Bons de commandes (dans la limite des crédits ouverts au budget)
- Mandatements
- Ordres de recettes
- Ré-imputations
- Rejets
- Ordres de reversement
- Ordres de paiement (et documents joints)
- DBM
- Remises d'ordres
- Autorisations d'absences des personnels ATTEE
- Ordres de missions des personnels ATTEE
- Attestation de voyages
- Factures

VOTANTS : 17 POUR : 17 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

2.2 -Dégradations

Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement à facturer aux familles les dégradations de manuels scolaires et carnets de liaison selon le tableau joint (annexe 2).

VOTANTS : 17 POUR : 17 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

Pour toute autre dégradation volontaire, le chef d'établissement facturera le prix de remplacement des objets dégradés ou le prix de revient de la remise en état des lieux ou des équipements consécutive à une dégradation volontaire.

VOTANTS : 17 POUR : 17 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

2.3 –Ordre de mission permanent

Un ordre de mission permanent est établi pour l'année scolaire 2020/2021 pour l'utilisation du véhicule de service au collège pour les personnes suivantes (annexe 3) :
–M BARBARROUX
–Mme EVAIN
–M BLANCHIN
–Mme VILLAIN

Ceux ci sont autorisés à utiliser le véhicule du collège pour les besoins du service.

VOTANTS : 17 POUR : 17 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

2.4 –Charte des sorties et voyages

Mme La Gestionnaire présente aux membres du CA la charte des voyages scolaires (annexe 7)

La charte est proposée au vote.

VOTANTS : 17 POUR : 17 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

2.5 –Logements de fonction

Le conseil d'administration se prononce, par vote consultatif, sur l'occupation des logements de fonction du collège par NAS (Nécessité Absolue de Service) Annexe 8.

VOTANTS : 17 POUR : 17 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

2.6 –DBM pour vote

Mme La Gestionnaire présente la Décision Budgétaire Modificative N°6, DBM qui modifie la structure budgétaire et qui est donc soumise au vote des membres du CA
La fermeture du collège mi mars et la réouverture partielle a mis à mal le service restauration :

- recettes prévues au budget 2020 : 127 084,12 €
- recettes entre janvier et juillet + prévisions sept/déc : 86 605,04 € soit une différence de 43 479,08 €

Pour rappel, 22,5 % des recettes sont reversées au service ALO. Ce sont les charges de fonctionnement : assurances, fournitures administratives, logiciels administration, contrats, produits entretien, fluides... La diminution des recettes a logiquement engendré une diminution du renversement et ce, à hauteur de 9 006,17 €.

En revanche, le service AP (activités liées à l'enseignement + voyages) a été très peu utilisé. Lors de l'élaboration du budget, un prélèvement conséquent sur le fonds de roulement avait été effectué afin de permettre la réalisation du programme des sorties et voyages . Finalement, la plupart des projets n'ont pas eu lieu et ces crédits n'ont pas été utilisés. Un enseignant demande s'il serait envisageable de récupérer les crédits d'enseignement pour le budget 2021 s'ils ne sont pas tous utilisés d'ici la fin de l'année. Mme la Gestionnaire répond qu'en fin d'année civile, tous les crédits non fléchés tombent automatiquement dans le fonds de roulement. Si des besoins pédagogiques particuliers sont nécessaires, nous les prendrons en considération lors de l'élaboration du budget 2021. De plus, il sera tout à fait possible de procéder à des prélèvements sur FDR en cours d'année si nécessaire.

Par conséquence, Madame la gestionnaire demande au membres du conseil d'administration l'autorisation de transférer ces reliquats de crédits depuis le service AP vers le service ALO pour combler la diminution des charges communes.

Elle demande également l'autorisation de prélever 3000 € sur le FDR pour abonder le service SRH sur la ligne des achats de denrées pour se donner un peu d'aisance d'ici la fin de l'année et garantir un repas de Noël de qualité équivalent aux années précédentes.

Madame la gestionnaire précise que durant les mois de mai et juin, à la réouverture du service de ½ pension, il y a eu des pertes importantes de denrées alimentaires (beaucoup de denrées non consommées sur les retour plateaux) et que les repas froids ont coûté beaucoup plus cher.

VOTANTS : 17 POUR : 17 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

2.7 – Contrats et Conventions

Madame la Gestionnaire détaille les différentes conventions proposées au vote :

– Convention avec l'APEMEN (Association des Professeurs d'Éducation Musicale de l'Éducation Nationale) pour la chorale du collège pour une cotisation annuelle de 350 €.

– Convention avec la compagnie « Noctilus Théâtre » (troupe de Chiré en Montreuil) pour une intervention sur Prévention sécurité routière le 16 octobre 2020.

– Convention avec le CRES (centre de ressource pour l'enseignement des Sciences Physiques) avec le lycée Victor Hugo de POITIERS.

- Convention avec l'association UEJM (Union Enfance Jeunesse en Mirebalais) à titre gracieux pour le collège. Un membre du conseil précise que les interventions de l'animateur extérieur qui vient au collège sur la pause méridienne le mardi et jeudi sont intégralement financées par la Communauté de Communes du Haut Poitou.

- Contrat de location du photocopieur avec XEROX FINANCIAL SERVICE.

- Contrat de maintenance du photocopieur avec VIENNE DOCUMENTIQUE.

VOTANTS :17 POUR : 17 CONTRE : 0 ABTENTION : 0

2.8 – Information sur les dotations du Conseil Départemental

Dotation informatique : 25 ordinateurs portables (mallette)

Une première dotation de 11 PC avait été allouée début 2020, une deuxième de 25 PC en classe mobile a été attribuée en plus en juillet 2020.
Quelques questions sont à noter quant à la répartition des outils :

- les PC en Andromède sont obsolètes car ne supporteront pas le passage sous Windows 10
- les 11 PC devraient aller en salle Darwin,
- les PC de Darwin seront installés en Andromède
- 6 PC portables de la dotation de 25 seront affectés en classe ULIS

Restent donc 19 PC à réaffecter.

Un membre enseignant du CA note qu'il n'y a que 11 PC qui iront en salle Andromède alors que la salle en dispose de 15 postes actuellement. Cette organisation avait été actée lors du CA de juin 2020, mais à cette date, le collège n'avait pas les informations quant au passage sous Windows 10.

2ème dotation : crédits travaux alloués au collège de 14 700 € :

- pour la rénovation du logement de fonction du chef d'établissement
- pour le remplacement d'un circulateur de la chaufferie
- la mise en conformité électrique.

3 -QUESTIONS DIVERSES

Aucune questions diverses.

La séance est levée à 19h40.

Le Président La Secrétaire