



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

| Collège Marcel Aymé
Dagneux

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Année scolaire : **2023/2024**

Numéro de séance : **02**

Date de convocation : **06 novembre 2023**

Présidence : **Anne ANTONI**

Secrétaire de séance : **Stéphane MOUNARD**

Quorum : **13**

Nombre de présents : 21

Ordre du jour du conseil d'administration du lundi 6 novembre 2023

1- INSTALLATION

- 1-1 Installation et composition du conseil d'administration
- 1-2 Mise en place du conseil de discipline
- 1-3 Installation de la commission éducative
- 1-4 Installation du comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement
- 1-5 Installation du C.V.C.
- 1-6 Secrétariat de séance – planning
- 1-7 Vote du règlement du Conseil d'administration

2- APPROBATION

- 2-1 Approbation du procès-verbal du conseil d'administration du 25 septembre 2023

3- VIE PEDAGOGIQUE

- 3-1 Evaluation sixième et quatrième
- 3-2 Point devoirs faits et rencontres parents professeurs
- 3-3 Point protocole PHARe et prévention du harcèlement
- 3-4 IMP (ajout)

4- AFFAIRES FINANCIERES

- 4-1 Délégation au chef d'établissement
- 4-2 Contrats et conventions
- 4-3 Tarifs demi pension, commensaux et produits annexes
- 4-4 Remise d'ordre
- 4-5 DBM
- 4-6 Sorties/voyages
- 4-7 Admission en non valeur (ANV) (ajout)

5 - QUESTIONS DIVERSES

Les questions diverses doivent être adressées par écrit au plus tard 48 heures avant la tenue du conseil d'administration

PRESENCE AU CONSEIL : séance du 06 novembre 2023

QUALITE	TITULAIRES					SUPPLEANTS				
	Noms	Prénoms	P	A	E	Noms	Prénoms	P	A	E
I - ADMINISTRATION -										
Membres de droit										
Chef d'établissement, président	1 ANTONI	Anne	P							
Adjoint au chef d'établissement	2 HEISSAT	Julie	P							
Gestionnaire de l'établissement	3 DENANS	Thierry	P							
Conseiller principal d'éducation	4 RODRIGUES	Lise	P							
II - ELUS LOCAUX										
Collectivité territoriale de rattachement	1 DAUBIE	Romain				1 GAITET	Jean-Pierre			
Commune siège de l'établissement	1 LAROCHE	Elisabeth			E	1 TERRIER	Caroline			
	2					2				
OU si groupement de communes :										
Groupement de communes	1 RACCURT	Andrée	P			1 RICHARD	Aurélié			
Commune siège	1 HENRIQUES	Natali			E	1 CHULIO	Emmanuel			E
III - PERSONNALITES QUALIFIEES										
Si membres administration = 4	1									
Total du premier tiers		5								
IV - ELUS DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT										
Personnels d'enseignement et d'éducation	1 THIERRY	Thomas	P			1 MORELLON	Virginie	P		
	2 FOURMOND	Elodie	P			2 DUTRIEVOZ	Hélène	P		
	3 REYNARD	Mélanie	P			3 BEAULIEU	Sylvie	P		
	4 POURHADI	Thibault	P			4 FRANCO de MEDINACELI	Clément	P		
	5 MORNARD	Catherine	P			5 GOULIER	Elsa	P		
	6 QUASEVI	Laurent	P			6 DESGRANGES	Anne-Sophie	P		
Personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (PATOSS)	1 PAGE	Laetitia	P			1 MICOLLET	Nathalie			E
	2 GARDE	Marie-Laure			E	2 NOUET	Nathalie	P		
Total du deuxième tiers		14								
V - ELUS DES PARENTS D'ELEVES										
	1 AVEILLIAN	Antoine			E	1 BERNY	Romain	P		
	2 CANAUD	Stéphanie	P			2 BADEY	Florence	P		
	3 LOIZEIL	David	P			3 BROUILLET	Carole	P		
	4 MOUNARD	Stéphane	P			4 FISZER	Stéphanie	P		
	5 SARRAZIN	Isabelle			E	5 GOULETTE	Céline	P		
	6 STANOWSKI	Aurélié	P			6 MAUDRIN	Véronique			E
- ELUS DES ELEVES	1 BARMES	Louise	P			1 KOCAURLU GRIMA	Louise	P		
	2 AVEILLIAN	Jean-Baptiste	P			2 BENAMAR	Ryan	P		
Total du troisième tiers		13								
Total membres du CA	24	Quorum	13			32 présents				

Signature du président du conseil



A. Antoni

Signature du secrétaire de séance

S. Mounard

I- INSTALLATION

**Après avoir vérifié que le quorum était atteint : 31 personnes à l'ouverture (dont 21 votants)
Après désignation du secrétaire de séance : M. Mounard, représentant des parents d'élèves
Madame Anne ANTONI, présidente, ouvre la séance à 17h21**

Mme la Principale souhaite la bienvenue aux nouveaux membres du Conseil d'administration et remercie les membres du CA pour leur investissement.

L'ordre du jour se verra modifié ainsi :

3-4 IMP (ajout)

4-7 Admission en non valeur (ANV) (ajout)

17h24 : arrivée de M. Franco De Medinaceli, le nombre de présents est de 32.

Mme la Principale présente la nouvelle appellation de M. Denans : d'adjoint gestionnaire, il devient secrétaire général d'EPL (SG d'EPL). Ce changement a été validé au 1^{er} octobre. Dorénavant, c'est l'appellation Secrétaire général d'EPL qu'il convient d'utiliser dans les écrits, ou la forme abrégée SG d'EPL

1-1 Installation et composition du conseil d'administration

La première partie de la séance est consacrée à l'élection ou à la désignation des membres des différentes commissions.

Suite aux procédures de simplification de la fonction publique, la commission permanente n'est pas nécessairement installée. Si elle l'est, il faut lui déléguer des pouvoirs : cela signifie que par la suite, seule la commission permanente pourra se prononcer sur les délégations. Le collège n'étant pas considéré comme complexe, installer la commission permanente ne paraît pas pertinent.

Enfin, Mme la Principale explique qu'elle a proposé au commandant de la brigade de gendarmerie de Montluel, de siéger en tant que personnalité qualifiée. Il a accepté, et elle l'en remercie : la procédure est en cours pour que son nom soit proposé à Mme l'IA-DASEN pour validation.

Composition :

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Année scolaire 2023-2024

Nom Etablissement : Collège Marcel Aymé Adresse : chemin de Marigneux BP 711 - 01120 DAGNEUX

Type : COLLEGE
de moins de 600 élèves sans section d'éducation spécialisée

Membres du conseil d'administration

QUALITE	TITULAIRES					SUPPLEANTS				
	Noms	Prénoms	P	A	E	Noms	Prénoms	P	A	E
I - ADMINISTRATION - Membres de droit										
Chef d'établissement, président	1 ANTONI	Anne								
Adjoint au chef d'établissement	2 HEISSAT	Julie								
Gestionnaire de l'établissement	3 DENANS	Thierry								
Conseiller principal d'éducation	4 RODRIGUES	Lise								
II - ELUS LOCAUX										
Collectivité territoriale de rattachement	1 DAUBIE	Romain				1 GAITET	Jean-Pierre			
Commune siège de l'établissement	1 LAROCHE	Elisabeth				1 TERRIER	Caroline			
	2					2				
OU si groupement de communes :										
Groupement de communes	1 RACCURT	Andrée				1 RICHARD	Aurélie			
Commune siège	1 HENRIQUES	Natali				1 CHULIO	Emmanuel			
III - PERSONNALITES QUALIFIEES										
Si membres administration = 4	1									
Si membres administration < 4	1									

	2						
Total du premier tiers							
IV – ELUS DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT							
Personnels d'enseignement et d'éducation	1 THIERRY	Thomas			1 MORELLON	Virginie	
	2 FOURMOND	Elodie			2 DUTRIEVOZ	Hélène	
	3 REYNARD	Mélanie			3 BEAULIEU	Sylvie	
	4 POURHADI	Thibault			4 FRANCO de MEDINACELI	Clément	
	5 MORNARD	Catherine			5 GOULIER	Elsa	
	6 QUASEVI	Laurent			6 DESGRANGES	Anne-Sophie	
Personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (PATOSS)	1 PAGE	Laetitia			1 MICOLLET	Nathalie	
	2 GARDE	Marie-Laure			2 NOUET	Nathalie	
Total du deuxième tiers							
V – ELUS DES PARENTS D'ELEVES	1 AVEILLIAN	Antoine			1 BERNY	Romain	
	2 CANAUD	Stéphanie			2 BADEY	Florence	
	3 LOIZEIL	David			3 BROUILLET	Carole	
	4 MOUNARD	Stéphane			4 FISZER	Stéphanie	
	5 SARRAZIN	Isabelle			5 GOULETTE	Céline	
	6 STANOWSKI	Aurélié			6 MAUDRIN	Véronique	
- ELUS DES ELEVES	1 BARMES	Louise			1 KOCAURLU GRIMA	Louise	
	2 AVEILLIAN	Jean-Baptiste			2 BENAMAR	Ryan	
Total du troisième tiers							
Total membres du CA	24	Quorum	13				

1-2 Mise en place du conseil de discipline

Rappel : le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions, à condition qu'elles figurent dans le règlement intérieur. La décision de réunir le conseil de discipline, à la demande d'un membre de la communauté éducative ou de sa propre initiative, appartient au chef d'établissement. Il est saisi pour des faits graves.

Composition :

CONSEIL DE DISCIPLINE DES E.P.L.E.

Année scolaire 2023-2024

Nom Etablissement : COLLEGE MARCEL AYME

Adresse : chemin de Marigneux
BP 711
01120 DAGNEUX

Type : COLLEGE

QUALITE	TITULAIRES		SUPPLEANTS (1)	
	Noms	Prénoms	Noms	Prénoms
I – ADMINISTRATION – Membres de droit				
Chef d'établissement (2)	1 ANTONI	Anne		
Adjoint au chef d'établissement (3)	2 HEISSAT	Julie		
Gestionnaire de l'établissement	3 DENANS	Thierry		
Conseiller principal d'éducation (4)	4 RODRIGUES	Lise		
Total du premier tiers	4			
II – ELUS DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT (5)				
Personnels d'enseignement et d'éducation	1 FRANCO DE MEDINACELI	Clément	1 THIERRY	Thomas
	2 FOURMOND	Elodie	2 DESGRANGES	Anne-Sophie
	3 REYNARD	Mélanie	3 QUASEVI	Laurent
	4 DUTRIEVOZ	Hélène	4 GOULIER	Elsa

Personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (PATOSS)	1 GARDE	Marie-Laure	PAGE	Laetitia
Total du deuxième tiers	5			
III – ELUS DES PARENTS D'ELEVES (5)	1 STANOWSKI	Aurélie	1 MOUNARD	Stéphane
	2 LOIZEIL	David	2 FISZER	Stéphanie
	3 AVEILLIAN	Antoine	3 GOULETTE	Céline
ELUS DES ELEVES (5)	1 AVEILLIAN	Jean-Baptiste	1 BENAMAR	Ryan
	2 BARMES	Louise	2 KOCAURLU GRIMA	Louise
Total du troisième tiers	5			
<i>Total membres du CD</i>	14	Quorum (moitié + 1) : 8(6)		

Rappel :

- (1) Pour chaque membre élu du conseil de discipline, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions.
- (2) Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint.
- (3) ou, le cas échéant, l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints.
- (4) Désigné par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement.
- (5) Les représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du CA appartenant à leurs catégories respectives.
- (6) Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Les commissions réglementées

Rappel : si certaines commissions sont des émanations réglementées du conseil d'administration, d'autres peuvent être définies au niveau de l'établissement.

1-3 Installation de la commission éducative

Réf : circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 définissant l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, les mesures de prévention et alternatives aux sanctions.

Rappel : Rôle de la commission éducative :

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Composition : **COMMISSION EDUCATIVE**

	Titulaires	Suppléant
Chef d'établissement responsable de la classe	ANTONI Anne	
Ou adjoint au chef d'établissement	HEISSAT Julie	
CPE	RODRIGUES Lise	
Professeur principal		
Professeur de l'équipe pédagogique		
1 représentant des ATOS	En fonction des disponibilités	

1 personnel médico-social	PAGE Laetitia	
2 représentants élus des parents	MOUNARD Stéphane	LOIZEIL David
	FISZER Stéphanie	STANOWSKI Aurélie
2 délégués de la classe		

1-4 Installation du comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement

Les Comités d'Éducation pour la Santé, la Citoyenneté et l'environnement (CESCE) ont été créés dans tous les établissements.

Le CESCE réunit, sous la présidence du chef d'établissement, les personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement et 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, ainsi que les représentants de la commune et de la collectivité de rattachement au sein de ce conseil. En fonction des sujets traités, il peut associer à ses travaux toute personne dont il estime l'avis utile.

Le CESCE est un outil au service d'une prévention globale. Il associe l'ensemble de la communauté scolaire et s'ouvre aux partenaires extérieurs. Il contribue à l'éducation à la citoyenneté, il prépare le plan de prévention de la violence, il propose des actions pour aider les parents en difficulté et lutter contre l'exclusion, il définit un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des comportements à risques.

Composition :

Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement

Année scolaire 2023-2024

Nom Etablissement : COLLEGE MARCEL AYME

Adresse : chemin de Marigneux
BP 711
01120 DAGNEUX

QUALITE	TITULAIRES		SUPPLEANTS	
	Noms	Prénoms	Noms	Prénoms
I – ADMINISTRATION				
Chef d'établissement	1 ANTONI	Anne		
Ou Adjoint au chef d'établissement	1 HEISSAT	Julie		
Gestionnaire de l'établissement	1 DENANS	Thierry		
II– VIE SCOLAIRE				
CPE ou AED	1 RODRIGUES	Lise	1	
III– ELUS LOCAUX				
Groupement de communes			1	
Commune siège	1		1	
IV – ELUS DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT				
Personnels d'enseignement et d'éducation	1 QUASEVI	Laurent	1	

Personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers de service (PATOSS)	1 PAGE	Laetitia	1 NOUET	Nathalie
V – ELUS DES PARENTS D'ELEVES	1 SARRAZIN	Isabelle	1 CANAUD	Stéphanie
	2 BADET	Florence	2 MAUDRIN	Véronique
VI- ELUS DES ELEVES	1 KOCAURLU GRIMA	Louise	1 BARMES	Louise
	2 BENAMAR	Ryan	2 AVEILLIAN	Jean-Baptiste
<i>Total membres</i>	11			

La Principale indique que le CESCE est un dossier qui va être géré par Mme Heissat, Principale adjointe. La date de la première commission CESCE de l'année est fixée au mardi 12 décembre 2023, à 17h00.

1-5 Installation du conseil de la vie collégienne

Le conseil de la vie collégienne donne la parole aux représentants des élèves afin d'impulser une nouvelle dynamique dans les collèges, de nouveaux projets, un meilleur fonctionnement d'établissement et du mieux vivre pour les élèves. Il doit permettre aux élèves de devenir acteurs de leurs choix, de participer à la vie sociale de l'établissement, de construire une identité de groupe pouvant rayonner sur l'ensemble de l'établissement et valoriser l'image de ce dernier.

La composition est arrêtée par le CA.

Objectif : être force de proposition pour améliorer la vie au collège.

Composition :

CONSEIL VIE COLLEGIENNE

Année scolaire 2023-2024

Présidente : ANTONI Anne, Principale
 Vice-président : sera élu lors de la réunion CVC du 07/11/2023
 Membre « de droit » : RODRIGUES Lise, CPE
 Elèves élus : 3 élèves par niveau
 1 Elu des personnels de l'établissement : LESAUX Séverine
 MARTIN Véronique
 1 Elu des Parents d'élève : MOUNARD Stéphane
 Suppléante : GOULETTE Céline

Information sur : « Commission menus »

Mme la Principale précise que la "commission menu" se réunit régulièrement. Elle étudie les menus, l'équilibre alimentaire, les actions, etc. Pour les horaires, le collège est contraint en raison de la présence obligatoire du chef cuisinier et des élèves. Elle se tient souvent le jeudi à 9h00.

Prochaine commission : jeudi 09 novembre à 09h00.

Composition :

La cheffe de cuisine, personnel de cuisine, des élèves volontaires, un parent - Mme Colin Adeline, des enseignants volontaires et disponibles, des AED quand cela est faisable.

Un membre de la direction, de l'intendance, CPE

Une invitation sur la boîte mail de la fédération sera envoyée, puis les parents enverront le nom des personnes participantes.

Commentaires :

Un représentant des professeurs demande s'il est possible de s'interroger sur la pertinence d'installer la commission permanente. La Principale explique que si la commission permanente est installée, il convient de lui déléguer un pouvoir, qui n'appartiendra alors plus au CA. La commission permanente devra ensuite rendre compte de ce qu'elle aura votée aux membres du CA. Pour un collège de la taille de celui de Dagneux, la Principale ne voit pas un gain à installer la commission permanente. Toutefois, elle demande au Conseil d'administration de se positionner sur la constitution de la commission permanente. Un représentant des professeurs pense que cette commission pourrait avoir un intérêt notamment dans le cadre du renouvellement de la convention avec LILO. Toutefois, il ressort que, pour ce point, la commission permanente n'a pas un intérêt certain. En effet, ce sujet n'interviendrait qu'une fois.

Toujours selon ce représentant, cette commission pourrait avoir un intérêt dans le cadre de la discussion sur la DHG. La Principale rappelle que la commission permanente n'a plus voie délibérative sur la DHG et ne pourra pas en avoir, de par les nouveaux textes. Par ailleurs, il est remarqué que les membres de la commission permanente ne sont pas forcément les mêmes que ceux présents en CA : cela entraîne donc la nécessité de donner une explication au préalable à chaque Conseil d'Administration sur ce qu'a fait la commission permanente, générant potentiellement une perte de temps. Des représentants des professeurs indiquent que le collège a fonctionné sans auparavant et que cela s'est bien passé.

Il ressort des différents échanges, et que selon la taille de l'établissement, cette commission n'est pas pertinente.

Il a été décidé à l'unanimité que cette commission permanente ne serait pas constituée.

Les représentants des parents d'élèves renouvellent leur demande pour que, dans la mesure du possible, les commissions éducatives soient plutôt installées en fin de journée. Ceci afin de leur permettre d'être le plus présents possible. Un représentant des professeurs indique que pour eux aussi, parfois, cela est plus simple pour représenter les équipes pédagogiques. La Principale indique que la requête a été prise en considération et qu'elle fera au mieux compte-tenu du planning des membres du collège siégeant à cette commission éducative.

Résultat du vote global pour la composition de toutes les commissions :

21 "pour" 0 "contre" 0 "abstention"

1-6 secrétariat de séance - planning

Le calendrier des comptes-rendus des conseils d'administration

Mme la Principale indique que les comptes-rendus sont tous partagés puisque la direction rédige la présentation de chaque point et s'occupe de toute la mise en page : le secrétaire de séance est en charge des commentaires / débats. La direction aura un compte-rendu uniquement à sa charge, à savoir celui de ce jour.

La proposition est la suivante :

Séance	Qualité du secrétaire (parent élève, enseignant, ATSS...)
Séance n°1 25 septembre 2023	Administration / direction
Séance n°2 6 novembre 2023	Représentants des Parents d'élèves
Séance n°3 23 novembre 2023	Administration / direction
Séance n°4 5 (?) février 2024	Représentants des personnels enseignants
Séance n°5 9 avril 2024	Administration / direction
Séance n°6 juin/juillet	Représentants des personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de sante
Séance n°1 septembre 2024	Représentants des personnels enseignants

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

1-7 Vote du règlement du Conseil d'administration

Présentation / contexte

Le règlement intérieur du conseil d'administration définit l'ensemble des règles admises qui favorisent le dialogue, régit la vie démocratique, précise les conditions dans lesquelles sont prises les décisions, organise les travaux en vue d'obtenir une efficacité maximale. Un exemplaire du règlement a été envoyé aux membres comme document préparatoire.

Préambule :

Le collège, en tant qu'EPLÉ, est une institution de la République. A ce titre, son conseil d'administration est garant du respect des valeurs républicaines, exprimées dans le préambule de la constitution française.

Le présent règlement intérieur ne se substitue en rien aux textes réglementaires définissant la composition et le rôle des conseils d'administration des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (Code de l'Education). Ce règlement intérieur entend préciser certaines modalités de fonctionnement.

ARTICLE 1 :

Les convocations du Conseil d'Administration sont adressées nominativement par le président de préférence par courrier électronique avec accusé de réception, ou par courrier postal recommandé avec accusé de réception, ou en mains propres. Ce délai peut être réduit à un (1) jour en cas d'urgence à l'initiative du président ou à la demande d'au moins la moitié des membres du conseil. Seuls sont convoqués les membres titulaires. En cas d'empêchement d'un membre titulaire, il appartient à ce dernier de contacter un suppléant et de lui transmettre la convocation avec tous les documents préparatoires de la séance.

ARTICLE 2 :

L'ordre du jour est établi par le président.

Quand cela est possible, l'ensemble des documents soumis à l'examen du Conseil d'Administration et les documents préparatoires sont adressés avant la tenue de la séance aux membres du Conseil d'Administration. Des photocopies des documents préparatoires peuvent être fournies aux membres du Conseil d'Administration au plus tard à l'ouverture de la séance.

ARTICLE 3 :

Le quorum est vérifié en début de séance. Si en cours de séance, du fait de départs, le chiffre des présents n'atteint pas le quorum, le conseil d'administration peut continuer à délibérer valablement.

Lorsque le quorum n'est pas atteint en début de séance, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de 8 à 15 jours, délai qui peut être ramené à 3 jours en cas d'urgence.

ARTICLE 4 :

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Des personnalités extérieures peuvent être invitées à titre consultatif par le président, à son initiative ou à la demande d'un groupe légalement représenté au Conseil d'Administration. La présence de ces personnes devra être acceptée par le Conseil d'Administration en début de séance. Au cours des séances, un membre ou une personne invitée à titre consultatif s'interdit de développer un exposé qui n'entrerait pas dans le cadre de l'ordre du jour ou d'émettre une opinion mettant en cause l'honneur, la qualité ou la valeur professionnelle de l'un des autres membres ou de toute autre personne.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à l'obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnes et aux cas individuels.

ARTICLE 5 :

Le chef d'établissement, président du conseil d'administration dirige les débats tout en favorisant l'expression de ses membres.

ARTICLE 6 :

La durée de chaque séance ne doit pas dépasser 2h30. En cas de dépassement de cette durée, un vote décidera de la prolongation de la séance ou du report des questions non traitées, à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Tout administrateur pourra demander au président de séance une suspension de séance, dont la durée ne devra pas excéder 10 minutes. Une salle pourra être mise à la disposition des personnels qui souhaitent s'entretenir pendant cette interruption. La durée de la suspension n'est pas comptabilisée dans la durée de la séance.

ARTICLE 7 :

Le vote à bulletins secrets est obligatoire dès lors qu'un membre du Conseil d'Administration en exprime la demande. Le vote est personnel : les pouvoirs ou procurations ne sont pas valables.

Les décisions sont établies à la majorité absolue des suffrages exprimés : les abstentions, refus de vote, bulletins blancs ou nuls ne sont pas pris en compte pour établir le nombre de suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE : 8

Toute motion ou vœu présenté au cours d'un débat sera inséré dans le compte-rendu, en mentionnant la liste nominative des signataires, et annexé au procès-verbal, mais ne peut faire l'objet d'un vote.

Seuls les projets de vœux intéressant la vie de l'établissement et inscrits à l'ordre du jour, peuvent faire l'objet d'un vote. Les motions sont exclues de cette possibilité. Les administrateurs siégeant en tant que représentants de l'Etat et membres de droit (chef d'établissement, chef d'établissement adjoint, adjoint-gestionnaire, conseiller principal d'éducation) ne pourront pas prendre part à ce vote.

ARTICLE : 9

Un calendrier de secrétariat est choisi en début de séance par roulement entre les différents collèges électoraux, selon l'importance du collège. Il remettra ses notes au plus tard 8 jours ouvrés après la séance au président qui se chargera de faire établir le compte rendu.

L'adjoint-gestionnaire s'engage à rédiger la partie financière de chaque conseil d'administration.

ARTICLE : 10

Le compte rendu des débats, avec les annexes, est adressé à chacun des membres présents au Conseil d'Administration dans un délai de moins d'un mois. Il est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration lors de la séance suivante. Un compte-rendu sera mis à disposition de toute la communauté éducative (enseignants, parents, élèves) sur l'ENT du collège.

Les actes et avis, avec le contenu de la délibération et le résultat des votes font l'objet d'une publication par affichage pour être portés à la connaissance de tous les personnels, des élèves et des parents.

ARTICLE 11 :

La Commission Permanente exerce les compétences que le conseil d'administration lui a déléguées en application de l'article R.421-22 : aucune compétence ne lui est déléguée.

ARTICLE 12 :

Le présent règlement intérieur devra être soumis au vote du Conseil d'Administration, ainsi que toute modification ou additif ultérieur. Il est valable pour la présente mandature.

Commentaires / Débats :

La principale rappelle que l'ordre du jour n'est plus présenté au Conseil d'administration. Un représentant des professeurs demande s'il peut être prévu dans le règlement intérieur un article pour modifier ceci, pour que des questions puissent être ajoutées, en instaurant un délai raisonnable de prévenance. La Principale indique qu'une demande d'ajout de points à l'ordre du jour peut toujours être faite auprès d'elle : cela s'est déjà produit par le passé et cela se fait en confiance et en bonne intelligence. Il n'y a donc pas lieu de modifier le RI. Le règlement est identique à celui de l'année passée à l'exception de la modification de l'article relatif à la diffusion des comptes rendus.

Les parents d'élèves demandent sous quel délai les décisions prises lors d'un Conseil d'Administration peuvent être diffusées.

Madame la Principale indique que cela fait partie des questions diverses. Elle explique que les délais dépendent de la nature de la décision. En effet, lorsqu'il s'agit d'actes et/ou avis, une transmission est faite à l'autorité de contrôle. Dès lors, que cette dernière a rendu son avis favorable, l'avis est publié dans le collège et devient applicable.

Un représentant des parents d'élèves demande pourquoi le délai de 48 heures demandé pour la présentation des questions n'est pas prévu au règlement intérieur. M. le SG de l'EPLÉ répond que ce délai apparaît dans les textes réglementaires.

Résultat du vote : 21 "pour" 0 "contre" 0 "abstention"

1. **Approbation du procès-verbal du conseil d'administration du 25 septembre 2023**

Présentation / contexte

Mme la Principale demande au conseil d'administration s'il y a des remarques concernant le PV de la séance du 25 septembre 2023.

Commentaires / débats :

Dans le procès-verbal du dernier conseil d'administration du 25 septembre 2023, il a été noté trois erreurs :

- page 5 un mot est manquant
- page 6 la demande a été retranscrite à l'inverse de ce qui avait été demandé par les représentants des parents d'élèves
- page 16 il y a une faute d'orthographe

Résultats du vote sur le PV ainsi modifié : 18 "pour", 0 "contre", 3 "abstention".

QUESTIONS DIVERSES

Les représentants des parents ont posé six questions diverses.

Les représentants des professeurs n'en ont pas déposé.

La direction souhaite aborder deux questions concernant la sécurité du collège.

La Principale fait lecture des questions diverses.

Le nouveau Conseil d'Administration pour l'année 2023-2024 étant installé, Madame Antoni libère les suppléants à 18h15.

3-1 Evaluations nationales de 6^{ème} et de 4^{ème}

Présentation / contexte

Mme la Principale explique que Mme la Principale adjointe est en charge de ce dossier.

Mme la Principale explique que les évaluations nationales se sont bien déroulées au collège : les élèves de 6^{ème} et de 4^{ème} ont pu être testés.

Pour la septième année maintenant, tous les élèves de 6^o de France sont évalués en début d'année scolaire. Cette évaluation nationale consiste en deux sessions en ligne, l'une en français, l'autre en mathématiques, de 50 minutes chacune. A cela s'ajoute, en français, un test de fluence, c'est-à-dire de lecture à voix haute.

Les résultats individuels des évaluations ont été communiqués aux parents et archivés dans les dossiers scolaires des élèves.

Résultats globaux établissement :

Mme la Principale explique que Mme la Principale adjointe a préparé un diaporama. Elle lui laisse la parole. A partir de graphiques, la Principale adjointe explique qu'en 4^e, les résultats sont globalement satisfaisants, sauf en compréhension orale en français et en géométrie. En 6^e, la fluence va bien, en mathématiques, les catégories géométrie et résolution de problème restent difficiles.

Commentaires / débats :

Un représentant des parents d'élèves demande s'il est possible de faire une comparaison avec les évaluations des années précédentes. Ce n'est pas possible car les échelles d'évaluation ont été modifiées cette année. En réponse à une question d'un parent d'élève, il est indiqué que les textes utilisés pour la fluence sont différents pour la 6^e et la 4^e.

En considérant que ces évaluations sont effectuées en temps limités (50 minutes) et de l'utilisation exclusive de l'outil informatique, ces résultats doivent être interprétés avec un certain recul. En effet :

- Si un élève avait eu plus de temps, l'évaluation aurait-elle été meilleure ?
- Les évaluations ont été réalisées sur écran : la lecture sur écran est plus compliquée.
- La concentration nécessaire sur un écran est différente de celle sur un support papier.
- Se pose aussi la capacité de l'élève à maîtriser l'outil informatique et notamment l'usage de la souris.

En 6^e, les élèves venant d'horizons différents (différents établissements) ces évaluations ne déterminent pas nécessairement le niveau de « nos » élèves

Un représentant des parents s'interroge sur l'écart entre le nombre d'élèves de 6^o évalués (page 1 du diaporama) et le nombre apparaissant sur les diagrammes.

Une absence d'élève explique cet écart.

Madame la Principale adjointe précise que cette année une classe de 6^e a été tirée au sort pour une analyse plus approfondie, évaluation dans le cadre de la DEPP. Ainsi les élèves de cette classe ont passé une évaluation supplémentaire.

Celle-ci porte sur une fluence supplémentaire et une évaluation sur support numérique.

Madame la Principale fait remarquer que ces évaluations génèrent un travail important pour tout le personnel du collège : la direction, les référents numériques et tous les professeurs présents lors des différentes sessions d'évaluation. Ces évaluations sont très chronophages.

Au moment de ce Conseil d'administration, il n'a pas été possible de faire une comparaison avec les autres établissements du secteur et ou du département.

Pour information.

3-2 Point « devoirs faits » et rencontres parents professeurs

« Devoirs faits » : Présentation / contexte

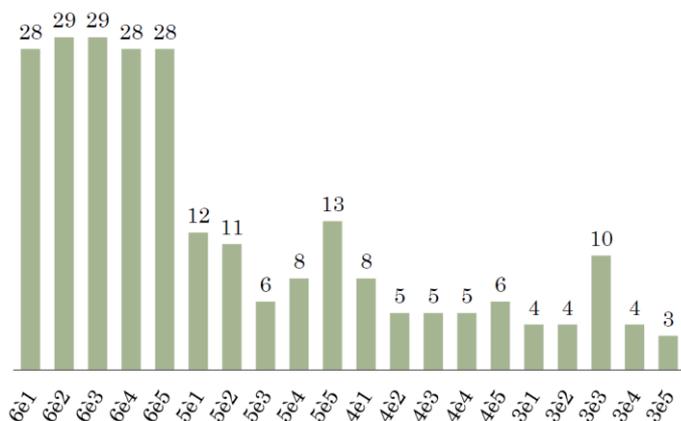
Mme la Principale explique que Mme la Principale adjointe, en charge du dossier, a également préparé un diaporama explicatif.

Le dispositif « devoirs faits » a été créé dans tous les collèges de France à la rentrée 2017. Compte tenu de la réforme de la 6^e, ce dispositif « devoirs faits » est obligatoire pour tous les élèves de 6^e. Il est financé par une enveloppe spécifique d'heures supplémentaires effectives, ou par un pacte « devoirs faits », et pris en charge par des personnels volontaires.

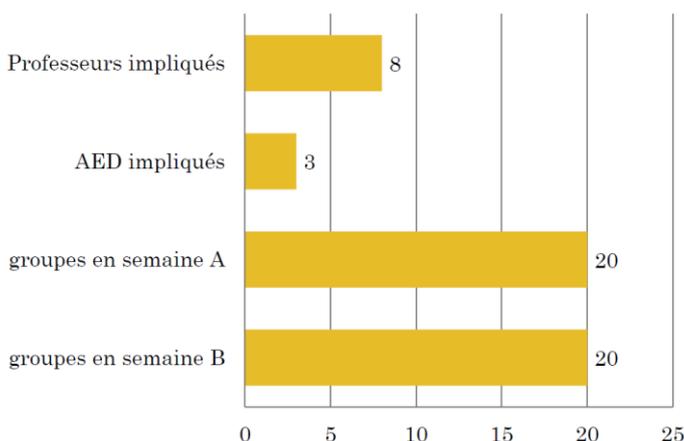
Les inscriptions ont eu lieu via Pronote. 246 élèves du collège sont actuellement dans le dispositif. Cet effectif peut augmenter car certains encadrants acceptent d'autres élèves volontaires au pied levé.

Les créneaux sont disposés en dehors des heures de cours, pendant lesquels de petits groupes d'élèves volontaires (maximum 10 élèves en 5^e, 4^e et 3^e ; par demi-classe en 6^e), sont encadrés par des adultes de l'établissement, pour faire leur travail personnel, et surtout acquérir méthodes et autonomie. Les élèves sont si possible issus des mêmes niveaux. Cela représente une moyenne de 1.5h/semaine par élève inscrit.

RÉPARTITION PAR CLASSE



DEVOIRS FAITS C'EST...



L'enveloppe actuelle de 598 heures (soit 22 heures de plus que l'année passée) devrait permettre de tenir jusqu'à la fin de l'année scolaire car certains collègues interviennent dans le cadre du pacte et que le nombre de volontaires est limité.

Le dispositif « Devoirs Faits » verra une partie de son enveloppe consacrée à la préparation de l'oral, encadrée par des professeurs de lettres.

Commentaires / débats :

Un représentant des professeurs demande une information sur la répartition du PACTE. La Principale rappelle la dotation en pacte (vue au dernier CA). Il est proposé d'aborder ce point lors d'un prochain Conseil d'Administration, à partir d'une question diverse par exemple.

Pour information.

Rencontres parents-professeurs

Les rencontres parents-professeurs auront lieu le mardi 7 novembre 2023 pour les 6^e/3^e, et le lundi 18 décembre pour les 5^e/4^e. Elles prendront, comme les années précédentes, la forme d'un entretien d'environ 8 minutes entre la famille et binôme de professeurs de l'élève, dont le professeur principal.

Les demandes de RV se font toujours par Pronote, selon un mode d'emploi diffusé à chaque famille. Un courriel de relance a été envoyé aux familles. Les professeurs ont déterminé les élèves dont ils souhaitaient rencontrer les parents en priorité. Les rendez-vous ont été gérés via l'application Pronote dans le cas où parents et professeurs avaient manifesté leur volonté d'un rendez-vous. Sinon, aucun rendez-vous n'était généré.

Madame la Principale précise que les parents devront se présenter à l'accueil du collège avec le carnet de correspondance de leur enfant afin de prouver leur identité. Les parents sans rendez-vous ne pourront pas rentrer dans le collège

Les parents de 6^è et de 3^è connaissent leurs créneaux de RV depuis le 20 octobre. Ils sont visibles sur Pronote.

Commentaires / débats :

Une représentante des parents d'élèves demande comment agir si un parent tenait expressément à obtenir un rendez-vous.

Une réponse collégiale est faite par Madame la principale et une représentante des professeurs. Les parents souhaitant un rendez-vous avec un professeur peuvent le faire en dehors du cadre de cette journée de rencontre.

Un représentant des professeurs explique que les professeurs préfèrent augmenter le temps d'échange avec les parents pour des élèves en difficulté.

La gestion des rendez-vous par classe dépend du profil de la classe et du nombre d'élèves

La direction précise que l'organisation de ce type de réunion est compliquée, il n'existe pas de formule parfaite.

Les membres de la direction et les professeurs ont insisté sur l'importance du respect des horaires pour ne pas nuire au bon déroulé de ces rencontres.

Pour information.

3-3 Point Protocole pHARe et prévention du harcèlement

Présentation / contexte

Mme la Principale explique que Mme la Principale adjointe, en charge de ce dossier également, va faire un point global.

En introduction, la Principale rappelle que la prévention du harcèlement est une priorité nationale, que le collège Marcel Aymé prend également à cœur depuis longtemps. L'année passée, le collège est entré dans le dispositif pHARe (cela est désormais obligatoire pour toutes les écoles, collèges et lycées publics) : une équipe ressource a été formée, le label d'engagement dans pHARe figure à l'entrée du collège. Le collège a diffusé une longue information qui récapitule le parcours des élèves de la 6^è à la 3^è dans le cadre de la prévention du harcèlement : 2 actions se sont depuis ajoutées, avec l'intervention de la MPF (gendarmerie), en 5^è sur la violence, la discrimination et le cyberharcèlement, et en 4^è avec la notion de consentement, le respect de soi, images et corps.

La Principale adjointe explique que le programme pHARe instaure la MPP - la méthode de la préoccupation partagée à la française. Elle s'inspire de la méthode PIKAS, chercheur suédois. Cette méthode a fait ses preuves. Toutes les équipes pHARe y sont formées. Le but de cette méthode est notamment de mettre en place des mesures de protection des élèves en permettant à chacun d'adapter son positionnement. Cela permet notamment au harceleur de pouvoir modifier son comportement et trouver une « porte de sortie ».

Tout enfant ou adulte peut faire appel à l'équipe pHARe pour signaler un cas supposé de harcèlement ou de mésentente.

En cas de harcèlement avéré, les auteurs encourent des sanctions au sein du collège en plus de celles prévues par le législateur.

Des élèves vont être nommés et formés comme ambassadeurs, sur la base du volontariat.

Les élèves ambassadeurs seront choisis en priorité dans le niveau 4^e et éventuellement en 5^e. Le choix a été fait ne pas retenir le niveau 3^e (du fait du DNB) et les 6^e car ils viennent d'entrer au collège

Les missions de ces ambassadeurs seront

- Etre à l'écoute d'un collégien lui signalant un cas potentiel de harcèlement que ce collégien soit victime ou témoin
- Etre le porte-parole de victimes ou de témoins vers les référents pHARe
- Etre l'accompagnant vers les adultes

- Être attentif à toute situation de harcèlement

Les ambassadeurs fonctionnent comme des sentinelles, des lanceurs d'alerte.

Commentaires / débats :

Un représentant des élèves demande si, dans une situation de harcèlement, un élève doit impérativement s'adresser à un membre de l'équipe PHARe.

Non, il peut s'adresser à tout professeur qui fera le relais.

Les représentants des élèves demandent également si les questionnaires seront anonymes. Il est répondu par la positive.

Comme prévu par le Ministère, jeudi 9 novembre, tous les collégiens de Marcel Aymé répondront au questionnaire national sur le harcèlement. Même si toutes les questions ne seront pas toutes exploitées au sein de l'établissement, le traitement de ces questionnaires donnera une tendance sur le climat scolaire. D'autres actions auront également lieu, comme détaillées dans l'information communiquée via Pronote.

Pour information

3-4 IMP

Présentation / contexte

Mme la Principale explique la dotation de l'établissement a été modifiée, avec l'ajout d'une IMP, fléchée « référent harcèlement ». Elle souhaitait en informer les membres du conseil d'administration.

Commentaires / débats :

Il est précisé que la référente harcèlement du collège est, sans surprise pour les collègues, Mme Leclercq, très engagée sur la question au sein du collège.

Pour information

18h49 sortie de Madame RODRIGUES – nombre de votants = 20

Mme la Principale laisse la parole à M. le SG d'EPLÉ quant aux points suivants.

18h50 retour de Madame RODRIGUES – nombre de votants = 21

4-1 Délégation du conseil d'administration à la cheffe d'établissement pour la passation des marchés à incidence financière annuelle

Présentation / contexte

Mme la Principale et M. le SG d'EPLÉ proposent aux membres du CA de présenter cette délégation tous les ans, afin que les membres du CA, chaque année renouvelés, acquièrent ainsi une forme de légitimité supplémentaire.

Le vote portera sur les éléments suivants : le conseil d'administration donne délégation au chef d'établissement, d'une part pour la passation des marchés à incidence financière annuelle dans la limite des crédits ouverts au budget et, d'autre part, conformément à l'ordonnance du 26 novembre 2018, au décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au nouveau code de la commande publique, au décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances et à l'avis du 10 décembre 2019 **relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique.** Le SG de l'EPLÉ précise qu'il s'agit de signer des bons de commande et des conventions intra-annuelles.

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-2 Contrats et conventions

4-2-1- Contrat de location et de maintenance de la machine à affranchir

Présentation / contexte

Le SG de l'EPLÉ indique qu'il s'agit de pouvoir affranchir les courriers envoyés par le Collège. Il a étudié d'autres propositions mais celle-ci est la moins chère.

Commentaires / débats :

Une représentante des parents demande si l'utilisation des enveloppes préaffranchies ne serait pas possible. Pour des raisons pratiques, ce n'est pas envisageable. D'une part, car cela obligerait à contrôler pour chaque enveloppe le poids pour vérifier que le tarif est bien respecté. D'autre part, le format des enveloppes n'est pas toujours adapté à tous les documents envoyés par le collège.

Par ailleurs, le collègue envoie de nombreux recommandés pour des relances en cas d'impayés ou en l'absence de retours de documents. Cela mobiliserait un membre du personnel administratif pour se rendre à la poste, ce qui n'est pas envisageable.

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-2-2- Contrat GSM-OTIS (téléalarme ascenseur)

Présentation / contexte

Ce contrat concerne la fourniture d'un abonnement téléphonique GSM dédié aux ascenseurs dans le cadre de la télé maintenance et de la diffusion de l'alarme ; C'est une obligation définie par des textes règlementaires.

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-2-3- Contrat de maintenance OTIS (ascenseur)

Présentation / contexte

Contrat de maintenance obligatoire défini là aussi par a réglementation en vigueur.

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

Madame la principale rappelle que l'ascenseur est **exclusivement** réservé aux personnes dont la situation le justifie : PMR – personnels ou scolaires temporairement en incapacité de monter les escaliers. Il ne doit pas être utilisé pour du simple confort.

4-3 Tarifs demi-pension, pertes et dégradations

Présentation / contexte

Comme chaque année et préalablement à l'élaboration du budget de l'année à venir, Monsieur le SG d'EPLÉ informe les membres du conseil d'administration sur l'évolution des différents tarifs de restauration au collège. Il s'agit en l'occurrence du montant des forfaits, du montant des tickets élèves, des repas commensaux et des convives extérieurs. Monsieur l'adjoint gestionnaire explique que le Conseil départemental a, comme l'année passée, imposé aux établissements une évolution des tarifs du forfait et du repas au ticket. L'augmentation est fixée par la collectivité à 10% et a été transmise via une note aux établissements, explicitant cela.

La hausse des prix du forfait et du repas au ticket sont justifiés par la hausse spectaculaire de l'énergie et l'augmentation du prix de toutes les matières premières.

Monsieur le SG d'EPLÉ précise que les personnels stagiaires qui viennent dans le collège pour des stages d'observation, de mise en situation déjeunent parfois à la DP : il propose de leur appliquer le tarif des personnels cat. C et AED.

Ces éléments sont synthétisés ci-dessous :

Tarifs DP et modalités de paiement

Nouveaux tarifs :	2024		
Forfaits 4 jours :	3,68€/REPAS	512,00 €	} FIXES PAR LA CTR
Repas exceptionnel		4,40 €	
Personnels cat. C et assistants d'éducation :		3,10 €	} Votés par le CA
Enseignants, personnels cat..B et A :		5,05 €	
Extérieurs :		6,25 €	

Répartition du forfait			
de janvier à mars 40 jours	d' avril à juillet 44 jours	de sept. à déc. 55 jours	Total annuel 139 jours
147,40 €	162,00 €	202,60 €	512,00 €

ECHEANCIER POUR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Trimestre janvier/mars 2018		Trimestre avril/juillet 2019		septembre/décembre 2019	
Date du prélèvement	forfait	Date du prélèvement		Date du prélèvement	
PRELEVEMENTS SUSPENDUS					
TOTAL	- €	TOTAL	- €	TOTAL	- €

REMISE D'ORDRE

Délais de carence : 4 jours de fonctionnement / 1 semaine Voté par le CA

Montant de la remise d'ordre : 3,68 € Fixé par la CTR

Commentaires / débats :

Il a été constaté que les tarifs applicables dans l'établissement sont maîtrisés au regard de ce qui est pratiqué dans les établissements scolaires voisins et de l'offre complète (entrée, plat chaud, laitage, dessert, fruit) qui est proposée à la cantine de Marcel Aymé.

Résultats du vote sur les tarifs : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

Résultats du vote sur le tarif appliqué aux stagiaires « enseignants » dans le cadre de leurs études (master) : 20 "pour", 0 "contre", 1 "abstention"..

4-4 Remise d'ordre

Présentation / contexte

Enfin, le SG d'EPLÉ aborde la question des remises d'ordre : jusqu'à présent, le collège déduisait les charges sur le coût des repas afin la remise d'ordre. Dorénavant, le Département impose que ce soit l'intégralité du coût du repas qui soit remboursé, sans aucune déduction. Par ailleurs, un délai de carence de 10 jours de fonctionnement était imposé : ce délai est revu à la baisse à 4 jours de fonctionnement, soit une semaine.

Tarification et modalités de facturation des repas

Les articles L.421-23, R. 531-52 et R. 531-53 du code de l'éducation précisent que les prix de la restauration scolaire fournie aux élèves des EPLE sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge. **Le Département fixe les tarifs applicables aux élèves.** Néanmoins, un ajustement des arrondis pour faciliter le traitement est possible (sur demande de l'établissement).

Les modes de perception du prix des repas possibles :

- Le forfait : forfait annuel calculé sur la base du nombre de jours d'ouverture du service de restauration durant l'année scolaire. Le changement de forfait est possible chaque début de trimestre sur demande écrite (délai de prévenance de 15 jours) ou situation exceptionnelle.
- Le paiement au repas : au ticket, pour les élèves externes participants à des activités méridiennes et inscrits sur une liste ; exceptionnellement avec un délai de prévenance égal à une semaine.
- Tous les commensaux, qu'il s'agisse d'agents relevant de l'Etat ou de la collectivité territoriale, se voient appliquer une tarification correspondant à leur catégorie.

Les Remises d'ordre

Remise d'ordre accordée, dès le premier jour d'absence, sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande :

- départ définitif,
- fermeture de l'établissement par décision administrative,
- fermeture du service de restauration,
- sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque l'hébergement reste à la charge des familles,
- stage en entreprise, sauf si un accueil est prévu dans un autre établissement public avec facturation au collège d'origine,
- motif exceptionnel relevant de la décision du Chef d'établissement,
- examen (DNB).

Remise d'ordre accordée sous conditions :

La demande de remise d'ordre doit être formulée par demande écrite du représentant légal

- à l'élève absent pour raison médicale accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives (certificat médical, convocation...),

- pour raisons culturelles.

- mesures disciplinaires : exclusion temporaire de l'élève, suivant les dispositions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

L'application d'une franchise ou délai de carence (un ou plusieurs jours ouvrés consécutifs) est soumise au vote du conseil d'administration de l'établissement.

Pas de remise d'ordre accordée :

- pour un départ en vacances anticipé ou retour au collège différé pour convenances personnelles.

- en cas d'absence sans justificatif.

Calcul de la remise d'ordre :

La remise d'ordre est calculée en fonction du nombre de repas non consommés. Le montant de la remise d'ordre consentie correspond au tarif journalier réglé par les familles (pas de déduction de charges).

Commentaires / débats :

Un représentant des parents d'élèves souhaite connaître quelle instance détermine une exclusion temporaire. Madame ANTONI précise qu'il n'y a pas forcément d'instance dans ce cas-là. Elle peut exclure temporairement de la cantine. Une exclusion définitive peut être actée par le conseil de discipline mais cela n'est pas obligatoire.

Pour les familles en difficulté, le fonds social peut leur venir en aide. Il est composé de Madame la principale, de l'assistante sociale. La principale adjointe peut y être conviée.

En réponse à la question d'un professeur, la date du fait générateur est la date de la demande de la famille.

Résultats du vote sur la remise d'ordre : 20 "pour", 0 "contre", 1 "abstention".

4-5 DBM

4-2-1 DBM pour prélèvement

Présentation / contexte

Monsieur le SG d'EPLÉ présente une DBM 33 pour prélèvement de 7 097.48 euros afin d'abonder le service du SRH. En effet des réparations importantes ont créé un déficit sur la ligne budgétaire concernée et menace l'équilibre du service. Il y a lieu d'abonder le SRH au domaine fonctionnement pour éviter ce risque.

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-2-2 Répartition du complément de subvention liée à l'enseignement gratuit

Présentation / contexte

Monsieur le SG d'EPLÉ présente une DBM 32 pour répartition d'un complément de dotation au titre des crédits de l'enseignement gratuit. Il propose de répartir le montant de 2 200 euros ainsi : 1 030.50 euros aux manuels scolaires, 928.85 euros pour les droits de reprographie et 240.65 euros au titre des TICE.

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-2-3 Subvention affectée au fonds social

Présentation / contexte

Monsieur le SG d'EPLÉ présente une DBM 21 concernant l'attribution d'une dotation au profit du fonds social. Le rectorat a attribué une dotation pour l'année 2023/2024 de 2 500€, ce qui fait un total de 7 968.76€. Malgré le « forcing » fait par le service de l'intendance et l'assistante sociale, voire également par la principale, peu de familles, parmi celles qui pourraient en bénéficier, font appel à l'aide du fonds social. D'où ce reliquat important.

Le SG d'EPLÉ espère que cette année un nombre plus important de familles devrait en bénéficier. La transmission du message aux ouvrants doit être systématique et relayé par l'ensemble de la communauté éducative. Cela évitera la demande de saisie par les huissiers.

Commentaires / débats : RAS

Pour information

4-6 Sorties / voyages

4-6-1- Voyage en Allemagne

Le Principe du voyage en Allemagne a été adopté lors du CA du 25/09/2023.

La Principale attire l'attention sur une modification des dates envisagées à l'origine : décalage de début juin à fin juin.

Mme la principale précise qu'il a été apporté des éléments complémentaires pour le voyage en Allemagne, proposé aux élèves de 6^è et de 5^è, pour la période de la semaine n°26 (24 au 27 juin), organisé avec l'organisme CLC.

Collège Marcel Ayme

FICHE PROJETS 2023-2024

Date :22.09.23

Intitulé du projet : Ville verte et Forêt Noire

Pilote du projet :Mme Mornard (+ deux enseignant/AED)

Axe(s) du projet d'établissement Axe 3.2 Favoriser l'ouverture à l'international

Thématique(s) : Nature , culture et écologie

Niveau(x) de classe concernés : 6^{ème} /5^{ème} (35 à 40 élèves)

Objectifs pédagogiques et /ou éducatifs :

- Mettre en œuvre ses acquis linguistiques (hébergement chez l'habitant) et s'ouvrir aux différences culturelles
- Développer son autonomie
- Découvrir des innovations en matière d'écologie

Programme

- découverte de Freiburg
- visite de l'écoquartier de Freiburg
- visite de l'écomusée de Gutach
- visite d'Europapark

Préparation

Trimestre 2 : préparation linguistique ciblée

recherches (préparation aux visites)

Trimestre 3 : sur place questionnaires > constitution d'un livret de voyage

Production finale : exposition au CDI (+ Power Point éventuellement)

Evaluation du projet :

Bilan :compte-rendu individuel (récit ou diaporama) à rendre en septembre 2024

Perspectives :On peut envisager que les germanistes fassent une présentation , en qualité d'experts , au reste du groupe classe.

Commentaires/débats

Un représentant des parents d'élèves souhaite remercier Madame MORNARD professeur organisatrice du séjour pour la qualité de la fiche projet remise avec les pièces jointes à la convocation.

Madame la Principale tient, à son tour, à remercier l'ensemble de l'équipe pédagogique pour la qualité habituelle de la rédaction de ces fiches projets.

Un représentant des professeurs souhaiterait que soit diffusée la fiche projet pour le Futuroscope, autre voyage qui a été voté lors du dernier conseil d'administration. Madame la principale s'engage à une diffusion rapide.

4-6-1-1 Contrat

Présentation / contexte



Voyages Scolaires Éducatifs

Réf. : S24DE78037
Mme Catherine MORNARD
20/10/2023

Référence de l'offre : S24DE78037

Date du devis : 20/10/2023

Contact : Nicolas SZCZEPAN
Tél : +33.5.65.77.50.13
nicolas.szczepan@clc.fr

COLLEGE MARCEL AYME
CH MARIGNEUX bp 711
01120 DAGNEUX

A l'attention de Madame Catherine
MORNARD

POURQUOI CHOISIR CLC :

- 51 ans d'expérience
- Des programmes modulables
- Des prix personnalisés et imbattables
- Une permanence 24h/24

Réservez en toute sérénité en
souscrivant le PACK ASSURANCES

Important

(*) Vous trouverez ci-joint un budget approximatif des visites de votre programme. Il vous appartiendra de mettre en place une règle avec votre gestionnaire afin de disposer des fonds nécessaires au paiement des entrées des sites et musées ou bien, si votre gestionnaire l'accepte, nous pourrions mettre à votre disposition une carte bancaire qui vous permettra d'effectuer ces paiements.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Pour un hébergement en auberge de jeunesse des suppléments peuvent s'appliquer en fonction de vos dates et des auberges. Veuillez nous recontacter pour plus d'informations.



CLC est un membre de



page 3/4

Club Langues & Civilisations - Siège Social - Rue de la Comtesse Cécile - CS33333 - 12033 RODEZ CEDEX 09 - Tél 05 65 77 50 00 - Site web : www.clc.fr
SAS au capital de 252 000 € - Régistre des opérateurs de voyages et séjours N° IM12100009 - RC 858 137 - APE 7911Z - Siret 203 707 297 000 11
N° TVA intr. FR5523707227 - Garant Brander - Groupe Assurance-crédit & Caution - 3 place Marcel Paul - 52000 Nanterre - Contrat N° 490071816900
Assureur R.C.P. : ALLIANZ IARD, 55 Esplanade Charles de Gaulle, 33081 BORDEAUX CEDEX - N° de Police 57460284

Budget prévisionnel visites voyage Allemagne

Europapark 36,5 * x38 =1387€

éco-musée Gutach 8,5* x 38=323€

visite quartier Vauban 286 * x 2=572€

visite de Freiburg 125*x2 =250€

Total visites 2532€

Régie (au cas où) 50€

Total : 2582 €

arrondi à 2600,00€

* prix actuel +10 % *

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-6-1-2 Contrat MAIF séjour Allemagne – assurance annulation

Présentation / contexte

M. le SG d'EPLÉ motive le choix de l'assurance annulation proposée par l'absence de franchise pour les familles.



MAIF
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables
CS 90000 - 79038 Niort cedex 9
Entreprise régie par le Code des assurances

Devis délivré le 24/10/2023
N° de sociétaire : 0976389 R

COLLEGE MARCEL AYMÉ
CHEMIN DE MARIGNEUX
01120 DAGNEUX

Votre devis ASSURANCE MULTIRISQUE Raqvam Associations et Collectivités

Vos besoins :

- Vous souhaitez assurer les activités de votre structure et/ou bénéficier au moins d'une de ces garanties :
- Couverture des responsabilités encourues et défense des intérêts
 - Couverture des dommages aux biens
 - Couverture des dommages corporels
 - Accompagnement juridique.

Sous réserve de la validité des informations communiquées et de l'acceptation du risque par MAIF

Nous vous conseillons le contrat d'assurance multirisque Raqvam qui est adapté à votre situation et aux besoins de couverture exprimés.

Devis établi à la demande de M DENANS
sur la base des éléments de tarification suivants :

Formule	Intitulé	Volume	Cotisation annuelle 2024	
			HT	TTC
X402	ANNUL VOYAGE/LOC	13757	559,91	610,30
Cotisation totale annuelle 2024 :			559,91 €	610,30 €
Pour la période du 01/01/2024 au 24/06/2024 :			559,91 €	610,30 €

DEVIS ANNULATION VOYAGE POUR SEJOUR EN ALLEMAGNE DU 24 AU 27 06 2024
POUR 38 PARTICIPANTS ET UN COÛT TOTAL DU SEJOUR A 13757 € MERCI DE
RETOURNER LE FORMULAIRE JOINT COMPLETE AU MOINS 15 JOURS AVANT DEPART

P. la Maif
Pascale TISSOT

- PJ : - Document d'information
- Fiche d'information Responsabilité Civile dans le temps
- Fiche d'informations sur cotisation et frais

Bien que fidèle à la réalité, ce document n'a pas de valeur contractuelle.

Commentaires / débats : RAS
Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-6-1-3 Budget

Présentation / contexte

Le budget initialement proposé au vote a été modifié à la baisse, ce qui est une bonne surprise.

COLLEGE MARCEL AYMÉ

BUDGET PREVISIONNEL VOYAGE
SCOLAIRE EN FORÊT NOIRE - ALLEMAGNE

ANNÉE SCOLAIRE 23/24
CA DU ACTE N°...

Intitulé du projet:

VOYAGE SCOLAIRE EN FORÊT NOIRE - Allemagne

Dates :

2023-2024 du mardi 04 au vendredi 07 juin 2024

Objectif pédagogique

CONFÈRE FICHE PROJET JOINTE

Classes concernées

6ème - 5ème

Nbre de participants (élèves)

38

Nbre d'accompagnateurs

3

Nbre total élèves + accompagnateurs:

41

Nom du responsable

Madame MORNARD

BUDGET (OBLIGATOIREMENT EQUILIBRE)					
DEPENSES	MONTANT	BILAN	RECETTES	MONTANT	BILAN
Transport	4 549,20 €		SUBVENTIONS DIVERSES :	- €	
Hébergement	9 287,38 €		conseil départemental	- €	
Activités, visites	2 600,00 €		OFAJ	- €	
Europapark : 1387€ ; eco-musée de			DONS :	- €	
GUTACH : 323€ ; Visite du quartier			FCPE	- €	
VAUBAN à FREIBURG : 572€ ; Visite de			FSE	- €	
FREIBURG : 250€ ;			municipalité	- €	
Assurance responsabilité civile/annulation	610,30 €		Participation des familles	15 922,00 €	
Régie d'avance diverses dépenses	125,00 €		CONTRIBUTION COLLEGE	1 257,00 €	
frais administratifs	7,12 €		participation accompagnateurs	- €	
AUTRES				- €	
TOTAL DEPENSES	17 179,00 €	- €	TOTAL RECETTES	17 179,00 €	- €

Initial	419,00 €
COÛT DEFINITIF PAR ELEVE	0,00 €
Coût accompagnateurs :	1 257,00 €
	- €

Régie : 120,00 €

ORDRE DE RECETTE PARTICIPATION DES FAMILLES

15 922,00 €

PRÉLÈVEMENT SUR FONDS DE ROULEMENT EPLE

1 257,00 €

EHELONNEMENT	
1er VERSEMENT 30 NOVEMBRE 2023	150,00 €
2ème VERSEMENT 31 JANVIER 2024	150,00 €
3ème VERSEMENT 15 MAI 2024	120,00 €
	420,00 €

Signature du chef d'établissement

Anne ANTONI

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 19 "pour", 1 "contre", 2 "abstention".

4-7 Admission en non-valeur (ANV)

Présentation / contexte

M. le SG d'EPLÉ présente deux admissions en non-valeur, relative à des dettes de demi-pension. Il explique le principe de ce dispositif. Il vise à prendre dans le fonds de roulement les sommes que le collège n'a pu recouvrer auprès de parents débiteurs et ce même après une procédure contentieuse de recouvrement.

A noter que ces familles ont été sollicitées par le collège pour obtenir l'aide du fonds social (via la gestion, puis la principale, et enfin l'assistante sociale, qui a même réalisé des visites à domicile avec les documents), sans succès.

Admission en Non Valeur (ANV)	MONTANT	NATURE
M.....Y.	117,24 €	CREANCE DP T3 21/22
M.....L.	115,24 €	CREANCE DP T3 21/22
TOTAL	232,48 €	

ADMISSION EN NON VALEUR = 232,48€

Commentaires / débats :

Un membre des représentants des professeurs s'inquiète du risque de baisse importante du Fonds de roulement si le collège devait enregistrer des impayés payés importants. Monsieur le SG d'EPLÉ s'est voulu rassurant sur ce point

Résultats du vote : 21 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

Des représentants des parents d'élèves :

Concernant le règlement intérieur du CA, il est fait mention article 3 de quorum non atteint mais quelle est la définition du quorum minimum ?

Le quorum est défini par les textes, en fonction de la taille de l'EPL. Le CA ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents en début de séance est égal à la majorité des membres en exercice composant le conseil soit la moitié plus un (Art. R421-25 du CN). Le nombre de membres pour un collège de – de 600 élèves, ce qui est notre cas, est fixé à 24. Donc le quorum est de $(24/2) + 1$ soit 13 membres.). Cette règle n'est valable que lors de la convocation initiale du CA. Si le quorum n'est pas atteint à la première convocation, le CA est reconvoqué dans un délai de 5 à 8 jours (En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours). Dans ce cas le quorum n'est plus exigé. Toutes les questions proposées sont adoptées à la majorité sur la base du nombre de membres présents.

Le nombre minimum figure sur la première page du compte-rendu des CA, avec le nombre de présents, pour assurer de la validité de la session.

Un représentant des parents d'élèves demande si le Conseil d'administration peut se tenir en l'absence d'un type de membres (parents, professeur, membre de la direction) Madame ANTONI précise qu'elle peut déléguer à tout autre représentant de l'état.

Est il possible de donner aux parents d'élèves une information qui a été votée en CA dès la fin du CA et sans attendre sa diffusion voire sa validation au CA suivant ?

Il est difficile de répondre à cette question.

Certaines décisions sont soumises à la validation de services rectoraux (budget, conventions, etc.) : il y a un délai légal à respecter pour pouvoir confirmer des partenariats, des sorties par exemple. Une convention peut très bien être retoquée et donc caduque : il faudra la revoir et la présenter de nouveau. Le délai d'exécution ou délai exécutoire après validation par l'autorité de contrôle (rectorat par délégation du Préfet pour toutes les décisions votées hors questions budgétaires, les 2 autorités de tutelles pour les questions budgétaires et compte financier) est de quinze jours après validation de la dernière autorité de contrôle.

Certaines informations, qui sont présentées en CA, appartiennent à l'établissement : organisation générale, organisation des examens, résultats des évaluations, etc. C'est donc au collège de communiquer sur ces éléments.

Les réponses aux questions diverses pourraient être communiquées avant le compte-rendu officiel, mais il faut s'assurer que nous ayons bien compris la même chose, ce qui est la vertu du compte-rendu partagé.

La sûreté voudrait d'attendre la diffusion du compte-rendu officiel, qui arrive généralement dans les 15 jours pour faire des éléments de réponse. Même si ce dernier ne sera officiellement validé qu'au CA suivant et alors mis en ligne.

Peut on savoir comment sont diffusées et appliquées les informations liées à un PAI entre personnel de direction, personnel infirmier, personnel de restauration scolaire ...

Un PAI est contractualisé et est en partie soumis au secret médical. L'infirmière scolaire soumet tous les PAI à la signature de la cheffe d'établissement. Puis, l'infirmière fait figurer la mention PAI sur Pronote. Pour certaines pathologies, le protocole à appliquer est en pièce jointe sur Pronote dans un soucis de réactivité.

Une liste actualisée est confiée à la direction et à la vie scolaire.

Pour les allergies alimentaires, la cheffe de cuisine est informée, a accès également à Pronote, ce qui lui permet de mettre à jour le trombinoscope des élèves concernés.

Lors des sorties scolaires / voyages, l'infirmière prépare tous les PAI, qui sont confiés aux accompagnateurs. Il est précisé que la liste des allergènes est indiquée à la cantine et dans un couloir près de la cour. Cette liste est précise.

Un professeur précise qu'il n'y a pas d'obligation de détailler une catégorie d'allergènes. Le collège, par exemple, est tenu d'afficher « fruits à coques » mais il n'est pas tenu de le détailler davantage.

Les parents doivent informer le collège des allergies de leur enfants pour que celles-ci soient prises en compte.

Il est 19h54, Madame ANTONI soumet au vote une prolongation de séance de 15 minutes

Résultat du vote : 15 « pour », 5 « CONTRE », 1 « ABSTENTION »

19h55 départ de Madame RODRIGUES – nombre de votants = 20

Concernant la diffusion et la gestion des documents administratifs en cas de séparation des parents et de garde alternée, ces documents vont-ils évoluer pour prendre en compte ces cas (double domicile, double signature ...) ?

Il n'y a pas d'adaptation à prévoir. Les parents sont co-responsables de l'éducation de leur enfant et doivent communiquer au moins sur ces notions-là. Pronote édite deux documents quand il détecte deux adresses. Les courriels sont envoyés aux responsables, indifféremment, sauf à ceux qui n'ont plus la responsabilité de leur enfant.

Pour certaines décisions, comme l'orientation, en cas de séparation, les deux signatures ou des écrits complémentaires sont systématiquement demandés.

Comment se fait le relais entre professeurs sur une matière dont le programme n'a été respecté que partiellement ?

La question est à poser directement aux enseignants qui seraient concernés.

Le collège a connu certaines années particulières, qui ont pu concerner l'espagnol, ou les sciences physiques - chimie. Les professeurs arrivants ont été informés des antécédents.

Enfin, il a été remonté que certains enseignants communiquent les devoirs à écrire sur l'agenda peu avant la sonnerie. Les élèves (surtout les plus lents) n'ont ainsi pas toujours le temps nécessaire pour les noter de manière complète.

De même, cette question n'est pas générale : le cas de figure peut exister mais il n'est pas systématique. Pronote est logiquement là pour s'assurer que les informations arrivent bien complètes aux élèves / familles. Sinon, les élèves peuvent communiquer entre eux pour avoir ce qui leur manquerait, ou les parents entre eux. Si des failles persistent de manière récurrente et gênent la scolarité de l'enfant, alors les parents doivent s'adresser directement à l'enseignant pour expliquer la situation.

Des différents échanges, il ressort que si un élève n'a pas le temps de prendre les devoirs, des solutions existent

- Demander à un autre camarade par tous moyens (consultation de son agenda, demande via PearlTrees, les réseaux sociaux, le téléphone)
- Les parents peuvent aussi échanger entre eux
- Consulter PRONOTE, même s'il est rappelé que les professeurs ne sont pas tenus de tout indiquer sur PRONOTE

Une représentante des élèves indique que certains camarades ont tendance à ne pas noter leurs devoirs sur leur agenda, car ils se reposent sur PRONOTE. Cela est corroboré par les autres représentants des élèves.

Des représentants des enseignants :

Néant.

De la direction :

Pour le Département : la demande de travaux prioritaire a été faite sur le système de sonnerie du collège afin de les rendre audibles. Mme Baude avait indiqué par oral qu'elle donnait la priorité à ce type de chantier. Le collège espère être accompagné au vu de l'actualité récente glaçante.

Réponse : le Département ne peut pas être présent ce soir.

Pour la Mairie de Dagneux : suite à la création d'un skatepark le long du collège, la Principale avait envoyé un courriel concernant la possibilité de mettre un occultant. Il avait été répondu qu'une haie végétale serait mise en place. Pour le moment, seule des grilles, faciles à escalader, sont présentes. Le collège a déjà eu l'intrusion d'un de ses élèves, en pleine récréation, pour récupérer un ballon perdu. De multiples intrusions ont lieu sur le plateau sportif car les joueurs, de tout âge, souhaitent récupérer leurs balles perdues. De plus, cet espace, qui instaurait une sorte de « no man's land » permet maintenant à tout un chacun d'être à proximité directe du collège et des élèves. Une solution rapide est-elle envisagée pour nous protéger ?

Réponse : la mairie de Dagneux ne peut pas être présente ce soir car elle siège justement dans une réunion concernant la sécurité des établissements. Cette question a été ajoutée à l'ordre du jour du CA et la mairie reviendra vers nous avec des éléments.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à **20h09**.

La présidente de séance

Anne ANTONI



Dagneux, le 13 novembre 2023

Le secrétaire de séance

Stéphane MOUNARD