

ACADEMIE DE POITIERS

ETABLISSEMENT :

Collège Henri Martineau

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Du 30/11/2020

Année scolaire : 2020/2021

Numéro de séance : 3

Date de convocation : 20/11/2020

Présidence de : Arnaud LOUIS

Quorum : 13

Nombre des présents : 19

Nombre d'absents excusés : 6

SOMMAIRE

DES QUESTIONS TRAITÉES

Décision

page

**Numéro
d'acte**

**Pièces
jointes**

Avis

Vote

Extrait

Motion

désignation

N°

- Approbation du procès-verbal du CA du 09/11/2020
- Approbation de l'ordre du jour

I- Fonctionnement administratif de l'établissement :

- Information PIAL

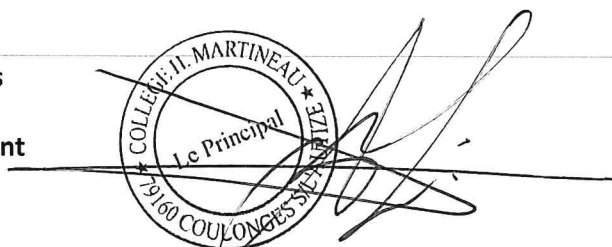
II- Vie financière et matérielle de l'établissement :

- DBM pour vote
- DBM et DO pour information
- Admission en non-valeur
- Acceptation de don
- Délégation du conseil d'administration au chef d'établissement
- Délégation de signature du chef d'établissement à l'adjointe gestionnaire
- Tarifs 2021
- Budget 2021
- EPA 2021
- Sorties d'inventaire

III- Questions diverses

Signatures

Le Président



COLLEGE H. MARTINEAU
Le Principal
COULONGES SUR SEINE

Le Secrétaire



PRESENCE AU CONSEIL

Séance du : 30/11/2020

Qualité		Titulaires	Suppléants					
			Nom-Prénom	P	A	E		
Administration	Chef d'établissement	Nom – Prénom LOUIS Arnaud	X					
	Gestionnaire CPE	HIVELIN Florence SIMON Lucie	X X					
	Agent Comptable	COQ Olivier			X	Anne RAINARD	X	
Elus locaux	Collectivité de rattachement	BAURUEL René MISSIOUX M.-Pierre			X			
	Groupement de commune	TAVERNEAU Danièle MOREAU Loïc		X		ARNAUD Magdalena	X	
			X					
Personnalité qualifiée		BASTY J.-Pierre PARROT Alain		X X				
Total								
Personnels de l'établissement	Personnels d'enseignement	MARTIN Bernard	X					
		TURPIN Jessica	X					
		VERRIER Ariane	X					
		MORIN Thibault	X					
		RIBY Marie	X					
	COIRIER Stéphanie				X	BOURRIAUD-QUERE Dominique	X	
Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de sante	GAUDIN Stéphane	X						
	PINEAU Vanessa	X						
Total								
Parents d'élèves et élèves	Elus parents d'élèves	VAN DER STRAETEN W.	X					
		GAUDIN Cédric		X				
		SAUVAGE Sandra	X					
		BEAUDOU Christelle		X				
		BICHON Lydie	X					
	BENEZET Axel				X	BROCHET Pauline	X	
	Elèves	BAILLY Manon GRELLIER Nell	X X					
Total								

La séance est ouverte à 17 h 30.

M. MORIN Thibault est nommé secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la séance du 9 novembre 2020 :

En introduction du procès-verbal, le collège des enseignants demande le remplacement de la phrase « Les personnels d'éducation ont demandé la possibilité de lire un texte en l'hommage à Mr Samuel PATY » par « Les personnels d'éducation ont lu un texte en l'hommage à Mr Samuel PATY »

Les membres du CA approuvent à l'unanimité le procès-verbal ainsi modifié.

Présentation de l'ordre du jour :

Madame BICHON signale que les acronymes ne sont pas forcément compris par tout le monde. Monsieur Louis répond qu'ils seront développés sur le prochain ordre du jour.

Les membres du CA approuvent à l'unanimité l'ordre du jour.

RUBRIQUE I. FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DE L'ETABLISSEMENT

1. Information PIAL

Monsieur LOUIS présente le Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé (PIAL), nouvelle forme d'organisation qui favorise la coordination des ressources au plus près des élèves en situation de handicap, notamment les aides humaines (AESH).

Il précise que le nombre d'heures d'accompagnement varie selon les besoins des élèves.

Jusqu'à maintenant toutes les aides humaines du département étaient gérées par le lycée Maurice Genevoix de Bressuire ou par la direction académique. Aujourd'hui le PIAL est localisé par secteurs et est géré par le chef d'établissement et deux coordonnateurs (Madame QUEMENER pour la coordination des aides humaines et Madame JACCARD pour la coordination pédagogique). A l'heure actuelle tous les élèves voient leur quotité horaire respectée.

Monsieur MARTIN demande la quotité horaire et le nombre d'enfants par personnel AESH. Monsieur LOUIS répond que toutes les AESH sont à 23h15, sauf Madame QUEMENER et une autre AESH qui sont à 27h10. Madame QUEMENER bénéficie d'une décharge de 6h pour ses fonctions de coordinatrice.

Le nombre d'élève par AESH peut monter jusqu'à 3, un même élève peut également bénéficier de 3 AESH, cette organisation permet de répondre aux besoins réels de compensation pour les élèves et donne plus de souplesse en cas de nouveaux besoins de répartition.

RUBRIQUE III. VIE FINANCIERE ET MATERIELLE DE L'ETABLISSEMENT

1- Décision Budgétaire Modificative pour vote

Madame HIVELIN explique que le budget primitif voté en N-1 évolue tout au long de l'année en fonction des besoins et fait l'objet de plusieurs modifications, certaines nécessitant un vote du conseil d'administration, notamment lorsqu'il s'agit de faire un virement entre services ou un prélèvement sur le fonds de roulement.

La DBM présentée aujourd'hui concerne un prélèvement sur fonds de roulement pour le service SRH. En effet madame HIVELIN explique que, en raison de l'épidémie, les prévisions de recette ont été fortement diminuées et le coût repas par élève a augmenté durant la période de déconfinement (mai-juin). Un prélèvement de 4000 € est proposé afin de sécuriser cette fin d'exercice budgétaire et ainsi s'assurer de pouvoir payer tous les fournisseurs.

Les membres du CA votent à l'unanimité le prélèvement de 4000 € pour le service SRH.

2- Décision Budgétaire Modificative et décision de l'ordonnateur pour information

Madame HIVELIN présente une DBM pour information, il s'agit d'un ajustement des dépenses et des recettes suite à une régularisation d'amortissements sur les années précédentes. En effet, certains matériels étaient enregistrés avec une durée d'amortissement nulle dans le logiciel de suivi d'inventaire, le calcul des amortissements de ces matériels n'avait par conséquent pas été effectué.

Madame HIVELIN présente ensuite une décision de l'ordonnateur. Il s'agit de créer une activité OCOVID au sein du service ALO, permettant ainsi de tracer toutes les dépenses liées au nouveau protocole sanitaire. Cette ligne est alimentée par une diminution des ouvertures de crédits de certaines autres activités. Monsieur MARTIN demande si l'amputation de 1200 € sur l'activité OCOPI (frais de locations et maintenance des photocopieurs) n'est pas risquée. Madame HIVELIN répond que cette modification est effectuée au vu des dépenses réalisées à ce jour et d'une prévision des dépenses à venir, toutefois, une activité peut présenter un solde négatif, tant que les dépenses totales du service ne dépassent pas les ouvertures de crédit, il n'y a donc aucun risque. Monsieur LOUIS précise à monsieur MARTIN qu'il n'y a pas de volonté de restriction des photocopies.

3- Admission en non-valeur

Suite à une erreur d'écriture en 2017, un avoir ayant été saisi deux fois, la comptabilité du collège fait apparaître un reste à recouvrer de l'entreprise Actuel'Vet (fournisseur de vêtements de travail) de 95.23 €. Madame HIVELIN demande aux membres du conseil d'administration l'autorisation de passer cette somme en admission en non-valeur pour régulariser la situation.

Les membres du CA votent à l'unanimité l'admission en non-valeur de 95.23 €

4- Acceptation de don

Monsieur LOUIS soumet au vote un don de 400 € du Crédit Agricole pour le projet « Jardin partagé ». Madame BICHON demande quel usage sera fait de ce don ainsi que la destination de la production de ce jardin. Madame VERRIER répond que le don servira à l'achat de matériels (hôtel à insectes, composteur...) et de plantes par exemple. La production n'est pas le but premier de ce projet, l'intérêt est uniquement pédagogique. De plus les quantités produites devraient être très minimales (une partie des productions pourrait être investie en SVT par exemple).

Monsieur MARTIN demande la possibilité d'une signalétique pour ce jardin partagé. Monsieur LOUIS précise qu'il n'est pas ouvert aux personnes extérieures. Cette proposition est prise en compte mais n'est pour l'instant en l'état du projet pas d'actualité.

Les membres du CA votent à l'unanimité l'acceptation du don de 400 €

5- Délégation du conseil d'administration au chef d'établissement

Monsieur LOUIS soumet au vote la délégation du Conseil d'Administration au Chef d'Etablissement pour la passation des marchés annuels, dans la limite des crédits ouverts au budget.

Sans cette délégation, le Conseil d'Administration devrait se réunir avant chaque bon de commande.

Les membres du CA votent à l'unanimité la délégation au Chef d'Etablissement pour la passation des marchés.

6- Délégation de signature du chef d'établissement à l'adjointe gestionnaire

Monsieur LOUIS informe qu'il prendra un acte afin de déléguer sa signature à Madame HIVELIN, adjointe gestionnaire, pour la signature des bons de commande d'un montant inférieur à 800 €.

7- Tarifs 2021

Madame HIVELIN soumet aux membres du conseil d'administration les tarifs suivants :

- Les agendas/carnets de correspondance perdus ou dégradés seront facturés 6.50 €.
- Les autres dégradations seront facturées à la valeur de remplacement. M. LOUIS précise qu'en cas de dégradation importante les familles pourront solliciter leur assurance.

Madame BICHON demande pourquoi les agendas sont facturés aux familles alors qu'il apparaît une subvention carnet de correspondance dans le budget. Madame HIVELIN explique que cette subvention d'état ne finance qu'une petite partie des carnets/agendas.

Les membres du CA votent à l'unanimité ces tarifs

8- Budget 2021

Monsieur LOUIS rappelle les principes fondamentaux du budget et explique les différents services de la section de fonctionnement. Il ajoute que le budget doit être voté au mois de novembre pour être exécutoire dès le début du mois de janvier.

Il présente ensuite l'état des emplois, La masse salariale de l'établissement représente 2 755 204.64 €. Monsieur MARTIN demande pourquoi les AESH n'apparaissent pas dans la masse salariale. L'explication n'est pas connue à ce jour, toutefois il est possible que les AESH soient considérés comme rattaché à un secteur et non à un établissement.

Madame HIVELIN présente ensuite, à l'aide d'un diaporama, la préparation du budget 2021. La dotation de fonctionnement 2021 est en légère hausse par rapport à 2020 (+1.62 %). Cette dotation est répartie entre les 3 services AP (22.9 %), VE (2.5 %) et ALO (74.6 %).

Au service Activités Pédagogiques (AP), les ouvertures de crédits s'élèvent à 19 126 € (18 086 € en 2020) En raison des conditions sanitaires actuelles, aucun voyage n'est budgétisé à ce jour, toutefois madame HIVELIN assure que si un voyage était envisageable en fin d'année scolaire il sera possible de l'intégrer au budget par une Décision Budgétaire Modificative.

Au service Vie de l'élève (VE), madame HIVELIN a ouvert les crédits fonds sociaux au vu du reliquat 2020. En raison des annulations des voyages et de factures de cantine le fonds social a été peu sollicité en 2020. Monsieur MARTIN demande pourquoi le service VE est en baisse de 1 200 € par rapport à 2020. Madame HIVELIN que les lignes « Fonds social » et « Bourses départementales » ne sont que des estimations amenées à évoluer au cours de l'année. Concernant les crédits alloués aux projets, ils sont en augmentation par rapport à 2020.

Au service Administration et LOfistique, madame HIVELIN précise que le déséquilibre est dû aux amortissements non neutralisés.

Pour le Service de Restauration et d'Hébergement (SRH), les prévisions de recettes sont basées sur un effectif constant pour les élèves demi-pensionnaires et en baisse pour les commensaux. Madame HIVELIN explique les différents reversements (22.50 % pour la rémunération des agents, 1.5 % pour le

renouvellement et la réparation des matériels, 18 % pour les charges communes).

Monsieur MARTIN demande si le collège travaille avec Résalis. Madame HIVELIN répond qu'elle a essayé mais que c'est compliqué en raison des franco de port et des longs délais de commande exigés.

Madame BICHON demande comment sont choisis les fournisseurs, madame HIVELIN explique que le collège adhère au groupement de commandes AGAPE qui regroupe les besoins de tous les établissements du département et passe des appels d'offre pour obtenir des tarifs intéressants dans le respect du code des marchés publics.

En section d'investissement (service OPC), il est prévu une ouverture de crédits de 2000 €. Aucun achat n'est prévu pour l'instant, toutefois il est préférable d'ouvrir des crédits pour agir rapidement en cas de besoin de renouvellement de matériel. Aucune recette n'est prévue à ce service, il s'agit donc d'un prélèvement sur fonds de roulement. Au vu du compte financier 2019 et des prélèvements déjà effectués en 2020, le fonds de roulement restant est estimé à 72 800.39 €.

Madame BOURRIAUD-QUERE demande si le risque d'augmentation des factures de viabilisation, en raison de l'aération fréquente des bâtiments, a été pris en compte. Madame HIVELIN répond positivement.

Les membres du CA votent à l'unanimité le budget 2021.

9- Etat prévisionnel des achats – EPA 2021

Madame HIVELIN présente les masses financières prévues pour chaque famille de produits et services.

10- Sorties d'inventaires

Madame HIVELIN soumet aux membres la sortie de divers matériels, totalement amortis, ces matériels n'étant plus physiquement dans l'établissement ou n'ayant plus aucune valeur.

Les membres du CA votent à l'unanimité les sorties d'inventaire.

RUBRIQUE II. QUESTIONS DIVERSES

Trois questions à destination du Conseil Départemental ont été déposées. Monsieur BAURUEL y a répondu par téléphone avant la séance :

Sur l'équipement informatique

- Quel est l'équipement informatique prévu pour les familles insuffisamment équipées et selon quelles conditions financières si nous devons repasser en distanciel partiellement ou totalement ?

Monsieur BAURUEL a répondu qu'aucun équipement n'est prévu à ce jour. Lors du premier confinement, il y avait eu des prêts de tablettes pour les familles dans le besoin. Ces prêts étaient encadrés par une convention établie entre le chef d'établissement, le Conseil Départemental et les parents.

- Peut-on avoir un diagnostic de la qualité du réseau (connexion, fiabilité...) sur le bassin de recrutement du collège car certains secteurs semblent encore en zone blanche et d'autres avec des connexions aléatoires ?

Monsieur BAURUEL demande une cartographie des élèves afin de définir les zones géographiques. Monsieur LOUIS précise que les différentes communes des élèves seront envoyées à Monsieur BAURUEL pour que le département puisse élaborer une réponse.

Sur le recrutement d'agent(s) supplémentaire(s) :

- Jusqu'à quand sont-ils recrutés ? Si besoin, seront-ils repris ou y aura-t-il un nouveau recrutement lors d'une éventuelle 3ème vague ?

Monsieur BAURUEL a répondu que les agents en renfort sont recrutés jusqu'aux vacances de Noël. A ce jour, rien n'est encore défini pour le début d'année prochaine. Les recrutements se feront selon les besoins.

Avant de terminer la séance monsieur VAN DER STRAETEN demande si les parents élus ont la possibilité de contacter les autres parents via Pronote.

Monsieur LOUIS répond que ce n'est pas possible. Pour faciliter la communication monsieur MARTIN propose de former des parents à l'utilisation du site internet afin de faire passer des messages aux familles.

Monsieur LOUIS évoque également une possibilité d'accompagnement par le secrétariat du collège qui pourrait faire le lien entre les parents élus et les autres parents.

La séance est levée à 19h15.