

Du Lundi 27 novembre 2023

Année scolaire : 2023/24
Numéro de la séance : 2
Date de la transmission de la convocation aux membres : 20 novembre 2023
1ere convocation : Oui/Non 2ème convocation : Oui/Non
(en cas d'absence du quorum lors de la séance précédente)
Président : Hervé BOISSON-FLOC'H Principal
Secrétaire de Séance : Mme Sicart / Mme Siret
Quorum : 16 Nombre de présents : 21

Ordre du Jour

- Désignation secrétaire de séance
Adoption PV Conseil d'administration du 02 Octobre 2023
I MISE EN PLACE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
- 1.1 Composition du conseil d'administration
 - 1.2** Conseils et commissions
 - 1.3 Règlement intérieur du CA
 - 1.4 Délégation à la commission permanente
- II VIE PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE
- 2.1 Compléments au programme d'actions- sorties et voyages scolaires
 - 2.2 Conseils de réussite
 - 2.3. Dates des examens blancs et de l'oral de DNB
- III FONCTIONNEMENT GENERAL
- 3.1 Délégation du CA
Délégation CA pour passation contrats et marchés
 - 3.2. Contrats et conventions
 - 3.3 Tableaux des contrats pluriannuels
- IV VIE BUDGETAIRE ET FINANCIERE
- 4.1 Budget 2024
 - 4.2 Clé de répartition ALO/SRH : viabilisations
 - 4.3. DBM (décisions budgétaires modificatives)
 - 4.4 Séjours et sorties pédagogiques
 - 4.5 Tarifs
 - 4.6 Dons et legs- Don du FSE
 - 4.7 Prélèvement fonds de roulement
- Questions diverses (à déposer 48 heures en amont)

Documents annexes transmis

Documents annexes à transmettre
Règlement intérieur du CA
Délégation CP
Projet budget 2024
Tableaux des contrats pluriannuels

Désignation secrétaire de séance : Mme Sicart / Mme Siret

Signatures :

Le Président
Hervé BOISSON-FLOC'H



Les secrétaires :
Mme Sicart / Mme Siret

| | | | | | | | |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Votants : | 21 | Contre : | | Abstention : | | Pour : | 21 |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|

I MISE EN PLACE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1.Composition du conseil d'administration

L'[article R421-14 et suivants](#) du code de l'éducation fixe la composition du CA. Elle est fondée sur le principe de représentation tripartite.

Le nombre de membres varie selon la taille et la nature de l'établissement :

- 30 membres en lycée et collège de plus de 600 élèves (ou avec section d'enseignement général et professionnel adapté – SEGPA), dont une ou deux personnalités qualifiées ;

Les membres sont répartis en différents collèges, dans des proportions invariables qui garantissent leur représentativité :

- 1/3 de représentants des collectivités territoriales, de l'administration de l'établissement et de personnalités qualifiées (membres de droit) ;
- 1/3 de représentants des personnels enseignants, d'éducation et des différents services de l'EPLE (membres élus) ;
- 1/3 de représentants des élèves et des parents (membres élus).

Le représentant de l'autorité académique peut assister aux réunions du conseil d'administration.

Les séances ne sont pas publiques, mais le président du CA peut inviter aux séances, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraît utile, ou autoriser la présence d'une personne qui en fait la demande.

| Membres | Civilité | Nom | Prénom | Statut |
|-----------|----------|----------------|------------|----------------|
| Droit | M. | BOISSON-FLOC'H | Hervé | Administration |
| Droit | Mme | DESIGNES | Sophie | Administration |
| Droit | Mme | SICART | Valérie | Administration |
| Droit | Mme | MARANGONI | Solène | Administration |
| Droit | M | GAY | Gilles | Collectivités |
| Droit | Mme | CHALLAT | Emmanuelle | Collectivités |
| Droit | Mme | DESPREZ | Catherine | Collectivités |
| Droit | M | BRUNIER | Christian | Collectivités |
| Droit | Mme | BERNARD | Gwenaëlle | Personnalité |
| Droit | Mme | LE MOAL | Aurélié | Personnalité |
| Titulaire | Mme | BRUNET | Céline | Enseignant |
| Titulaire | M. | MERCERON | Frédéric | Enseignant |
| Titulaire | M. | BOUCARD | Romain | Enseignant |
| Titulaire | Mme | TOUCHARD | Mélanie | Enseignant |
| Titulaire | Mme | MORICHON | Laurence | Enseignant |
| Titulaire | M. | DELAHAIES | Éric | Enseignant |
| Titulaire | Mme | FRÉMONT | Anne | Enseignant |
| Titulaire | M. | DURAND | Ludovic | IATOSS |
| Titulaire | Mme | SIRET | Céline | IATOSS |
| Titulaire | Mme | BOULAIS | Patricia | IATOSS |
| Titulaire | Mme | GOMEZ | Petra | Parent APESA |
| Titulaire | Mme | FORTIN | Sarah | Parent APESA |
| Titulaire | Mme | MARTY | Sabine | Parent APESA |
| Titulaire | Mme | LE RUYET | Hélène | Parent APESA |
| Titulaire | Mme | BELOUHARI | Alexandra | Parent APESA |
| Titulaire | Mme | OLIVIER | Élodie | Parent APESA |
| Titulaire | Mme | GARNAUD | Carole | Parent APESA |
| Titulaire | M. | THOMELET | Paul | Élève - 3e D |
| Titulaire | M. | DEMOL | Martin | Élève - 3e B |
| Titulaire | Melle | LE MORVAN | Pauline | Élève - 4e D |
| Suppléant | Mme | PATISSIER | Florence | Enseignant |
| Suppléant | M | VERGNEAUD | Renaud | Enseignant |
| Suppléant | M. | AUBRY | Aurélien | Enseignant |
| Suppléant | Mme | LABROUSSE | Nathalie | Enseignant |
| Suppléant | Mme | PADOVANI | Caroline | Enseignant |
| Suppléant | Melle | MEJDANE | Soukaïna | Élève - 3e D |
| Suppléant | Melle | DLUBAK | Lucie | Élève - 3e B |
| Suppléant | Melle | LESEINT | Clémence | Élève - 4e E |

Les commissions et conseils émanant du C.A.**LA COMMISSION PERMANENTE**

La commission permanente instruit les questions soumises à l'examen du conseil d'administration lorsque ces attributions ne lui ont pas été déléguées. Elle statue à la place du conseil d'administration sur les questions pour lesquelles elle a reçu délégation. Ses modalités sont prévues par les articles R.421-37 et suivants du code de l'Education.

Composition

| Membres de droit | | |
|--|-------------------|-------------------|
| Chef d'établissement | M. BOISSON-FLOC'H | Président |
| Principale-adjointe | Mme DESVIGNES | |
| Gestionnaire | Mme SICART | |
| Conseillère principale d'éducation | Mme MARANGONI | |
| Représentant de la collectivité territoriale | Mme DESPREZ | |
| Membres élus | Titulaires | Suppléants |
| Représentants des personnels d'enseignement et d'éducation | Mme BRUNET | M. VERGNEAUD |
| | M. MERCERON | Mme PADOVANI |
| | Mme FRÉMONT | Mme LABROUSSE |
| Représentant des personnels ATSS | Mme SIRET | Mme BOULAIS |
| Représentants des parents d'élèves | Mme GOMEZ | Mme BELOUHARI |
| | Mme GARNAUD | Mme MARTY |
| | Mme LE RUYET | Mme FORTIN |
| Représentant des élèves | M. DEMOL | Melle MEJDANE |

CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint ; il est saisi par le chef d'établissement. Il a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions et des mesures suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures (T.I.G. ou T.I.C.),
- l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut **excéder huit jours**,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut **excéder huit jours**,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Composition

| Membres de droit | | |
|--|-------------------|-------------------|
| Chef d'établissement | M. BOISSON-FLOC'H | Président |
| Principale-adjointe | Mme DESVIGNES | |
| Gestionnaire | Mme SICART | |
| Conseillère principale d'éducation | Mme MARANGONI | |
| Membres élus | Titulaires | Suppléants |
| 4 représentants des personnels d'enseignement ou d'éducation | Mme PADOVANI | M. AUBRY |
| | M. DELAHAIES | Mme BRUNET |
| | Mme PATISSIER | Mme FREMONT |
| | M. VERGNEAUD | M. BOUCARD |
| 1 représentant des personnels ATSS | M. DURAND | Mme BOULAIS |
| 3 représentants des parents d'élèves | Mme BELOUHARI | Mme FORTIN |
| | Mme MARTY | Mme GOMEZ |
| | Mme GARNAUD | Mme LE RUYET |
| 2 représentants des élèves | M. THOMELET | Melle DLUBAK |
| | M. DEMOL | Melle LE MORVAN |

LE COMITÉ D'ÉDUCATION À LA SANTÉ ET À LA CITOYENNETÉ ET À L'ENVIRONNEMENT (CESCE)

Le CESCE a principalement des missions liées à la prévention de la violence, à la lutte contre l'exclusion, à la prévention des comportements à risques. Mais il peut aussi jouer un rôle important en matière d'engagement sur des questions relevant de la sécurité (constitution d'une équipe premiers secours, projets en lien avec le parcours éducatif de santé...); d'implication sur les enjeux liés à l'environnement (écodélégués, responsabilité des élevages, cultures...).

Le CESCE peut se saisir des actions éducatives définies dans le cadre du partenariat entre le ministère de l'éducation nationale et le ministère de l'intérieur :

- l'apprentissage des gestes qui sauvent ;
- le développement de classes de cadets(tes) de la sécurité civile ;
- l'investissement des jeunes dans la sphère publique en les amenant à s'approprier les différents niveaux d'implication en situation de crise, du simple appel aux services de secours à l'engagement bénévole en jeune sapeur-pompier.

Il accompagne l'engagement des élèves : association sportive dans le cadre de l'UNSS, conseil de la vie collégienne (CVC), conseil de la vie lycéenne (CVL), maison des lycéens et activités extrascolaires.

Le CESCE est présidé par le chef d'établissement et peut comprendre :

- des représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives ;
- des représentants de la commune et de la collectivité de rattachement au sein de ce conseil ;
- des personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement ;
- des représentants des partenaires associatifs et institutionnels (police, gendarmerie, service départemental d'incendie et de secours-SDIS)...

Composition (en italique : suppléants)

| Membres de droit | | |
|--|----------------------------------|--------------|
| Chef d'établissement | M. BOISSON-FLOC'H/ Mme DESVIGNES | Président |
| Conseillère principale d'éducation | Mme MARANGONI | |
| Gestionnaire | Mme SICART | |
| Représentant de la collectivité territoriale | Mme DESPREZ | |
| Personnalité qualifiée | | |
| Membres | | |
| Personnels sociaux et de santé de l'établissement | Mme RISPAL | |
| | Mme CROC / Mme JARRY | |
| 1 représentant des membres de la communauté scolaire | Mme TOUCHARD | Mme MORICHON |
| 2 représentants des usagers (1 parent d'élève et 1 élève) | M. THOMELET | M. DEMOL |
| | Mme GOMEZ | Mme GARNAUD |

LA COMMISSION D'HYGIÈNE ET SECURITÉ (C.H.S.)

La commission d'hygiène et de sécurité fait toutes propositions utiles en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement, et notamment dans les ateliers. Elle donne ses avis à la majorité des membres présents.

La composition de la CHS est la suivante :

- le chef d'établissement, président,
- le gestionnaire,
- le conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation siégeant au conseil d'administration,
- le chef de travaux
- le représentants de la collectivité de rattachement,
- deux représentants au titre des personnels enseignants,
- (deux représentants dans les établissements de plus de 600 élèves),
- deux représentants des parents d'élèves, désignés au sein du CA,
- deux représentants des élèves, désignés au sein du conseil des délégués des élèves par ces derniers.

Il est désigné autant de suppléants que de titulaires pour les représentants du personnel, des parents d'élèves et des élèves.

- l'adjoint assiste de droit aux réunions de la CHS et en assure la présidence en cas d'empêchement du chef d'établissement.
- le médecin de prévention, le médecin de l'éducation nationale et l'infirmière assistent de droit aux séances de la CHS en qualité d'expert
- des personnes qualifiées peuvent être invitées.

Composition (en italique : suppléants)

| Membres de droit | | |
|---|----------------------|-----------------------|
| Chef d'établissement | M. BOISSON-FLOC'H | Président |
| Principale-adjointe | Mme DESVIGNES | |
| Conseillère principale d'éducation | Mme MARANGONI | |
| Gestionnaire | Mme SICART | |
| Le médecin de l'Education nationale et l'infirmier assistant de droit aux séances de la CHS en qualité d'expert | | Médecin scolaire |
| | Mme CROC / Mme JARRY | Infirmières scolaires |
| Représentant de la collectivité territoriale | M. GAY | Maire |
| Autres membres | | |
| 2 représentants des personnels d'enseignement ou d'éducation | Mme MORICHON | M. AUBRY |
| | M. MERCERON | M. DELAHAIES |
| 1 représentant des personnels ATSS | M. DURAND | Mme SIRET |
| 2 représentants des parents d'élèves | Mme OLIVIER | Mme GOMEZ |
| | Mme FORTIN | Mme LE RUYET |
| 2 représentants des élèves désignés au sein du conseil des délégués des élèves par ces derniers | Melle LE MORVAN | M. DEMOL |
| | Melle LESEINT | Melle MEJDANE |
| CMI | M. BERTHOMÉ | |

COMMISSION DE FONDS SOCIAL

Textes de référence

Circulaire ministérielle n° 98-044 du 11 mars 1998 (BO n° 12 du 19 mars 1998)

PRINCIPES

Les fonds sociaux doivent contribuer à assurer l'égalité de tous dans l'accès aux activités scolaires.

Le fonds social collégien est destiné à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des collégiens, ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire.

Il s'agit d'une aide exceptionnelle et individualisée sous forme d'un concours financier direct ou de prestations en nature, permettant aux différents intéressés de faire face à tout ou partie des dépenses relatives aux frais d'internat, de transports et de sorties scolaires, à l'achat de lunettes, de vêtements de travail, de matériels professionnels ou de sport, de manuels et de fournitures scolaires. Cette liste n'est pas limitative, mais il est rappelé que ce fonds ne peut servir à équiper uniformément les élèves ou participer au financement d'équipements collectifs (casiers, vestiaires, salles, etc.).

APPLICATION

Le conseil d'administration adopte les principes d'utilisation du fonds social, dans le cadre de l'autonomie de l'EPL et dans le respect des orientations ministérielles.

Une commission présidée par le Chef d'Etablissement est constituée, elle comprend :

- la gestionnaire de l'établissement,
- 2 délégués des parents d'élèves peuvent également y assister :
 - Mme OLIVIER (titulaire) - Mme BELOUHARI (suppléant(e))
 - Mme LE RUYET (titulaire) - Mme MARTY (suppléant(e))

L'assistante sociale et les infirmières scolaires peuvent être invitées si nécessaire.

La commission se fixe des règles de conduite (charte de fonctionnement) et établit la liste et la nature des documents qui constituent le dossier. En cas d'urgence, le Chef d'Etablissement peut accorder une aide exceptionnelle sans convoquer la commission.

LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Sa finalité est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie scolaire dans l'établissement.

Elle permet aux membres de l'équipe éducative d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, de réfléchir à une réponse éducative personnalisée.

La commission pourra proposer à l'élève toute mesure d'accompagnement dans l'évolution de son comportement : fiche de suivi, contrat personnalisé, aide éducative...

| Membres de droit | | |
|--|--|--------------|
| Chef d'établissement ou Principale-adjointe | M. BOISSON-FLOC'H | |
| | Mme DESVIGNES | |
| Conseillère Principale d'Education | Mme MARANGONI | |
| Membres élus | | |
| Représentant des parents d'élèves | Mme BELOUHARI | Mme OLIVIER |
| Représentant des parents d'élèves | Mme GARNAUD | Mme LE RUYET |
| Autres membres | | |
| Professeur Principal | Invités en fonction de la classe de l'élève concerné | |
| Professeur de la classe | | |
| Professeur de la classe | | |
| Invités | | |
| Toute personne pouvant éclairer les débats (élève victime, assistant d'éducation, agent, infirmière, assistante sociale, éducateur, conseiller d'orientation psychologue...) | | |

LA COMMISSION MENUS

Cette commission sert à recueillir les propositions constructives des convives de la restauration scolaire à analyser les menus proposé pour la période à venir et à mettre à plat d'éventuels problèmes liés à la restauration.

- le chef d'établissement,
- la gestionnaire,
- L'équipe de cuisine,
- La CPE
- 2 professeurs : Mme TOUCHARD
- 2 parents d'élèves, Mme LE RUYET – Mme FORTIN
- 2 élèves élus au Conseil d'administration : Melle LE MORVAN – Melle DLUBAK -
- + 1 élève volontaire par niveau

Les infirmières sont informées de la tenue de la commission et invitées.

Cette commission se tient une fois par trimestre.

Vote des compositions des Conseils et commissions tels que proposés :

| | |
|-----------|----|
| Votants : | 21 |
|-----------|----|

| | | | | | |
|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Contre : | | Abstention : | | Pour : | 21 |
|----------|--|--------------|--|--------|----|

Règlement intérieur du CA

I – PRINCIPES DE CE REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Le règlement intérieur porte sur l'ensemble des règles admises qui favorise le dialogue, réglemente le fonctionnement démocratique, précise les conditions dans lesquelles sont prises les décisions, organise les travaux permettant l'efficience de l'instance au bénéfice des membres de la communauté éducative.

Article 2 : Lors de l'installation du nouveau conseil d'administration, les membres reçoivent un exemplaire du règlement intérieur ainsi que la liste des membres des différentes instances et leur fonction après leur désignation à la suite de ce conseil d'administration.

Article 3 : Ce présent règlement intérieur est modifiable au début de chaque année dans le cadre juridique du conseil d'administration en vigueur dans les EPLE, par la moitié des membres ou en cours d'année par demande d'au moins 2/3 des membres par une demande en amont lors de questions diverses

II – CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du chef d'établissement qui fixe les dates et heures du conseil d'administration, envoie les convocations avec l'ordre du jour et les documents annexes dans un délai minimal de 8 jours (1 jour en cas d'urgence) avant la tenue de la séance.

Article 2 : Le conseil d'administration peut être réuni en séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé, à la demande du recteur d'académie, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ;

Article 3 : Les convocations sont envoyées aux membres titulaires, selon les modalités de communication numérique par les adresses courriel des membres transmises au secrétariat du collège. Les questions diverses doivent être transmises 48H en amont du conseil d'administration au chef d'établissement.

Article 4 : En cas d'empêchement du membre titulaire, ce dernier transmet sa convocation à un suppléant de son collège d'appartenance.

Article 5 : Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques le chef d'établissement peut inviter à titre consultatif toutes personnes qualifiées.

III- ORGANISATION DU SECRETARIAT

Article 1 : La présence d'un secrétaire de séance est obligatoire lors de chaque réunion du conseil d'administration.

Article 2 : Tout membre du conseil d'administration peut se proposer en tant que secrétaire de séance.

Article 3 : En cas d'absence de candidature au poste de secrétaire de séance, il est instauré un système d'alternance entre les corps les plus représentés :

- ▶ 1^{er} CA (de la nouvelle mandature en novembre) Personnels membres de droit ;
- ▶ 2^{ème} CA Personnels d'enseignement, d'éducation ;
- ▶ 3^{ème} CA Personnels administratifs et techniques ;
- ▶ 4^{ème} CA Élèves ;
- ▶ 5^{ème} CA Parents d'élèves.
- ▶ Autres C.A. Retour à l'alternance ci-dessus dans cet ordre ci nécessaire

Article 4 : La candidature au secrétariat doit être approuvée par la majorité des membres du conseil d'administration.

Article 5 : Les tâches dévolues au secrétaire de séance sont les suivantes :

- ▶ Transcription des débats et des résultats des votes éventuels pour chacun des points de l'ordre du jour
- ▶ Transmission des notes ainsi constituées au secrétariat du collège dans les meilleurs délais
- ▶ Relecture et signature du Procès verbal édité par le secrétariat

Article 6 : Le contenu du Procès verbal est vérifié par le chef d'établissement avant diffusion. A cette occasion il peut faire l'objet de modifications, en accord avec le secrétaire, si les notes transmises ne lui semblent pas refléter les débats.

Article 7 : Le procès verbal et les documents afférents doivent être transmis, après validation du chef d'établissement, aux autorités de tutelle et aux membres du CA. Ils sont également communicables à toutes personnes qui en fait la demande, auprès de l'autorité administrative compétente.

IV - DEROULEMENT DES DEBATS

Article 1 : Les débats d'une séance de conseil d'administration ne sont pas publics.

Article 2 : Tous les membres du conseil d'administration sont tenus à une obligation de discrétion, en particulier pour tout ce qui a trait aux situations de personne. L'obligation de discrétion étant de rigueur ([article 421-19](#)), le président rappelle la confidentialité des débats

Article 3 : Les convocations, documents et procès verbaux sont des pièces publiées et à ce titre peuvent être communiquées par les membres du conseil d'administration.

Article 4 : Les débats ne doivent porter que sur les seuls points à l'ordre du jour sauf autorisation particulière du président de séance, ou du conseil d'administration pour votes.

Article 5 : Les débats seront d'une durée de 2H00 maximum, une possibilité de prolongation de 30 mn sera proposée par le président du conseil d'administration et soumise au vote si nécessaire. Au-delà un nouveau conseil d'administration sera convoqué pour terminer l'ordre du jour.

Article 6 : La distribution de document en lien avec l'ordre du jour durant le conseil d'administration ne peut être faite qu'avec l'aval du président en amont du conseil d'administration.

V - ORGANISATION DES VOTES

Article 1 : Les votes se déroulent à main levée, sauf demande d'un seul membre du conseil d'administration.

Dans le cas d'une demande de vote à bulletin secret, l'organisation est sous la responsabilité du président du conseil.

Article 2 : Les votes au sein du CA sont personnels et ne doivent pas être divulgués en dehors de l'instance.

Article 3 : Il n'existe pas de pouvoir. Seuls les membres présents peuvent voter ;

Article 4 : En cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du président est prépondérante ;

Article 5 : Le décompte des votes a lieu comme suit :

Nombre de votants

Votes contre

Abstentions

Votes pour

VI – EXECUTION DES DECISIONS ADOPTEES

Article 1 : Les votes en CA deviennent des décisions opposables dits "actes administratifs". Les décisions prises sont des actes juridiques émis par l'administration dans un but d'intérêt général, et qui créent des droits et des obligations à l'égard des administrés.

Article 2 : Dans l'exercice de sa fonction, le chef d'établissement peut produire seul des actes administratifs : on parle alors d'actes du chef d'établissement. Ces derniers sont exécutoires dès leur transmission à l'autorité académique alors que les décisions du CA ne sont exécutoires que 15 jours après leur transmission.

Article 3 : Le chef d'établissement transmet les actes du conseil d'administration via l'application [DEM'ACT](#) à :

- l'autorité académique qui effectue un contrôle de légalité de toutes les décisions ;
- la collectivité territoriale de rattachement, pour certains actes dont ceux relevant du budget.

Article 4 : Le délai exécutoire (le temps entre le vote et l'exécution effective) des actes varie selon leur nature :

- les actes qui ne nécessitent pas de transmission sont exécutoires dès leur publication ;
- les actes transmis à l'autorité académique sont exécutoires 15 jours après leur transmission ;
- les actes relatifs au budget sont exécutoires 30 jours après leur transmission.

Article 5 : Les actes sont aussi publiés dans un lieu dédié à cet effet, dans l'établissement, pour consultation sur le panneau d'affichage du 1^{er} étage du bâtiment A.

Échanges :

Mme LE RUYET, parent élu, demande à ce que les courriers et convocations soient envoyées à l'adresse de l'APESA à son nom en tant que présidente. Elle les transmettra directement aux autres membres.

| | |
|-----------|----|
| Votants : | 21 |
|-----------|----|

| | | | | | |
|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Contre : | | Abstention : | | Pour : | 21 |
|----------|--|--------------|--|--------|----|

1.4 Délégation à la commission permanente

PROPOSITION

LE CHAMP DE LA DELEGATION

L'article R421-22 précise que « le conseil d'administration peut déléguer à la commission permanente certaines de ses attributions, à l'exception de celles prévues aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 11° de l'article R.421-20 et à l'article R.421-21 ».

Le champ de la délégation est limité à certaines décisions, définies comme des compétences non réservées au conseil d'administration (C.A.).

Proposition de délégation

LES ATTRIBUTIONS POUVANT ETRE DELEGUEES A LA COMMISSION PERMANENTE

- Les orientations relatives à **la conduite du dialogue avec les parents d'élèves** ;
- Le programme de l'association sportive fonctionnant au sein de l'établissement ;
- La **programmation et les modalités de financement des voyages scolaires** ;
- Toute question en vertu des lois et règlements en vigueur ainsi que celles ayant trait à **l'information des membres de la communauté éducative** et à la **création de groupes de travail** au sein de l'établissement ;
- Les questions relatives à **l'hygiène, à la santé ou à la sécurité** ;
- L'adoption **d'un plan de prévention de la violence**.
- Les travaux préliminaires sur la mise à jour du règlement intérieur pour proposition au

CA

- **L'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens** ainsi que les **actions à intenter ou à défendre en justice** ;

Échanges :

Le travail sur le règlement intérieur sera aussi travaillé en groupe de travail en amont. L'objectif de cette commission permanente est bien de compléter ces groupes de travail et d'avoir les points de vues de l'ensemble de la communauté éducative avant transmission de ces travaux et conclusion au conseil d'administration.

| | |
|-----------|----|
| Votants : | 21 |
|-----------|----|

| | | | | | |
|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Contre : | | Abstention : | | Pour : | 21 |
|----------|--|--------------|--|--------|----|

II VIE PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE

2.1 Compléments au programme d'actions- sorties et voyages scolaires

Voyage à Paris

Voyage en Provence

Échanges :

Mme la Gestionnaire explique que l'organisme de réservation pour le voyage Paris (5^e semaine de janvier), ne veut pas attendre pour le paiement, il faut donc envisager un plan B avec d'autres dates et d'autres lieux.

Le voyage en Provence aura lieu fin mai pour les latinistes 4^E et 3^E qui ne partent pas à Paris.

2.2 Conseils de réussite

Présentation par Mme Desvignes

Le conseil de réussite **un temps d'échange privilégié entre 2 professeurs et les parents et l'élève** sur, dans un premier temps, les résultats obtenus et des niveaux de compétences. L'occasion d'expliquer le bulletin

La lecture de résumé rédigé dans **l'appréciation générale** : le bas du bulletin mais aussi et surtout

Des échanges à partir des conseils personnalisés formulés par les enseignants à l'élève pour progresser

En pratique, **15 minutes d'entretien** avec un binôme de professeurs qui change chaque trimestre

Une place de chacun revisitée : accueil par les représentants des parents d'élèves qui se font connaître et prennent en compte les questions des parents et présente le bulletin de classe.

Une autre place pour les représentants des élèves, les délégués de classe : plus de contribution à l'heure vie de classe ? Rôle au sein de la classe ?

une priorité : favoriser la progression de l'élève à partir d'un bilan (lecture et explicitation du bulletin) et des pistes (conseils) pour se remobiliser, améliorer ses méthodes de travail...

Une nouvelle expérimentation avec des points d'étapes pour améliorer le dispositif (retex avec les PP de 4° programmé en janvier) et à évaluer en fin d'année auprès de tous pour savoir si on reconduit ou non et pour améliorer un modèle qui ne nous convient pas totalement

→ Rééquilibrage de l'implication de tous les acteurs en gardant un rôle prédominant au PP et aux professeurs (appréciations sur les bulletins)

→ Part prépondérante accordée au dialogue et aux conseils personnalisés, explicités à l'élève et concertés

→ 1^{er} trimestre de mise en place : beaucoup de travail et d'implication des enseignants, des interrogations, des réserves... Une marge de progression pour améliorer un dispositif naissant

Échanges :

Monsieur le Principal, souligne que Mme la Principale Adjointe s'est beaucoup impliquée et a fourni beaucoup de travail pour la mise en place des conseils de réussite.

Mme Le Ruyet, parent élue, demande-s'il y aura des conseils de réussite sur les 3 trimestres ?

Mme Desvignes, répond que cela se fera sur les 2 premiers trimestres et que le conseil du 3^e trimestre sera une conclusion.

Mme Le Ruyet demande si tous les parents ont pris des rendez-vous pour le conseil de réussite ?

Mme Desvignes répond que oui dans la majorité et que certains rendez-vous ont même dû être refusé à cause des horaires mais que dans chaque classe seulement 2 ou 3 familles n'avaient pas pris de rendez-vous.

Monsieur Boisson Floc'h conclue en notant que c'est un bilan positif sur le nombre de réponses des parents sur un niveau où l'affluence des parents est souvent plus faible que les autres niveaux.

2.3. Dates des examens blancs et de l'oral de DNB

Oral blanc DNB 3^{ème}

mercredi 06 Mars proposé après échanges en conseil pédagogique sur les contraintes et les avantages entre le mercredi 06 mars ou le vendredi 08 mars (nombre de jurys, nombre d'élèves/jury, nombre de cours pour les élèves de 3^{ème} /autres classes/gestion V.S., participation des 4^{èmes}...)

Contenus : possibilité aux élèves de présenter un autre parcours que le parcours avenir –

Oral blanc en matinée-banalisation cours 3^{ème}

Oral blanc mercredi matin 06 Mars- 15 jurys (30 enseignants travaillant le mercredi) -

12 élèves de 3^{ème}/ jury soit 3 élèves en passage par heure

Banalisation cours 6^{ème} 5^{ème}

- Participation/observation des élèves de 4^{ème} à l'oral du DNB blanc sur 2 créneaux.

Organisation : M1/M3 7 élèves de 4^{èmes} par jury (soit la moitié des classes de 4^{ème} qui assiste aux présentation en M1 –M2)

- M2/M4 : 7 autres élèves /Jury (l'autre moitié des classes de 4^{ème})

- 1 travail donné en VS lors des temps en dehors des jurys et préparation de l'observation en amont avec les PP de 4^{ème} (une réunion sera mise en place pour mutualiser le support)

DNB Blanc

Jeudi 28 et Vendredi 29 Mars ? (pour laisser 2 semaines de correction) Devoirs communs en amont ?

Oral de DNB

Mercredi 05 Juin (proposition du CP puis en CA)

Oral DNB mercredi matin également - 15 jurys (30 enseignants travaillant le mercredi) - 12 élèves de 3^{ème}/ jury soit 3 élèves par heure

INFORMATION : DNB Ecrits

Lundi 01 Juillet

○ Épreuve de français, de 9 heures à 12 h 15 : deux parties. 9 heures à 10 h 30, pause de 15 minutes, puis rédaction, de 10 h 45 à 12 h 15.

○ Épreuve de mathématiques, de 14 h 30 – 16 h 30

Mardi 02 juillet

○ Épreuve d'histoire-géographie, enseignement moral et civique, de 9 heures – 11 heures

○ Épreuve de Sciences et Technologie, de 13 h 30 à 14 h 30

physique chimie et/ou sciences de la vie et de la Terre et/ou technologie (deux disciplines sur les trois seront proposées au moment de l'examen).

Échanges :

Monsieur Boisson-Floc'h explique le déroulement de l'oral blanc du DNB qui aura lieu le mercredi 06 mars. Cette matinée verra les cours banalisés pour le niveau 6^e et 5^e, et une réorganisation pour les 4^{ème}. Les 4^e assisteront aux oraux des 3^{èmes} sauf si le candidat est vraiment trop « stressé » et ne souhaite pas de spectateur. Monsieur le Principal insiste sur le fait que cet épreuve l'oral du DNB sera poursuivie en 1^{ère} par l'oral de Français puis par le grand oral en classe de terminal et que cela fait partie des compétences à acquérir pour nos élèves. Le calendrier sera mis sur Pronote.

Mme Le Ruyet demande si les élèves de 3^{èmes} auront un support pour le stage qui se déroule la semaine prochaine ?

Monsieur le Principal lui répond que les élèves vont avoir un livret de stage dans la semaine.

Monsieur le Principal annonce que le CVC a également comme projet d'organiser des activités axées sur les talents à cette période.

Mme Le Ruyet, demande si comme les années précédentes le FSE organisera une sortie pour les 3^{èmes} ?

Mme Marangoni, la CPE, lui explique que financièrement cela devient compliqué que le coût de la sortie est trop élevée et qu'il faut une vingtaine d'accompagnateurs qui sont très difficiles à trouver pendant la correction du brevet.

Proposition au vote des dates des oraux blanc, écrits blanc et oraux du DNB

| | | | | | | | |
|-----------|----|----------|--|------------|--|--------|----|
| Votants : | 21 | Contre : | | Abstention | | Pour : | 21 |
|-----------|----|----------|--|------------|--|--------|----|

III FONCTIONNEMENT GENERAL

3.1 Délégation du CA

Délégation CA pour passation contrats et marchés

Échanges :

Monsieur le Principal explique qu'il lui faut une délégation de signature pour signer les contrats sinon le CA devrait se réunir à chaque signature de contrat même pour un contrat d'embauche (par exemple un AED pourrait passer son entretien devant tous les membres du CA !, on peut imaginer situation plus confortable pour le candidat !

Autorisation/délégation du conseil d'administration donnée au chef d'établissement pour la signature des contrats et conventions (sans réunion préalable systématique d'une séance).

| | | | | | | | |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Votants : | 21 | Contre : | | Abstention : | | Pour : | 21 |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|

3.2. Contrats et conventions

Jeunes en Librairie.

Librairies Indépendantes en Nouvelle-Aquitaine, Association représentée par sa présidente Cécile BORY

L'Association s'engage à distribuer, entre décembre 2023 et janvier 2024, aux établissements participants les bons d'achat individuels d'une valeur de 30€ contre une participation versée par l'établissement scolaire de 10€ par élève. L'établissement, ayant vu son projet *Jeunes en Librairie* validé pour **14 élèves**, devra acquitter la somme de **140 euros (10€ x nombre d'élèves)** aux Librairies Indépendantes en Nouvelle-Aquitaine. **Nom de la/ des librairie(s) partenaire(s)** : La librairie des Thés 8 rue Bersot 17700 SURGERES **Classe et leur niveau** : 1 classe relevant du dispositif ULIS (de la 6^{ème} à la 3^{ème})

- Prêt des minibus par la communauté de communes

Échanges :

Présentation de Mme TOUCHARD du projet « jeunes en librairie » avec les élèves de la classe ULIS pour apprendre à connaître le métier de libraire en partenariat avec la librairie de Surgères. La librairie viendra au collège explique sa profession aux élèves et les élèves visiteront sa librairie et pourront dépense des chèques livres.

Mme PADOVANI, professeur élu, explique avoir besoin des minibus pour les sorties avec l'association sportive.

Madame Le Moa, représentant de la collectivité, lui répond que les minibus de la communauté de communes sont payants au kilomètres mais ceux de la commune d'Aigrefeuille sont gratuits (seul le carburant est payé).

Contrats signature soumise au vote :

| | | | | | | | |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Votants : | 21 | Contre : | | Abstention : | | Pour : | 21 |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|

3.3 Tableau des contrats pluriannuels : Présentation du tableau

| | ENTREPRISE | CARACTERISTIQUES DU CONTRAT | DATE DE DEBUT | DATE DE FIN | COÛT ESTIMATIF 2024 | GROUPEMENT DE COMMANDE OU REMARQUES DIVERSES |
|---|--|---|---------------|------------------|---------------------|--|
| s r h | CHASSERIAU St Georges des coteaux | maintenance materiel de réfrigération | 01/07/2022 | 31/08/2026 | 712,00 € | Lycée ROMPSAY |
| | ENGIE COFELY Puymoyen | Maintenance adoucisseur | 01/09/2022 | annuel | 500,00 € | collège |
| | SDI 17320 SAINT JEAN DE LUZAC | Gotte | 01/01/2023 | 31/12/2026 | 580,00 € | Lycée ROMPSAY |
| | HORIS 33000 BORDEAUX | Matériel de cuisson de préparation et laverie visite 1X par an | 01/07/2022 | 31/08/2026 | 2 845,18 € | Lycée Rompsay |
| | INCB St jean de la Ruelle | Turbo self | 26/08/2010 | annuel | 550,00 € | collège |
| | SAPIAN Aytré | Dératisation 2X par an | 01/07/2022 | 30/06/2022 | 504,00 € | Lycée ROMPSAY |
| | SDI Ventilation 17320 SAINT JUST LUZAC | Maintenance réseau hotte extraction graisse X2 | 01/07/2022 | 31/08/2026 | 480,00 € | Lycée rompsay |
| | SARP Sarl sud ouest | Nettoyage et vidange bacs à graisse 3X par an | 01/07/2022 | 31/08/2026 | 693,00 € | Lycée rompsay |
| | | | | TOTAL SRH | 6 864,18 € | |
| P E D A G O G I Q U E | | Vérification des sorbonnes et armoires ventilées des laboratoires de sciences | 01/05/2019 | | | |
| | UGAP-marché TOSHIBA | COPIEURS - IMPRIMANTES | 01/09/2020 | 31/08/2025 | 1 800,00 € | |
| | INDEX EDUCATION | Pronote EDT licence annuelle | 01/09/2017 | annuel | 2 700,00 € | licence + SMS PRONOTE collège |
| | | | | TOTAL AP | 4 500,00 € | |

| | ENTREPRISE | CARACTERISTIQUES DU CONTRAT | DATE DE DEBUT | DATE DE FIN | COÛT ESTIMATIF 2023 | GROUPEMENT DE COMMANDE OU REMARQUES DIVERSES |
|--|---------------------------------|--|---------------|----------------------|---------------------|--|
| | AJI | Abonnement intendance | 01/01/2016 | annuel | 150,00 € | annuel |
| | ALARME SECURITE Rivedoux | Entretien pour automatisme portail | 01/01/2017 | annuel | 800,00 € | collège-annuel |
| | FAUCHE MAINTENANCE | Système Sécurité Incendie | 01/01/2020 | 31/12/2023 | 500,00 € | Lycée DASSAULT |
| | DAMA La Rochelle | Assistance académique via lycée Vieljeux | 01/01/2013 | annuel | 280,00 € | |
| | TOTAL DIRECT ENERGIE | Electricité | 01/01/2022 | 31/12/2024 | | Marché UGAP |
| | EAU - RESE | Eau | | Monopole | | |
| | ENGIE COFELY Puymoyen | Chauffage/CTA - assistance et entretien | 01/01/2016 | annuel | 4 700,00 € | |
| | ENGIE | Gaz | 01/07/2022 | 30/06/2025 | | Marché UGAP vague 5 |
| | EGIMMO/EFFI | Abonnement + assistance | 10/11/2018 | annuel | 97,00 € | collège |
| | LYCEE HOTELIER La Rochelle | Adhésion de groupement de commandes | | Tacite reconduction | 160,00 € | prix forfaitaire |
| | LYCEE VIELJEUX agence comptable | | 01/09/2020 | Tacite reconduction | 416,00 € | |
| | LYCEE Rompsay | Groupement de commandes | | Tacite reconduction | 180,00 € | |
| | MAIF | Assurance du véhicule | 01/01/2020 | | 600,00 € | |
| | OTIS La Rochelle | Maintenance monte-charge et ascenseurs | 01/01/2022 | 01/01/2025 | 2 000,00 € | Lycée ROMPSAY |
| | PITNEY BOWES | Location machine à affranchir | 04/04/2014 | Tacite reconduction | 100,00 € | |
| | QUALICONSULT EXPLOITATION | Vérification des portes et portails automatiques | 01/05/2019 | 30/04/2023 | 50,00 € | LYCEE ROMPSAY |
| | QUALYSE | Analyses eau chaude sanitaires - légionelles | 01/01/2019 | | 300,00 € | |
| | ALARME SECURITE | Télesurveillance - Alarme anti-intrusion | 15/07/2022 | 14/07/2025 | 1 500,00 € | |
| | TELEPHONIE | Téléphone fixe et mobile | | | 0,00 € | marché département déduit de la dotation |
| | | | | TOTAL ALO | 11 813,00 € | |
| | | | | TOTAL GENERAL | 21 377,18 € | |

Échanges : Présentation des différents contrats par Mme la gestionnaire

Autorisation/délégation du conseil d'administration donnée au chef d'établissement pour la signature de ces contrats

| | | | | | | | |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Votants : | 21 | Contre : | | Abstention : | | Pour : | 21 |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|

II IV VIE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

4.1 Budget 2024 – Présentation Par Mme Sicart

Échanges :

Mme Sicart présente 2 budgets pour le service AP, un budget en équilibre mais sans pouvoir abonder la ligne projets pédagogiques et voyages et un autre en déséquilibre de 23751 €.

Par rapport à l'exemplaire du budget transmis vendredi soir, Mme la Gestionnaire explique à Mme Touchard avoir remis 3000 € sur la ligne CDI et avoir diminué la ligne atelier gravure à 400 € car une partie est pris en charge par le « pass culture »

Mme Padovani, professeur d'EPS, explique le montant du séjour Boyard pourrait être diminué si le transporteur ne les obligeait pas à réserver un 2^e bus pour quelques élèves et les bagages qui ne peuvent pas être mis dans un seul bus

faute de place..

Mme Le Ruyet lui demande s'il ne serait pas plus avantageux de demander un minibus à la commune.
Le choix sera fait dans les prochaines semaines. Le budget du séjour Boyardville est présenté avec 2 bus.

Mme Touchard précise qu'il manque le montant de entrées au muséum dans les dépenses de la ligne initiation graffiti,
Monsieur Boisson Floc'h lui répond que cela pourra être réglé par le « pass culture ».

Mme Le Ruyet trouve injuste que le montant de la DGF versée au collège soit calculé en fonction du nombre de jours de roulement restant pour les montants énergies attribués et pas sur les prévisions de dépenses réelles.

Après la présentation des 2 budgets du service AP, Mme Sicart propose que le budget en déséquilibre soit voté en maintenant les projets et les voyages qui ont déjà une participation plus restreinte de l'établissement mais avec une reprise sur le fonds de roulement de 52889 €.

Monsieur le Principal, annonce que pour l'année 2024/2025 l'établissement ne pourra plus participer à hauteur de 30 € par élèves/par séjour pour les voyages scolaires actuels. Les dépenses de viabilisation auront épuisé le fond de roulement. Seule la part des accompagnateurs sera prise en charge.

Mme Le Ruyet propose de solliciter les entreprises pour financer certains projets.

Monsieur Boisson-Floc'h lui répond qu'il existe la « Trousse à projets » dispositif pour solliciter les entreprises.

Monsieur Demol, élève élu propose de faire une tombola pour s'autofinancer. Monsieur le Principal lui répond qu'il faut solliciter le FSE qui organise ce genre d'actions et insiste sur le fait que les parents cotisent de moins en moins au FSE.

Mme Touchard précise qu'au vu du budget présenté on ne peut pas se projeter au-delà du mois de juin.

Monsieur Boisson-Floc'h lui dit qu'il faudra solliciter le pass culture et qu'il y aussi collège au cinéma.

Monsieur Demol propose de voter une prolongation de 30mm pour la séance. Prolongation adoptée à l'unanimité

Départ de M. BOUCARD à 19h45

Vote sur l'adoption du budget 2024 avec prélèvement

| | | | | | | | |
|-----------|----|----------|--|--------------|---|--------|----|
| Votants : | 20 | Contre : | | Abstention : | 4 | Pour : | 16 |
|-----------|----|----------|--|--------------|---|--------|----|

Vote de 30 mm de prolongation du CA

Départ de l'élève élue Pauline LE MORVAN à 20h00

4.2 Clé de répartition ALO/SRH

Particularité d'Opale : suppression de la contribution entre service. Les charges sont imputées au service supportant les coûts.

Proposition pour les charges de viabilisation (eau, gaz, électricité) : 75% sur le ALO et 25% au SRH

| | | | | | | | |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Votants : | 19 | Contre : | | Abstention : | | Pour : | 19 |
|-----------|----|----------|--|--------------|--|--------|----|

4.3.DBM (décisions budgétaires modificatives)

Pour info 1700€ pris sur les manuels scolaires vers la sortie collège au cinéma

Mme LE RUYET demande où en est l'utilisation de la Taxe d'apprentissage évoquée l'année dernière.

L'APESA propose de faire un courrier mais Mme la Gestionnaire explique que cela n'aura pas d'effet sur les services comptables dépendant du trésor public. Une relance auprès de l'agent comptable va être faite.

4.4 Séjours et voyages scolaires

Les 4ème à Paris ou équivalent : présenté lors du programme d'action

Vote de la Participation des familles : 300 Euros 4 Jours 3 nuitées
au prochain CA :

Budget Paris

| | |
|-----------|----|
| Votants : | 19 |
|-----------|----|

| | | | | | |
|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Contre : | | Abstention : | | Pour : | 19 |
|----------|--|--------------|--|--------|----|

Séjour Provence : présenté lors du programme d'action

Participation des familles : 300 Euros 4 Jours 3 nuitées

M. DEMOL : possibilité de rajouter 10 € pour les familles

Solène MARANGONI : si toutes les familles payent le FSE

Votants : 19 pour : 19

Séjour Boyardville

participation des familles : 110 Euros 3Jours 2 nuitées

Vote au prochain CA :

| | |
|-----------|----|
| Votants : | 19 |
|-----------|----|

| | | | | | |
|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Contre : | | Abstention : | | Pour : | 19 |
|----------|--|--------------|--|--------|----|

4.5 Tarification –Délibération du 22 septembre du Département de Charente

| | 2023 | 2024 |
|--|--------|--------|
| Forfait demi-pension 4 jours/semaine | 442,40 | 455€ |
| TARIF D'UN REPAS POUR LES COMMENSAUX ET AUTRES PERSONNES ANNEE 2024 | | |
| | 2023 | 2024 |
| indice <394 | 3,65 € | 3,30 € |
| Personnel indice entre 394 et 490 | 3,90 € | 4,10 € |
| Personnel indice > 490 | 4,50 € | 4,70 € |
| Elèves externes, élèves extérieurs, stagiaires | 3,70 € | 4,10 € |
| Hôtes de passage hors FPT | 6,60 € | 7,00 € |
| Repas exceptionnel -Personnel extérieur | 8,40 € | 8,40 € |

4.6 Dons et legs- Don du FSE

200 Euros – Classe théâtre + 350 € pour l'intervention de l'association charnière

| | |
|-----------|----|
| Votants : | 19 |
|-----------|----|

| | | | | | |
|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Contre : | | Abstention : | | Pour : | 19 |
|----------|--|--------------|--|--------|----|

4.7 Prélèvement fonds de roulement

52889.83 Euros –

| | |
|-----------|----|
| Votants : | 19 |
|-----------|----|

| | | | | | |
|----------|--|--------------|--|--------|----|
| Contre : | | Abstention : | | Pour : | 19 |
|----------|--|--------------|--|--------|----|

Questions diverses :

Service restauration

Collège André Dulin

Rte de St Christophe

17290 AIGREFEUILLE D'AUNIS

Le : 20 Novembre 2023

Question diverse C.A du 27 Novembre 2023

Objet : Fond de réserve du S.R.H

Reste-t-il des fonds de réserve sur le S.R.H ?

Si oui, quelle somme ?

S'il n'y a plus de fond de réserve sur le S.R.H, peut-on prévoir, dans le budget 2024, une somme plus conséquente pour le réapprovisionnement du stock de vaisselle et également pour les matériels et consommables de la restauration ?

Merci.

Réponses :

Mme Sicart explique que le montant du fond de réserve concerne la globalité des services de l'établissement et pas seulement le service de restauration et d'hébergement et qu'il faut attendre le bilan du compte financier pour connaître le résultat du service SRH.

L'achat de la vaisselle pour renouveler le stock du self pourra être envisagé en 2024

Questions divers pour le CA du lundi 27 novembre

A ce jour, quel est le bilan des pactes signés dans l'établissement (nombre et mission) ?

Quelle est la préférence des parents d'élèves concernant l'organisation des réunions parents/professeur entre une soirée par niveau en semaine ou la journée entière du samedi pour tous les niveaux concernés ?

Céline Brunet (représentant élu des personnels enseignants)

| Nb unités allouées | Nb unités consommées | Solde | Histogramme consommation |
|--------------------|----------------------|--------|--------------------------|
| 50.00 | 15.000 | 35.000 | 30.00% |

| Activité | Nb unités | Nb unités consommées | Période | Paiement |
|------------------------|-----------|----------------------|-------------------------|----------|
| Devoirs faits 24h | 2.00 | 2.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| Difficulté scol. 24h | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| RCD 18h | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| Besoins particuliers | 2.00 | 2.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| RCD 18h | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| RCD 18h | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| Devoirs faits 24h | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| Projets pédagog.innov. | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| RCD 18h | 1.50 | 1.500 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| Projets pédagog.innov. | 0.50 | 0.500 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| Besoins particuliers | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| Devoirs faits 24h | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |
| Besoins particuliers | 1.00 | 1.000 | 01/09/2023 - 31/08/2024 | ✓ |

Réponses :

-15 pactes ont été consommés sur les 50 alloués à l'établissement dont 3,5 pactes le sont en remplacement de courte durée.

-Concernant la demande des professeurs pour l'organisation des réunions parents/professeurs, Mme Le Ruyet donne sa préférence pour l'organisation de ses réunions en soirée.

APESA

2 points que des parents nous ont transmis et que nous souhaiterions aborder, mais je ne sais pas si ceux-ci sont à

évoquer au CA ou sur une autre commission ?

1/ Difficultés de communication avec certains professeurs pour les élèves et les parents, comment y remédier et trouver des solutions et communication via Pronote ?

2/ Point 4 du règlement intérieur concernant les élèves transportés (sujet qu'une maman avait évoqué lors de notre AG) sur le fait que les élèves transportés ne pouvaient sortir du collège en cas d'absence de professeurs sans qu'un adulte vienne les récupérer.

Réponses :

Monsieur le Principal insiste sur le nombre important de mails et de messages reçu chaque jour et que les parents ne s'adressent pas toujours aux bons interlocuteurs et parfois avec des maladroites liées à l'instantanéité de l'écrit numérique.

Mme la CPE confirme les propos de monsieur le Principal.

Monsieur Boisson Floc'h propose qu'une charte de communication soit mise en place.

Madame Le Ruyet ajoute que la communication peut être difficile entre professeurs et parents et entre élèves et professeurs également.

Sur le 2^e point, Mme Marangoni, dit qu'il y a déjà des sorties exceptionnelles accordées et que le collège est responsable des élèves de l'arrivée des bus à la montée dans le bus et l'impossibilité de gérer les élèves en dehors de l'établissement. Un travail sur le règlement intérieur se déroulera en groupe de travail puis en commission permanente.

M. Le principal clôture la séance en évoquant le forum des métiers et des formations du 03 février M. Le Principal invite les membres du CA à cette matinée.

Fin de séance à 20h32