Académie de POITIERS
COLLEGE G. DAVID
8 place du 08 Mai 1945
86110 MIREBEAU

PROCES – VERBAL DE LA SEANCE du conseil d'administration en visio-conférence

Date : le 02 MARS 2021

Année scolaire : 2020-2021

Numéro de séance : 5

Date de transmission de la convocation aux membres : 05 FEVRIER 2021

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 BAUDICHAUD Magaly

Quorum (13 ou 16) : 13

Nombre de présents : 18

Ordre du jour

L'ordre du jour est le suivant :

1 – MISE EN ŒUVRE DE L'AUTONOMIE MATERIELLE ET FINANCIERE

1.1 – Compte financier 2020

1.2 – Contrats et conventions

1.3 – Budgets sorties et voyages

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

2.1 – Préparation de rentrée 2021 – DHG

2.2 – Examen DNB Oral : modalités

2.3 – Information auto-évaluation de l'établissement

2.4 – Information liaison CM2/6ème cycle 3

Aucune questions diverses.

Annexes :
N° 1 – Compte financier
N° 2 – Budget sortie et voyages
N° 3 - Docs 1 à 5 – DGH 2021
N°4 - IMP
N°5 – Docs 8-9 DNB ORAL
N° 6 – Docs 11 à 13 – Autoévaluation de l'ets

- Motions : sans objet

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	?								
	Commune	JALLET CARTIER FLORENCE			X					
PERSONNALITES QUALIFIEES		GUENAL AMELIE								
		BOULAY MARIE PIERRE			X					
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	Personnel d'enseignement	MONPERROUX AURORE	X							
		RUBEILLON MICKAEL	X							
		DOUX MARION	X							
		PINEL CHLOE	X							
		MEUNIER HELOISE	X							
		WOUTERS GERT	X							
	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé	MARSAULT CHRISTINE	X							
		BAUDICHAUD MAGALY	X							
PARENTS D'ELEVES et ELEVES	Parents d'élèves	BUISSET SOPHIE	X							
		COURTOIS ANGELINA			X	CHALLEAU Sophie	X			
		SALADE SABRINA	X							
		CANAL ANGELINE			X					
		COLLOREC NATHALIE		X						
		LOCHON ISABELLE			X					
	Elèves	RAGUIDEAU THAIS			X	DUCHAINE LISA	X			
		CARTEAU EMMA	X							

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

Présence de Monsieur GUSTIN Xavier : agent comptable

Le conseil d'administration s'est réuni sur convocation du chef d'établissement qui a été transmise le 5 février 2021 aux différents membres.

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

M. le Principal demande s'il y a des remarques concernant le procès verbal de la séance du 26 novembre 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 à l'unanimité par le conseil d'administration.

Mme la gestionnaire de l'établissement, propose d'être secrétaire de cette réunion du conseil d'administration.

Modalités de tenue du conseil d'administration :
Le conseil d'administration se tient en visioconférence en raison de la crise sanitaire actuelle comme le permet l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et l'article L421-3 du Code de l'éducation. Les possibilités de prises de parole et de débattre sont garanties et les votes sont possibles de manière collégiale. Il n'est pas prévu de vote à bulletin secret sauf demande explicite des membres du conseil.
Il n'est pas possible de faire émarger les membres du CA à distance, la fiche de présence est remplie par le président du conseil administration : le chef d'établissement.

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

1.1 COMPTE FINANCIER 2020 (annexe 1)

Madame la Gestionnaire présente et commente son diaporama. Il s'agit d'un extrait du rapport de l'ordonnateur joint au compte financier. Dans une 1ère partie, elle présente les conditions de fonctionnement du collège durant l'exercice 2020 (ressources humaines et cadre immobilier). Ensuite, elle détaille le Service de Restauration et d'Hébergement (tarifs, fonctionnement, gestion des charges et des produits). Elle rappelle les particularités de cette année 2020 en déclinant chronologiquement les différentes modalités d'organisation à savoir :

- 16 mars → Fermeture des établissements scolaires
- Protocole sanitaire départemental du 18 mai → Repas froids servis dans les classes
- Protocole sanitaire départemental du 22 juin → Repas froids servis dans le réfectoire
- Protocole sanitaire départemental de 1er septembre → Fonctionnement normal
- Protocole sanitaire départemental du 2 novembre → Service en 4 rotations d'îlots groupe-classe distancés d'1 mètre (commensaux : 2 services avec 10 personnes maxi).

Elle précise que, malgré le contexte difficile, pratiquement aucune denrée n'a été jetée. Les menus ont été adaptés, les commandes passées au jour le jour et toutes les denrées périssables ont été distribuées aux élèves lors des 2 derniers repas avant la fermeture. En revanche, l'application des protocoles sanitaires a engendré :
- Une réorganisation constante du service, une surcharge de travail ainsi qu'une grande capacité d'adaptation de l'équipe de restauration.
- Un impact environnemental déplorable : multiplication des livraisons, déchets plastiques (bouteilles et contenants) en très grandes quantités, déchets de denrées conséquents (plateau complet imposé à chaque élève) ...
- Une altération de la convivialité du moment du repas pour les élèves et pour tous les personnels.

Enfin, elle explicite la gestion des produits et des charges des différents services.

Monsieur l'agent comptable présente ensuite son diaporama. Il détaille l'exécution budgétaire du point de vue de la comptabilité générale et le bilan comptable (actif immobilisé, capitaux propres, actif circulant, dettes ...). Il fait ensuite le point sur les éléments d'analyse financière avec l'évolution de la trésorerie (65 % du disponible bancaire) et l'évolution des créances d'hébergement (créances familles et contentieuses stables). Concernant le fonds de roulement, il insiste sur la diminution progressive depuis 2017 (- 40 000 € en 4 exercices). Le nombre de jours de fonds de roulement est égal à 150 jours au 31 décembre. Il émet cependant une réserve à ce sujet car il se rapporte aux dépenses totales de l'établissement en 2020 qui comprend la fermeture du collège. Or, si l'on calcul ce nombre de jours de fonds de roulement avec le même volume de dépenses qu'en 2019, on tombe à 129 jours.
Il termine son exposé par le bilan du fonds de roulement mobilisable égal à 81,03 K soit 123 jours (ajusté à 105 jours si l'on se réfère aux charges de fonctionnement de 2019).

M. le Principal propose ensuite aux membres du Conseil d'administration l'affectation du résultat global au Service Général.

Résultat global : - 21 970,81 €
Résultat du Service Général : - 25 227,49 € affecté au Service Général
Résultat du SRH : 3 256,68 € affecté au Service Général

Monsieur le Principal propose de passer au vote :

Premier vote : approbation du compte financier

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

Second vote :affectation du résultat

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

1.2 CONTRATS ET CONVENTIONS

Madame la Gestionnaire détaille et propose les conventions suivantes au vote :

- Convention de groupement comptable avec le lycée Nelson Mandela de POITIERS
- Convention de partenariat relative au Module Relais entre le lycée Marc Godrie de LOUDUN (ainsi que les collèges SAINT JEAN DE SAUVES et LOUDUN).

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

18h50 : départ d'un membre du CA

1.3 BUDGETS SORTIES ET VOYAGES (annexe 2)

Madame la Gestionnaire détaille le budget prévisionnel pour une sortie au musée du Fà (17120 BARZAN) le 04 mai 2021 pour 55 élèves latinistes et 4 accompagnateurs.
Participation des familles : 12 € par élèves
Don du FSE : 275 €

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

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

2.1 PREPARATION DE RENTREE 2020

RAPPEL MODALITE DE CALCUL DGH

M. le Principal présente et détaille l'utilisation de la dgh notifiée par les services.

La DGH est l'enveloppe horaire globale affectée par les services académiques pour couvrir les besoins pédagogiques d'un établissement.

Elle est calculée en fonction des horaires disciplinaires légaux et du nombre de divisions prévues par les services dans l'établissement. Elle est composée d'heures postes (HP) et d'heures supplémentaires années (HSA).

L'utilisation de la DGH est soumise à l'approbation du CA (vote) sur proposition du conseil pédagogique et après saisine de la commission permanente pour instruction.

DGH (cf doc joint 1)

La DGH notifiée au collège pour la rentrée 2021 est de 412h dont 379 HP et 33 HSA.

Elle est calculée ainsi :

13 divisions x 26 heures	338h
1 ULIS	21h
DHS (part d'autonomie) 13x3h	39h
3 forfaits UNSS	9h
Chorale	1h
Heures vaisselles	2h
Bilangue 6e	2h
	412h

Nombre de divisions 6e	4
Nombre de divisions 5e	3
Nombre de divisions 4e	3
Nombre de divisions 3e	3
	13

Effectifs prévus 6e	99	E/D 24,75
Effectifs prévus 5e	77	E/D 25,67
Effectifs prévus 4e	88	E/D 29,33
Effectifs prévus 3e	64	E/D 21,33
	328	

La situation des futurs effectifs de 6e et de 4e est suivie de près par la direction et les services du DASEN pour ouverture éventuelle d'une classe supplémentaire en 6e et/ou 4e.

UTILISATION DE LA DGH (cf doc joint 2)

Compte tenu du nombre de divisions calculées la ventilation de la DGH pour la rentrée 2021 n'entraîne aucune fermeture de postes et aucune fermeture d'options n'est à prévoir. Ouverture officielle de l'option grec au collège.

VENTILATION DE LA DGH (cf doc joint 3)

Le Conseil d'administration doit se prononcer sur :

- *La fermeture de postes et d'option (pas d'actualité).*
- *L'utilisation de la DGH dans le respect des horaires disciplinaires légaux.*
- *L'utilisation de la DHS (part d'autonomie).*

Le doc 3 présente le calcul des besoins de l'établissement dans le respect des horaires légaux par discipline. Donner exemple sur la 1ere colonne (lettres modernes). Difficile par visio de présenter le calcul pour chaque discipline mais le tableau vous a été envoyé en amont en pj avec la convocation au CA.

Il permet de constater que toutes les classes bénéficient bien des horaires légaux par discipline.

VENTILATION DHS (cf doc joint 4)

Une fois les horaires légaux par discipline assurés le collège utilise sa DHS, sa part d'autonomie. Chaque établissement a une DHS dans sa DGH elle doit servir prioritairement pour la mise en place de groupes à effectifs réduits, d'enseignements de complément. Chaque établissement a ainsi sa spécificité car il effectue des choix pédagogiques.

Les choix du collège sont donc les suivants (lister doc 4).

Ouverture OPTION LCE

Le projet LCE est initié par deux enseignantes, d'anglais et de sciences physiques, destiné aux élèves de troisièmes volontaires et motivés sur un effectif de 22 maximum, sur un créneau de 1H hebdomadaire en co-intervention des deux enseignantes. L'objectif pédagogique est de mener une démarche scientifique tout en découvrant des aspects culturels et linguistiques du monde anglo-saxon, de savoir traiter l'information (travail sur les média), mobiliser des outils numériques (travail sur les compétences numériques), développer la responsabilité et l'esprit d'initiatives et l'esprit d'équipe (compétences psycho-sociales).

Reconfiguration option LCA

Les options latin et grec sont abandonnées au sens strict. Les élèves se voient proposés un parcours qui débute des la 5 e et intègre du latin et du grec.

VENTILATION DGH VERS LE TRMD (cf doc joint 5)

Le tableau suivant reprend la ventilation DGH en incluant l'utilisation de la DHS. A ce stade de l'année, la ventilation peut encore évoluer.

On observe ainsi par discipline le besoin réel des disciplines en heures, l'apport des professeurs en heures (rappel un agrégé apporte 15h un certifié 18h), le besoin en BMP ou HSA, voire les sous-services.

Le besoin par discipline reprend le besoin en horaire légaux du doc 3 augmenté de l'ajout en heure provenant de la DHS du tableau 4

(Prendre l'exemple de lettres modernes : horaires légaux 49h, mais nous utilisons 22h de notre DHS pour de l'AP, on en donne 7 aux lettres modernes, leur besoin passe donc à 56h.

Prendre exemple des maths (HSA), de l'anglais (BMP) et de l'allemand (CSD)

Vous constaterez donc que la DGH pour la rentrée 2021 est correctement utilisée avec des choix pédagogiques forts dans l'utilisation de la part d'autonomie de l'établissement. Le nombre HP (383) est un peu plus important que celui imparti et le nombre d'HSA (29) un peu plus faible. Un reliquat de 2,5h reste à utiliser.

M le principal soumet au vote la proposition de répartition des moyens.

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

INDEMNITES MISSIONS PARTICULIERES (annexe 4)

M le Principal détaille les missions particulières du collège pour la rentrée 2021 :

Qu'est-ce qu'une IMP (indemnité pour mission particulière) ?

Rappel :

Les enseignants qui exercent dans un établissement public d'enseignement du second degré, peuvent accomplir pour répondre à des besoins spécifiques, des missions particulières, au sein de leur établissement ou à l'échelon académique. Ces missions ne relèvent pas du service d'enseignement proprement dit et sont exercées en collège ou en lycée sous l'autorité du chef d'établissement qui rédigent pour l'enseignant concerné une lettre de mission, en s'appuyant sur les textes académiques ou nationaux et/ou les besoins de l'établissement.

L'enveloppe actuelle prévue pour 2021 est de 6,25 sachant que les IMP PIAL, CHORALE, COORDO EPS et Cordée de la réussite ne sont pas encore attribuées par les services.

Le document projeté et joint au compte-rendu intitulé ventilation IMP 2021 recense les missions sélectionnées et la quotité IMP attribuée en priorisant les missions que nous choisissons pour notre établissement.

L'idée est d'utiliser ces moyens pour des missions qui dépassent les cadres disciplinaires et de concentrer les moyens sur l'action collective.

Il reste un reliquat de 0,75 que nous pouvons affecter sur de la coordination ou utiliser pour revaloriser la mission de référent cycle 3.

2.2 – EXAMEN DNB ORAL - MODALITES

L'examen du DNB épreuve écrite est prévu l**es 28 et 29 juin 2021**, le CFG **3 et 4 juin 2021** et l'examen DNB -ORAL est prévu le **16 juin 2021.**

Pour préparer l'examen les élèves passeront un « examen blanc » **le 19 mai 2021.**

L'examen porte sur (texte officiel MEN) : « l'épreuve orale de soutenance d'un projet permet au candidat de présenter l'un des objets d'étude qu'il a abordés dans le cadre de l'enseignement d'histoire des arts, ou l'un des projets qu'il a menés au cours des enseignements pratiques interdisciplinaires du cycle 4 ou dans le cadre de l'un des parcours éducatifs (parcours Avenir, parcours citoyen, parcours éducatif de santé, parcours d'éducation artistique et culturelle) qu'il a suivis".

La liste des objets étudiés dans le cadre de l'HDA est propre au travail effectué par les professeurs en cours dans le cadre de leur programme. Pour les projets ou actions menées dans le cadre des parcours la liste est visible sur le padlet du collège (consultable via le site du collège ou Twitter) ou sur l'adresse suivante: https://padlet.com/georges_david_mirebeau/zwxh88vbnbivpxnr

Les professeurs donneront également pour guider les élèves dans leur préparation les documents suivants

- Document informatif sur le format de l'épreuve (cf doc joint 8)
- Grille d'évaluation (cf doc joint 9)

Un parent d'élèves membre demande comment sera évalué l'oral du DNB ? M. le Principal précise que ce sera une notation chiffrée.

2.3 –INFORMATION AUTO-ÉVALUATION DE L'ETABLISSEMENT

M. le Principal présente l'état d'avancement du processus d'autoévaluation du collège :

Comme vous le savez maintenant le collège est engagé dans une démarche d'autoévaluation souhaitée par le MEN et destinée à cerner nos qualités et nos points d'amélioration. Le futur projet d'établissement du collège découlera de cette phase d'évaluation.

L'évaluation est faite en deux temps : évaluation interne (autoévaluation par les équipes) et évaluation externe (visite d'une équipe composée de chefs d'établissement et IPR).

Les deux rapports (évaluation interne et externe) seront présentés au CA.

Mode de travail auto-évaluation (cf doc joint 11)

Le travail a suivi la logique suivante :information, consultation, réflexion, rédaction.
Nous achevons la phase de réflexion et allons entrer dans la phase de rédaction.
La consultation a été suivie par un % élevé d'élèves, de personnels non enseignants et de professeurs ainsi que par 143 parents.
Le travail de réflexion qui a ensuite été mené en 3 commissions avec Mmes Évain, Villain et M. Barbaroux a vu la participation de 19 enseignants et 1 animateur jeune du groupe UEJM. Ils ont participé à des niveaux d'engagement différents. Peu n'ont pas souhaité participer aux travaux. Qu'ils en soient remerciés ! La mobilisation des élus par contre a été plus difficile à mettre en œuvre.
Le Travail effectué a été mené sous forme de réunion et de consultation dématérialisée avec des documents partagés en ligne.
Les points forts (cf doc joint 12)
Les points d'amélioration (cf doc joint 13)
La prochaine étape sera l'utilisation de la journée de solidarité en avril 2021 pour réunion en présentiel les équipes autour de projets ou de thèmes issus de la réflexion générale :

- *AP et travail en groupes à effectifs réduits*
- *Devoirs faits et tutorat*
- *VC, role de PP et autoévaluation des élèves*
- *Livret accueil 6e (élèves et familles)*
- *Communication numérique et continuité pédagogique*
- *Bien être*

Intervention d'un parent membre du conseil pour souligner la qualité du travail d'autoévaluation mené par la communauté éducative.

2.4 – INFORMATION LIAISON CM2/ 6ème CYCLE 3

M. le Principal présente les conclusions des travaux du conseil école-collège à ce jour :

Le conseil école-collège s'est réuni le 11 janvier 2021.

RAPPEL DES BESOINS CONSTATÉS
Consolider les apprentissages tout au long du cycle 3 et s'enrichir entre pairs pour gérer les écarts aux apprentissages.

MODALITÉS PROPOSÉES ET ÉLÉMENTS DE MISE EN ŒUVRE
Concevoir et mettre en œuvre en commun deux séances (ou une séquence) pour les élèves de CM2. Deux temps d'enseignement : le premier en école primaire (entre janvier et mai 2021), le second au collège à l'occasion du temps d'accueil des CM2.
Concernant le deuxième temps d'enseignement il est prévu d'accueillir cette classe au collège en mai 2021 dans la mesure des possibilités du collège (notamment concernant les transports).
Madame Bertrand, référente cycle 3, est chargée de se rapprocher des écoles primaires pour recenser le nombre d'élèves à accueillir par école et d'organiser avec Mme Villain, CPE, la venue des CM2 au collège.

Un parent d'élèves membre demande si la journée portes ouvertes prévue initialement le 19 mars sera maintenue. Monsieur le Principal précise que non, celle-ci se fera uniquement de façon virtuelle avec un lien diffusé aux écoles, aux familles sur le site internet du college, twitter...

INFORMATION DIVERSE

M. le Principal présente un nouveau partenariat en cours d'élaboration :

Accord mairie et club de tennis pour signature convention tripartite et utilisation par le collège des locaux du club de tennis. Programmation tennis possible donc pour l'équipe d'EPS et réflexion à venir sur le projet de labellisation « génération 2024 ».

Intervention d'un parent membre du conseil pour souligner la satisfaction de voir ce partenariat se mettre en place.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h45.

Le Président

COLLEGE GEORGES DAWID
Le chef d'établissement
86110 MIREBEAU

La secrétaire