

Procès – Verbal de la séance du Conseil d'Administration

Date : **lundi 13 novembre 2017**

Année scolaire : **2017/2018**

Numéro de séance : **1**

Date de transmission de la convocation aux membres : **lundi 06 novembre 2017**

1^{ère} convocation (oui/non) : **oui**

2^{ème} convocation (oui/non) : **non**

(en cas d'absence de quorum lors de la séance précédente)

Président : **Mme BIAUJOUT Christine**

Secrétaire de séance : **Mme ROMERO-ROMERO Laëtitia**

Quorum (13 ou 16) : **13**

Nombre de présents **23 (dont 22 votants)**

Ordre du jour

Préambule

- Rappel sur les prérogatives du Conseil d'Administration
- Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du lundi 26 juin 2017

I – Fonctionnement général

- Installation du nouveau Conseil d'Administration
 - ☞ Commission permanente
 - ☞ Conseil de discipline
 - ☞ Commission éducative
 - ☞ Commission d'hygiène et de sécurité
 - ☞ Commission d'éducation à la santé et à la citoyenneté

II – Vie pédagogique et éducative

- Structure et effectifs 2017/2018
- Projets et sorties 2017/2018
- Mise en place des « devoirs faits »
- Mise en place du CVC

III – Vie budgétaire et financière

- Budget 2018
- Délégation de la signature de l'ordonnateur
- Délégation à la commission permanente
- DBM pour vote
- DBM pour info
- Renouvellement du marché volailles-lapins
- Renouvellement du marché épicerie
- Admission en non-valeur
- Liste des contrats et conventions
- Avenant convention TIPIE jusqu'au 31/12/2017
- Nouvelle convention TIPIE 2018
- Autorisation pour le collège de recevoir des dons et legs
- Remboursement des frais de déplacements du personnel du collège
- Tarifs des dégradations pour l'année 2018
- Tarifs des repas (pour information)
- Recrutements (pour information)
- Autorisation de recruter des contrats CAE/CUI

IV – Technique & sécurité

- Point travaux

V – Questions diverses

PRESENCE au CONSEIL
Séance du lundi 13 novembre 2017

Qualité		Titulaires				Suppléants			
		Nom - Prénom	P[☐]	A[☐]	E[☐]	Nom - Prénom	P[☐]	A[☐]	E[☐]
ADMINISTRATION	Chef d'établissement	BIAUJOUT Christine	X						
	Gestionnaire	METAIS Katia	X						
	C.P.E.	GUETTE Laurence	X						
ELUS LOCAUX	Collectivité de rattachement	CHABOT Jacques			X				
		LAGARDE Isabelle	X						
	Commune siège	SALLEE Jean-Philippe	X						
	Groupement de communes	SAUMON Gérard	X						
PERSONNALITE QUALIFIEE		ALLAIN Aurélien	X						
		PERILLAUD Christian			X				
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	Personnel d'enseignement	AVRIL Armelle	X						
		BALLANGER Patrick	X						
		CHAGNOLEAU-PALLAT Maëva	X						
		GUILLEMET Yohann	X						
		LAMOTHE Leslie	X						
		MESTRE Marie	X						
	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé	ROMERO- ROMERO Laëtitia	X						
		VAN ZELE Pierre	X						
PARENTS D'ELEVES et ELEVES	Parents d'élèves	GAUVRIT Sylvie	X						
		GENAUD Miguel	X						
		GUILLET Sylvain	X						
		LAUNAY Estelle	X						
		LOUSTEAU Magalie	X						
		RABA Christine	X						
	Elèves	ARNOLIN Clarysse	X						
		COUTEAU Alexis	X						

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

Le quorum étant atteint, Madame la Principale ouvre la séance à 17h34.
Nombre de présents : 21 (20 votants)

Certains membres du Conseil d'Administration n'ont pu être présents :

- M. PERILLAUD Christian
- M. CHABOT Jacques

Mme ROMERO-ROMERO Laëtitia est désignée secrétaire de séance.

Modification de l'ordre du jour :

Mme la Principale ajoute les points suivants à l'ordre du jour :

II – Vie pédagogique et éducative

- Bilan de l'orientation et du DNB

-

III – Vie budgétaire et financière

- Concessions de logement
- Convention Projet Voltaire 2016-2017
- Autorisation de déspecialisation de reliquats de subventions
- Avenant marché contrôles techniques

Et annule les points suivants :

- Présentation des actions et sorties (présentées à l'occasion du budget)
- Marché volailles-lapins

Approbation des modifications à l'ordre du jour :

Présents : 21

Pour : 20 Contre : 0

Abstention : 0

⇒ **adopté à l'unanimité**

Arrivée de Mme RABA à 17H37

Arrivée de Mme LAGARDE à 17H38

Nombre de présents : 23

Préambule

Rappel sur les prérogatives du Conseil d'Administration

Mme la Principale rappelle les attributions et prérogatives du Conseil d'Administration qui constitue l'assemblée délibérante de l'établissement. Les compétences principales du CA sont les suivantes :

- Politique pédagogique et éducative : adopte le projet d'établissement et approuve le contrat d'objectifs, approuve le rapport du chef d'établissement (bilan du fonctionnement pédagogique), adopte le règlement intérieur
- Fonctionnement et organisation des enseignements : questions relatives à l'organisation de l'information sur l'orientation, les examens. Il délibère sur la ventilation de la DGH
- Domaine budgétaire et financier : vote le budget, approuve le compte financier et tout ce qui est lié à la vie budgétaire et financière de l'établissement (conventions, marchés, financement sorties et voyages)

Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du lundi 26 juin 2017

Présents : 23

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

⇒ **adopté à l'unanimité**

I – Fonctionnement général

- 1) Installation du nouveau Conseil d'Administration

Commission permanente

La Commission Permanente a pour mission d'effectuer un travail en amont du Conseil d'Administration notamment sur la répartition de la Dotation Globale Horaire et les modifications du règlement intérieur.

- Mme BIAUJOUT Christine, principale
- Mme METAIS Katia, gestionnaire
- M. CHABOT Jacques / Mme LAGARDE Isabelle, représentants de la collectivité territoriale
- M. BALLANGER, Patrick, enseignant (suppléante : Mme LAMOTHE Leslie, enseignante)
- Mme GIRAUD Aurore, enseignante (suppléante : Mme MERINIS Maud, enseignante)
- M. GUILLEMET Yohann, enseignant

- M. VAN ZELE Pierre, ATOSS (suppléante : Mme ROMERO-ROMERO Laëtitia, ATOSS)
- M. GENAUD Miguel, parent d'élève (suppléante : Mme LAGARDE Cécile, parent d'élève)
- M. GUILLET Sylvain, parent d'élève (suppléante : Mme RABA Christine, parent d'élève)
- Mme GAUVRIT Sylvie, parent d'élève (suppléante : Mme PIERQUIN Alice, parent d'élève)
- Mlle ARNOLIN Clarysse, élève (suppléant : M. COUTEAU Alexis, élève)

⇒ Conseil de discipline

Le Conseil de Discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur de l'établissement 'exclusion supérieure à 8 jours).

- Mme BIAUJOUT Christine, principale
- Mme METAIS Katia, gestionnaire
- Mme GUETTE Laurence, CPE
- Mme LALANNE Cécile, enseignante (suppléante : Mme LASSIGNARDIE Sandrine, enseignante)
- Mme MESTRE Marie, enseignante (suppléante : Mme HIBON-MINET Stéphanie, enseignante)
- Mme LAMOTHE Leslie, enseignante (suppléante : Mme AVRIL Armelle, enseignante)
- M. GUILLEMET Yohann, enseignant
- Mme ROMERO-ROMERO Laëtitia, ATOSS (suppléante : Mme AUZANNEAU Sylvie, ATOSS)
- Mme PIERQUIN Alice, parent d'élève (suppléante : Mme GAUVRIT Sylvie, parent d'élève)
- Mme LAGARDE Cécile, parent d'élève (suppléante : Mme GUILLET Nadège, parent d'élève)
- Mme BOISSEAU DANSAULT Emmanuelle, parent d'élève (suppléante : Mme RABA Christine, parent d'élève)
- Mlle RIBARDIERE Thelma, élève (suppléant : M. GUILLET Florian, élève)
- M. COUTEAU Alexis, élève (suppléante : Mlle ARNOLIN Clarysse, élève)

⇒ Commission éducative

La commission éducative a pour mission d'examiner des situations particulières d'élèves (comportement inadapté, infractions récurrentes au règlement intérieur, absentéisme...). Instance de dialogue avec l'élève et la famille, elle propose des solutions pour corriger les dysfonctionnements constatés et des mesures de remédiation permettant d'éviter un conseil de discipline.

- Mme BIAUJOUT Christine, principale
- Mme METAIS Katia, gestionnaire
- Mme GUETTE Laurence, CPE
- Mme GARON Alexandra, infirmière scolaire
- Mme BERTRAND Audrey, COP
- Mme LAMOTHE Leslie, enseignante (suppléante : Mme AVRIL Armelle, enseignante)
- Mme LASSIGNARDIE Sandrine, enseignante (suppléante : Mme MESTRE Marie, enseignante)
- Mme AUZANNEAU Sylvie, ATOSS (suppléante : Mme CEBEILLAC Isabelle, ATOSS)
- Mme LAGARDE Cécile, parent d'élève (suppléante : Mme GAUVRIT Sylvie, parent d'élève)
- Mme BOISSEAU DANSAULT Emmanuelle, parent d'élève (suppléante : Mme RABA Christine, parent d'élève)

⇒ Commission d'hygiène et de sécurité

La commission d'hygiène et de sécurité a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail. Elle contribue à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.

- Mme BIAUJOUT Christine, principale
- Mme METAIS Katia, gestionnaire
- M. CHABOT Jacques / Mme LAGARDE Isabelle, représentants de la collectivité territoriale
- Mme GARON Alexandra, infirmière scolaire
- Mme AVRIL Armelle, enseignante (suppléante : Mme LALANNE Cécile, enseignante)
- Mme CHAGNOLEAU-PALLAT Maëva, enseignante (suppléante : Mme CEBEILLAC Isabelle, ATOSS)
- M. VAN ZELE Pierre, ATOSS (suppléant : M. BARRAUD Michel, parent d'élève)
- Mme LOUSTEAU Magalie, parent d'élève (suppléante : Mme LAUNAY Estelle, parent d'élève)
- M. GENAUD Miguel, parent d'élève (suppléant : M. GUILLET Florian, élève)
- Mlle ARNOLIN Clarysse, élève

⇒ Commission d'éducation à la santé et à la citoyenneté

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté définit une politique de prévention des conduites à risques, conduit des actions à destination des élèves, dans le domaine de la santé et de la citoyenneté. Sa composition est souple et peut intégrer divers membres de la communauté éducative en fonction des thèmes abordés et des projets élaborés.

- Mme BIAUJOUT Christine, principale
- Mme METAIS Katia, gestionnaire
- Mme GUETTE Laurence, CPE
- Mme GARON Alexandra, infirmière scolaire
- M. BALLANGER Patrick, enseignant ((suppléante : Mme HIBON-MINET Stéphanie, enseignante)
- Mme CHAGNOLEAU-PALLAT Maëva, enseignante
- Mme CEBEILLAC Isabelle, ATOSS (suppléant : M. VAN ZELE Pierre, ATOSS)
- Mme LOUSTEAU Magalie, parent d'élève (suppléante : Mme RABA Christine, parent d'élève)
- Mme LAGARDE Cécile, parent d'élève (suppléante : Mme BOISSEAU DANSAULT parent d'élève)
- M. GUILLET Florian, élève (suppléante : Mlle ARNOLIN Clarysse, élève)
- Mlle RIBARDIERE Thelma, élève (suppléant : M. COUTEAU Alexis, élève)

II – Vie pédagogique et éducative

1) Bilan de l'orientation et du DNB

Mme la principale présente les résultats de la session 2017.

Les résultats du DNB 2017 :

- 88.1% d'admis (82.5% en 2016 ; 78,8% pour la session 2015 ; 90.4% au niveau académique et 27% au niveau départemental)

Elle souligne la progression régulière des résultats qui permettent à l'établissement de « rattraper » le niveau départemental.

- 71.4% des admis ont obtenu une mention (mention « Assez Bien » → 19.05%, mention « Bien » → 21.4%, mention « Très Bien » → 30.95%)

Les résultats pour la session 2017 sont très satisfaisants.

Orientation et affectation :

- taux d'affectation en 2GT → 59.5% (en progression, proche des chiffres départementaux connus pour les années antérieures)
- taux d'affectation 2^{nde} professionnelle → 28.6%
- taux d'affectation en CAP : 9.5%
- 1 redoublant (en 3^{Prépro}).

Dans les faits, une élève a finalement opté pour une MFR malgré son affectation en lycée professionnel. Ces résultats sont meilleurs que l'année dernière. Seulement deux élèves s'étaient trouvés sans affectation à la fin du tour principal et avaient trouvé une affectation dans le cadre du tour suivant. Il s'agissait d'une très bonne cohorte.

Arrivée de M. ALLAIN à 17h47

2) Structure et effectifs 2017/2018 :

Mme la principale présente les effectifs actualisés de cette rentrée 2017 :

Niveau	Effectifs	Divisions
6 ^{ème}	56	2
5 ^{ème}	56 (13 all. ; 22 lat.)	2
4 ^{ème}	74 (18 all. ; 20 lat.)	3
3 ^{ème}	51 (12 all. ; 23 lat.)	2
Total	237	9

Les effectifs des latinistes sont importants. Le nombre de germanistes doit être surveillé : un effectif conséquent de germanistes permet d'assurer le rayonnement de la discipline dans l'établissement et de maintenir un effectif acceptable dans les groupes d'espagnol. Il sera judicieux de solliciter la Mobiklasse (intervention d'un animateur) pour mobiliser un maximum d'élèves sur l'allemand.

3) Mise en place des « devoirs faits » :

Mme la principale indique l'état d'avancement de la mise en place du dispositif :

La communication rectorale concernant les moyens effectivement alloués au dispositif a été trop tardive pour une mise en place dès la rentrée de la Toussaint. Après une première proposition de recrutement de service civique qui n'avait guère de chance d'aboutir, les chefs d'établissement ont été informés par Mme la directrice académique le 16 octobre qu'une enveloppe de HSE serait allouée. Une enquête a été faite en septembre pour évaluer le nombre de volontaires pour le niveau 6^{ème}, niveau prioritaire. Trois surveillants et quatre professeurs seront disponibles sur le créneau S3 et/ou quelques créneaux ponctuels. Mme GIRAUD, professeur de français et professeur principal de 6^{ème} a été désignée comme professeur coordonnateur du dispositif. 0.25 IMP est allouée aux établissements pour cette mission.

4) Marché contrôles techniques : avenant

Mme la Gestionnaire demande l'autorisation aux membres du Conseil d'Administration de prolonger l'adhésion au marché contrôles techniques géré par l'AGAPE 16 du lycée Marguerite de Valois. Cet avenant commence le 01.09.17 et s'arrête au 31.08.18

Présents : 23

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

⇒ adopté à l'unanimité

5) Budget 2018

Mme la Gestionnaire présente le budget pour l'année 2018. Il se construit avec des RECETTES et des DEPENSES.

Les différentes RECETTES proviennent en partie de la collectivité, le DEPARTEMENT Charente et, pour une part moins importante, de l'Etat : le Ministère de l'Education Nationale. Une autre recette peut être versée par les familles comme pour le service SRH, les voyages et les dégradations ainsi que par le Foyer Socio Educatif et le Comité Local des Parents d'élèves.

Le budget est construit suivant différents services :

- ☒ AP qui reflète toute l'activité pédagogique
- ☒ ALO qui est toutes les dépenses logistiques et matérielles
- ☒ VE intitulé vie de l'élève dans lequel se trouve les dépenses du fonds social
- ☒ SRH qui est le service de la restauration
- ☒ SBN qui est le service des bourses

SERVICES GENERAUX

SERVICES SPECIAUX

La dotation Globale de Fonctionnement (DGF) versée par le Département Charente est de **77 323.50 €** pour l'année 2018.

Cette DGF inclut la Dotation Petits Travaux soit **8 505.00 €** (11.00 % de la DGF) et la Dotation Séjours Voyages soit **3 226.00 €**, par conséquent au final la somme allouée aux services généraux est de **65 592.50 €**.

Ces **65 592.50 €** sont ventilés dans :

le service général AP : DGF = **15 406.00 €** (**12 180.00 € DGF + subvention séjours voyages 2017 = 3 226.00 €**)
→ Domaine PEDAGOGIQUE : **11 680.00 €** pour tout ce qui est dépenses pédagogiques

→ Domaine ACTIONS PEDAGOGIQUES : **4 693.22 €** représentent toutes les sorties pédagogiques de prévues (**3 012.22 €** (D.C.) + **566.00 €** (D.C. CLG CINE) + **300.00 €** (CLPE VOLTAIRE) + **500.00 €** (DGF) + **315.00 €** (FSE))

la Dotation Séjour Voyage est ventilée de la manière suivante soit **3 226.00 €** sur

liaison3, CESC, CHORALE, ENSC, NEF, MEMOIRE, VOLTAIRE, CLG CINEMA = 84.22 € et sur le VOY.
PYRENEES = 213.78 €

Cette année cette même sortie collège au cinéma est financée à hauteur d'environ **566.00 €** pour une partie par la subvention du département charente COLLEGE AU CINEMA, une partie par le FSE du collège soit **315.00 €** et en partie par la subv séjours/voyages = **84.22 €**. La totalité pour clg au cinéma est de **1 465.22 €**, avec **500.00 €** de la DGF.

→ Les voyages dans domaine **VOYAGES** :

→ le voyage PYRENEES dont les **DEPENSES** s'élèvent à **21.830.97 €** et les **RECETTES** calculées de la manière suivante :

☒ participation familles = **16 000.00 €** soit 50 élèves d'inscrits x **320.00 €**. (**voté au départ 330.00 € mais subv en + du CLPE de 10.00 €/élève**)

☒ Subvention piscine 2018 (D.C. estimation) = **2 900.00 €**

☒ Subvention CLPE = **1 100.00 €** (**600.00 budget primitif + 500.00€**)

☒ PRLVMT FDR participation 4 enseignants accompagnateurs
=

☒ **1 617.19 €**

☒ Subvention séjours voyages 2018 = **213.78 €**

- le voyage Espagne/SANTENDER dont les **DEPENSES** s'élèvent à **15 775.00 €** et les **RECETTES** calculées de la manière suivante :
- ⊗ participation familles = **13 250.00 €** soit 53 élèves x 250.00 €.
 - ⊗ Subvention CLPE = **1 200.00 €**
 - ⊗ PRLVMT FDR participation 4 enseignants accompagnateurs
 - =
 - ⊗ **1 080.00 €**
 - ⊗ Subvention EUROPEENNE = **245.00 €**

EN CONCLUSION : Pour les recettes de ce service on trouve les subventions Département Charente = la DGF + la subvention SEJOURS/VOYAGES = **15 406.00 €** + subvention PISCINE = **2 900.00 €**

- + la subvention collègue au cinéma de **566.00 €**
- + la subvention du FSE pour **COLLEGE AU CINEMA DE 315.00€**
- + la subvention du CLPE de **1100.00 €** pour les **PYRENEES**
- + la subvention du CLPE de **1200.00 €** pour l'**Espagne**
- + la subvention du CLPE de **300.00 €** pour **VOLTAIRE**
- + la subvention européenne de **245.00 €** pour l'**Espagne**
- + la participation familles PYRENEES de **16 000.00 €**
- + la participation familles ESPAGNE de **13 250.00 €**
- + la participation ENSEIGNANTS PYRENEES de **1 617.19 €**
- + la participation ENSEIGNANTS ESPAGNE de **1 080.00€**

} PRLVMNT FDR DE
2 697.19 €

TOTAL DU SERVICE AP avec les voyages **DEPENSES = 56 679.19 €** et **RECETTES = 53 982.00 €** soit une différence de **2 697.17 € = PRLVMNT FDR**

Au-delà de cette DGF nous trouvons dans le service pédagogique AP d'autres dépenses liées à d'autres recettes :
Les crédits globalisés versés par l'ETAT concernant les manuels scolaires et les droits de reprographiques identifiés en 13MS et 13REP ainsi que les carnets de correspondance en 13COR ouverts à hauteur de **2 700.00 €**

TOTAL DU SERVICE AP avec les voyages et crédits globalisés **DEPENSES = 56 679.19 €** et **RECETTES = 53 982.00 €** soit une différence de **2 697.17 € = PRLVMNT FDR**

le service général ALO : DGF = **65 592.50 €** (dont **8 505.00** de dotation petits travaux)

- **Domaine AUTCHARGES : 19 150.00 €** (somme à peu près identique aux autres années cependant vue à la baisse par rapport à la DGF).
- **Domaine ENTRETIEN : 37 361.77 (28 877.00 €** soit environ même somme à peu près que les années précédentes avec en plus un PRLVMNT FDR pour la restauration du self avec un reliquat de 2013 de subvention petits travaux = **2 984.77 €** + PRLVMNT FDR de **5 500.00 €**).
- **Domaine VIABILISATION : 32 037.67 €** (les directives données par le Département Charente concernant ce domaine sont respectées)
On retrouve dans ce domaine les **8 505.00 €** de la **Dotation Petits Travaux** englobés en recette avec la DGF.
- **Domaine CUI : 6 767.20 €**
Le service ALO comprend aussi tout ce qui est dépense des salaires des contrats CUI soit pour l'année 2017 1 contrat AVS qui finit en octobre les recettes correspondent à l'aide allouée par l'ASP.
- **Domaine DEGRADATIONS : 50.00 €**
Les dégradations que peuvent faire les élèves et qu'on leur demande de rembourser est intégré au service ALO.

→ **Domaine OPERATION SPECIFIQUE : 12 230.08 €**

De même dans le service Administration et Logistique, est incorporé l'amortissement, **OP-SPE 0amor** correspondant à la somme du matériel qui a été immobilisé dans l'année et qui est régularisé à chaque fin d'année, la somme saisie est celle de l'année passée et sera régularisée en fin d'année 2017 avec la véritable somme donnée par EGIMMO. On peut voir que le budget est en déséquilibre et que cela correspond aux sommes immobilisées et neutralisées (**OP-SPE ONEUT** côté **RECETTES**).

Le service général **VE** : subvention de l'ETAT = **800.00 €**

→ **Domaine FONDS SOCIAUX** subvention versée par l'ETAT ont été ouverts à hauteur de **800.00€**

Le service spécifique **SBN** : subvention de l'ETAT = **7 000.00 €**

Une autre subvention de l'ETAT vient s'ajouter au budget, les Bourses Nationales ouvertes au service **SBN** : **7 000.00 €**

A ce service s'ajoute en service spécifique le service RESTAURATION construit avec la subvention restauration calculée selon les prévisions suivantes :

- **Côté RECETTES** : selon ce qui est saisi sur le logiciel GFC nous prévoyons environ 220 DP à 464.00 € (forfait 5 jours D.C.) auquel s'ajoute une estimation du nombre de repas élèves externes = 150 repas x 3.30 € soit **495.00 €** c'est-à-dire **102 575.00 €** auxquels se rajoutent les repas vendus aux commensaux soit **5 189.90 €**, ce qui fait un **TOTAL de 107 764.90 €**
- **Côté DEPENSES** : - le crédit nourriture calculé comme suit : nombre de repas vendus en 2017 soit 37 500 x 1.99 € = **74 625.00 €**

- Le reversement à la collectivité est de : **107 764.90 - 74 625.00 = 33 139.90 €**

Le Département Charente nous accorde une somme pour les charges en restauration à ventiler de la manière suivante : 37 500 repas x 0.4842 € soit **18 157.50 €** ventilés en dépenses dans le domaine ALO service AUTCHA : **6 052.50 €** en + de la DGF

ENTRET : **6 052.50 €**
VIAB : **6 052.50 €**

Désormais s'ajoute à ce budget la masse salariale des employés qui est de **208 012.56 €** pour 6,56 agents territoriaux (6 adjoints techniques dont 1 à 50% + 1 contrat CUI) et de **1 488 449.44 €** pour tout le personnel Education Nationale (état 2015)

Les totaux par service sont les suivants : **DEPENSES AP = 56 679.19 € / RECETTES AP = 53 982.00 €** -> différence liée au prélèvement sur le FDR de **2 697.19 €** pour les voyages

DEPENSES ALO = 107 605.16 € / RECETTES ALO = 94 950.11 € ->

différence liée aux immobilisations de **12 655.05 €**

DEPENSES VE = 800.00 € / RECETTES VE = 800.00 €

DEPENSES SRH = 107 768.00 € / RECETTES ALO = 107 768.00 €
DEPENSES SBN = 7 000.00 € / RECETTES SBN = 7 000.00 €

Le **BUGET GLOBAL EN DEPENSES EST DE 279 852.35 €** et **EN RECETTES DE ->264 500.11 €** différence de **15 352.24 €** expliquée par le prélèvement sur le FDR et les immobilisations soit **2 697.19 € + 12 655.05 €**

Mme la Gestionnaire présente le tableau qu'elle a réalisé sur l'évolution de la dotation globale de fonctionnement. Nous pouvons remarquer que la DGF est légèrement semblable à celle de l'année passée puisque nous sommes à + **358.50 €**.

Le Conseil Département comme l'année précédente a retenu de la DGF la somme de **1 800.00 €** correspondant à l'achat de vêtements pour les ATEE.

Mme la principale souligne le poids des transports dans le coût des actions pédagogiques pour les établissements ruraux.

Elle souligne également que les prélèvements sur fonds de roulement sont systématiques. La marge de manœuvre de l'établissement (comptée en jours) reste satisfaisante mais il faut rester vigilants. La programmation pluriannuelle des voyages s'impose pour préserver les autres actions pédagogiques.

Présents : **23** Pour : **22** Contre : **0** Abstention : **0**
⇒ **adopté à l'unanimité**

6) Délégation de la signature de l'ordonnateur

Mme la Principale demande l'autorisation aux membres du Conseil d'Administration de lui donner la délégation des signatures de l'ordonnateur.

Présents : **23** Pour : **22** Contre : **0** Abstention : **0**
⇒ **adopté à l'unanimité**

7) Délégation à la commission permanente

Mme la Principale demande l'autorisation aux membres du Conseil d'Administration de donner la délégation à la commission permanente dans le cadre de l'article R421-22.

Cette délégation ne concerne que la passation des conventions dont l'établissement est signataire à l'exception des marchés figurant sur l'EPCP. L'intérêt de cette délégation est d'éviter une réunion du CA pour permettre à l'établissement d'engager certaines actions non prévues, telles que le projet VOLTAIRE où Mme la principale devait signer une convention fin septembre pour que les élèves puissent commencer le projet dès le début de l'année.

Présents : **23** Pour : **22** Contre : **0** Abstention : **0**
⇒ **adopté à l'unanimité**

8) DBM pour vote N° 9

Madame la Principale demande aux membres du Conseil d'Administration l'autorisation de ventiler la somme de 2 785.00 € qui avait déjà été prélevé au CA du mois de juin pour acheter des manuels scolaires. Comme une rallonge avait été demandée et qu'elle a été acceptée par le rectorat, la Gestionnaire propose de ventiler cette somme non dépensée encore de la manière suivante :

2 000.00 € sur le service SRH et **785.00 €** sur le service ALO ENTRETIEN

La gestionnaire informe que sur les 3 500.00 € prélevés initialement 715.00 € sont restés sur le service AP pour le projet VOLTAIRE = décision ordonnateur N°2.

Présents : **23** Pour : **22** Contre : **0** Abstention : **0**
⇒ **adopté à l'unanimité**

9) DBM pour info N° 8

Mme la Gestionnaire présente aux membres du Conseil d'Administration les DBM pour info n° 8 qui correspondent à des régularisations comptables :

- sur la ligne CLG au CINE
- sur la ligne 13MS avec la rallonge de subvention de 4 340.00 €

10) Renouvellement du marché EPICERIE 2018/2021

Mme la Principale demande aux membres du Conseil d'Administration l'autorisation de renouveler le marché EPICERIE 2018-2021 géré par l'AGAPE 16 du lycée Marguerite de Valois et qui finira le 30.06.2018

Présents : **23** Pour : **22** Contre : **0** Abstention : **0**
⇒ **adopté à l'unanimité**

11) Annulation créance/Admission en non-valeur

Mme la Principale demande aux membres du Conseil d'Administration l'autorisation d'annuler la créance de 366.03 € qui avait été voté irrécouvrables le 26.06.2017 (acte admin n° 5/43)

Présents : **23** Pour : **22** Contre : **0** Abstention : **0**
⇒ **adopté à l'unanimité**

12) Contrats et conventions

Madame la Principale demande aux membres du Conseil d'Administration l'autorisation de signer tous les contrats et conventions qui figurent sur la liste ci-jointe.

Présents : 23
⇒ adopté à l'unanimité

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

13) Autorisation télépaiement : Avenant + nouvelle convention 2018

Le 21.11.2016 Mme la Gestionnaire avait présenté aux membres du Conseil d'Administration les services de télépaiement proposé par la DGFIP afin de permettre aux familles de payer la demi-pension ou les voyages scolaires par carte bancaire sur internet. Via ce service, les parents peuvent visualiser toutes les créances dues et payer en plusieurs fois si besoin. Ce mode de paiement n'avait pas pu être mis en place au sein de l'agence comptable immédiatement mais peut l'être maintenant. Cependant un avenant à la première convention est à voter indiquant que les frais bancaires que cela engendre à l'établissement sont pris en charge par la DGFIP jusqu'au 31.12.2017.

Présents : 23
⇒ adopté à l'unanimité

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 4

Mme la Principale demande aux membres du conseil d'administration l'autorisation de signer la nouvelle convention pour l'année 2018 sur laquelle il est stipulé que les frais bancaires seront à partir du 1^{er} janvier 2018 à la charge de l'établissement.

Présents : 23
⇒ adopté à l'unanimité

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 4

14) Autorisation pour le collège de recevoir des dons et legs

Mme la Principale demande aux membres du Conseil d'Administration l'autorisation pour le collège d'accepter les dons et legs d'associations et / ou structures diverses.

Présents : 23
⇒ adopté à l'unanimité

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

15) Remboursement des frais de déplacements du personnel du collège

Mme la Principale demande l'autorisation aux membres du Conseil d'Administration de rembourser les frais de déplacement de certains personnels du collège qui sont amenés à se servir de leur véhicule personnel pour des tâches liées à leur service. Le remboursement se fait sur le barème fiscal kilométrique.

Présents : 23
⇒ adopté à l'unanimité

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

16) Tarifs des dégradations pour l'année 2018

Mme la Principale demande aux membres du Conseil d'Administration l'autorisation d'appliquer les tarifs dégradation suivants :

- dégradation ou perte :

☞ carnet de correspondance : 5,00 €

☞ dégradation d'un ouvrage : - si dégradé, première année d'achat du clg = facturé coût neuf prix éditeur
- si dégradé, deuxième année d'achat du clg = facturé coût 50 % neuf prix

éditeur - si dégradé, troisième année d'achat du clg = facturé coût 30 % neuf prix

éditeur - si dégradé, quatrième année d'achat du clg = facturé coût 20 % neuf prix

éditeur ☞ perte d'un ouvrage : - si perdu, facturé coût neuf prix éditeur

☞ dégradation d'un manuel scolaire : - si dégradé, première année d'achat du clg = facturé coût neuf prix

éditeur - si dégradé, deuxième année et plus d'achat du clg = facturé coût 50 % neuf

prix éditeur

☞ perte d'un manuel scolaire : - si perdu, facturé coût neuf prix éditeur

☞ clés d'ascenseur : 15,00 € (un protocole a dû être mis en place suite à la perte de nombreuses clés l'an passé)

☞ divers : tout matériel ou objet dégradé au sein de l'enceinte de l'établissement et du gymnase sera facturé à la famille du ou des auteurs au prix qu'engendrera la réparation ou le remplacement

- services :

☞ utilisation du téléphone en local : 0,20 € l'appel

☞ utilisation du téléphone vers des portables : 0,40 € l'appel

☞ photocopies en noir et blanc : 0,02 € la copie

☞ photocopies en couleur : 0,20 € la copie

Ces tarifs ainsi exposés sont soumis au vote

Présents : 23

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

⇒ **adopté à l'unanimité**

17) Tarifs des repas

Madame la Gestionnaire présente aux membres du Conseil d'Administration les nouveaux tarifs repas pour l'année 2018 selon l'annexe n°4 de la DGF du conseil départemental.

Forfait élèves 5 jours = 464.00 €

Elève externe = 3.30 €

Agents, surveillants, CAE, ATP = 2.70 €

Profs et personnels administratifs indice inf à 466 = 3.75 €

Profs et personnels administratifs indice sup à 466 = 4.20 €

Hôtes et repas extérieurs = 4.20 €

Départ de Mme LAGARDE à 19h43.

18) Recrutements :

Mme la principale informe le conseil d'administration que deux assistants d'éducation ont été recrutés à la rentrée, Mme Amélie FELTAIN et M. Guillaume GAMMACURTA, suite à deux départs. Mme BRILLANCEAU est reconduite sur son poste d'AVS au 1^{er} novembre.

19) Autorisation de recruter des contrats CAE-CUI :

Le quota des autorisations de recruter votées en conseil d'administration en 2015 ayant été épuisé, Mme la principale demande au CA de l'autoriser à recruter pour les 5 prochains contrats CAE-CUI, utilisés (postes d'AVS). Cette autorisation vaut pour le recrutement, et le renouvellement de contrats.

Présents : 22

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

⇒ **adopté à l'unanimité**

Départ de Mme RABA à 19h48.

IV – Technique et sécurité :

Mme la principale liste les travaux effectués pendant l'été et à la rentrée :

- travaux de mise en conformité pour les risques d'incendie suite aux préconisations de la commission de sécurité (création d'issues supplémentaires dans certaines salles, isolation par des matériaux anti-feux de tous les locaux techniques, changement des portes du self)
- installation d'un nouveau système d'alarme PPMS
- Travaux de réfection des sols fissurés de certaines salles de classe et du sol d'un local de la partie cuisines.

V – Questions diverses :

1) *Au niveau du self, souvent en fin de service des élèves n'ont que des demi-parts car il n'y en a pas assez, c'est un problème récurrent, que peut-on faire ?*

➤ Réponse de Mme la principale : nous avons pu constater des problèmes ponctuels de gestion des quantités. M. PAPON a pris le poste de chef de cuisine en tant que contractuel sans avoir reçu de formation et sans avoir l'expérience de remplacements sur de longues périodes. Nous avons signalé au Conseil Départemental son besoin d'accompagnement et de tutorat. M. PAPON est soucieux d'éviter le gaspillage, Mme METAIS a travaillé avec lui sur cette question. Le remplacement est prolongé pour le moment jusqu'en décembre.

Mme METAIS précise qu'il est difficile de rester motivé dans cette situation de précarité. Il sera plus facile de travailler lorsque l'équipe se stabilisera à nouveau.

2) *L'accès aux sanitaires est restreint sur la pause méridienne, l'ouverture est prévue à 13h30, les élèves qui commencent les cours à 13h30 arrivent à obtenir une ouverture à 13h28, ce qui leur laisse très peu de temps*

et donc ils sont souvent en retard en cours. Ne peut-on pas trouver une solution pour que les sanitaires soient ouverts plus longtemps ?

➤ Réponse de Mme la principale : ce problème concerne deux classes. Il n'y a jamais plus d'une classe qui commence à 13h30. Les toilettes sont ouvertes de 12h30 à 13h et de 13h30 à 14h. Cette limitation est due aux dégradations fréquemment constatées dans les toilettes, dont certaines sont très importantes et mettent en danger la sécurité des élèves (portes dévissées, câbles électriques tirés, etc.). Donc les toilettes ne sont fermées que durant ½ heure, ce qui laisse le temps aux élèves de prendre leurs dispositions. Il est toujours possible d'ouvrir ponctuellement les toilettes pour un élève qui en a véritablement besoin. L'ouverture se fera à 13h25 pour régler cette question.

➤ Un représentant des élèves demande si l'ouverture sur l'ensemble de la pause méridienne peut être testée. Mme la principale répond que cela a déjà été expérimenté par le passé et que ces « tests » n'ont pas été concluants. Le CVC peut en revanche y travailler et réfléchir notamment à la manière de responsabiliser tous les élèves sur cette question.

Un représentant des parents demande si ces horaires peuvent être notés dans le règlement intérieur. Mme la principale répond que cela ne relève pas du règlement intérieur.

Départ de M. COUTEAU et de Mme ARNOLIN à 20h05.

3) Certains élèves terminent les cours à 15h ou 15h30, pourquoi doivent-ils sortir par le portillon coté route et non par le portillon qui monte au gymnase ? Si on se réfère au règlement intérieur, les sorties côté route ne sont autorisées que de 12h30 à 14h. Doit-on attendre un accident sur ce bord de route pour faire quelque chose ?

➤ Réponse de Mme la Principale : Cette question comporte des erreurs : les élèves ne sont absolument pas obligés de sortir côté route. Le portillon côté stade est ouvert en fonction de l'emploi du temps des classes. Quand une classe termine à 15h ou 15h30, un surveillant ouvre le portillon.

Par ailleurs, le règlement intérieur stipule : « Pour leur sécurité, les élèves accompagnés en voiture doivent impérativement être déposés et repris sur le parking du gymnase et empruntent le chemin le long du stade (sauf entre 12h30 et 14h00). Les élèves venant à pied, à vélo ou cyclomoteur entrent par le grand portail ou le portillon. ». Il faut distinguer dans cette formulation ce qui relève de l'indication de bon sens qui vise à orienter le flux d'élèves et ce qui relève de l'obligation. La seule chose qui revête un caractère impératif, c'est que les parents déposent et récupèrent leurs enfants au gymnase, pour les raisons déjà évoquées : éviter le stationnement devant le collège et éviter que trop d'élèves ne circulent à pied à 17h au milieu des voitures et des bus.

Dans les faits, le portillon côté route est utilisé régulièrement dans la journée par les élèves qui partent à pied, par ceux dont les parents stationnent ailleurs qu'au gymnase (carrefour, en-dessous du collège ou devant le collège) et sans doute aussi parfois par des élèves qui préfèrent passer côté route. Il est impossible de filtrer les élèves en fonction du fait qu'ils sont attendus au gymnase ou sur le parking de Carrefour, ou devant le collège ou qu'ils partent à pied...

Un représentant des parents évoque la sortie d'une classe entière côté route. Mme la conseillère principale d'éducation répond qu'elle ne voit pas quand il aurait pu arriver qu'une classe entière sorte par ce portail.

En tant qu'établissement scolaire, nous avons pour responsabilité de vérifier qui a l'autorisation de sortir mais notre responsabilité s'arrête à la porte du collège quelle qu'elle soit.

Mme la principale revient sur la problématique plus large de la sécurisation des abords de l'établissement et sur le projet de parking pour les parents.

M. SALLEE précise que des plans lui ont été soumis, mais que la commune ne pourra financer seule l'ensemble des travaux. Les différentes communes du secteur du collège seront sollicitées pour mutualiser le coût du projet.

Mme la Principale précise qu'elle se tournera également vers le Conseil Départemental pour cette question du financement.

4) De plus en plus d'élèves sont filmés à leur insu pendant les cours. Plusieurs questions se posent : pourquoi les élèves détiennent leurs portables allumés pendant les cours ? Que conseillez-vous aux élèves qui se découvrent filmés ? Quelles sanctions pour les filmeurs ? Est-il prévu une intervention sur les dangers d'internet et les réseaux sociaux dès le niveau 6ème ?

- Réponse de Mme la principale : par sa formulation, la question généralise ce qui n'a été qu'un incident ponctuel, récent. Seul un cas d'élève a été signalé depuis cette rentrée. Sur le film en question, aucun élève n'était filmé à son insu pendant le cours, certains apparaissent de loin dans la cour et aucun n'était identifiable. De plus en plus d'élèves ont un portable au collège, et certains sont toujours à l'affût d'occasions d'enfreindre les règles tout en déjouant la surveillance des adultes. L'ensemble de l'équipe éducative est très vigilante et nous restons fermes sur l'application du règlement intérieur.

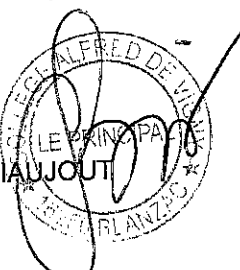
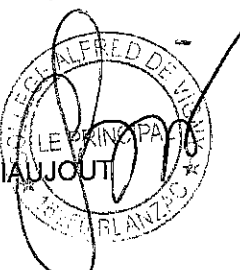
Quant aux réponses à apporter, ces problèmes se traitent au cas par cas : on peut parfois conseiller à un parent de porter plainte si son enfant est victime d'une captation et publication d'image. Quant aux sanctions, elles dépendent des images publiées et du profil de l'élève (principe d'individualisation de la sanction). Dans le cas présent, une exclusion temporaire a été prononcée. Une intervention de l'EMS est prévue cette année sur le niveau 6ème car nous constatons que de plus en plus d'enfants ont accès aux réseaux sociaux bien avant l'âge réglementaire et que beaucoup d'élèves peuvent y commettre des infractions et s'y exposent, sans mesurer les conséquences pour eux-mêmes et pour les autres.

5) Un bus était en panne un mercredi midi (celui à destination de Claix), les enfants ont été mis dans un autre bus (celui en partance pour Pérignac), les enfants sont arrivés à Claix avec pratiquement 1h de retard. Aucun parent n'a été prévenu. Pourquoi les parents n'ont-ils pas été prévenus ? Qui a pris la décision de les faire monter dans l'autre bus ? - Qui est responsable en cas d'accident ? Au niveau sécurité est ce que 3 enfants par banquette est normal ?

- Mme la principale invite les parents à se tourner vers le service des transports, décisionnaire et responsable pour l'ensemble des points soulevés. La compétence a été transférée à la Région depuis cette rentrée, mais le service reste ouvert au niveau départemental.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h40.

La Principale,


C. BIAUJOUT


La secrétaire de séance,

L.ROMERO-ROMERO

