RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Collège Marcel Aymé
Dagneux

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Année scolaire : **2025/2026**

Numéro de séance : **02**

Date de convocation : **06 novembre 2025**

Présidence : **Anne ANTONI**

Secrétaire de séance :

Quorum : **13**

Nombre de présents :

Ordre du jour du conseil d'administration du lundi 6 novembre 2025

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 2025

3- VIE PEDAGOGIQUE

3-1 Evaluation nationales
3-2 Point devoirs faits
3-3 Point protocole pHARe et prévention du harcèlement
3-4 IMP et pactes

4- AFFAIRES FINANCIERES

4-1 Délégation au chef d'établissement
4-2 Contrats et conventions retrait
4-3 DBM retrait
4-4 Admission en non valeur (ANV) retrait
4-5 Sorties/voyages
4-6 Règlement intérieur de la demi-pension

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 2025

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 SPADILIERO**	Karine	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			E	1 GAITET	Jean-Pierre			
Commune siège de l'établissement	**1 LAROCHE**	Elisabeth	P			1 TERRIER	Caroline			
	2					2				
OU si groupement de communes :										
Groupement de communes	**1 RACCURT**	Andrée	P			1				
Commune siège	**1 SAUVEYRE**	Isabelle			E	1 DULAC	Alain	P		
III - PERSONNALITES QUALIFIEES										
Si membres administration = 4	**1 BOISTARD**	Jérôme			E					
Total du premier tiers										
IV – ELUS DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT										
Personnels d'enseignement et d'éducation	**1 MORELLON**	Virginie	P			1 BESSON	Timothée			
	2 GOULIER	Elsa	P			2 RUETSCH	Jérôme			
	3 MORNARD	Catherine	P			3 QUASEVI	Laurent			E
	4 PARASKIOVA	Marjorie			E	4				
	5 TRACLET	Vincent	P			5				
	6 REYNARD	Mélanie	P			6				
Personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (PATOSS)	**1 MIHELIC**	Antony	P			1 MICOLLET	Nathalie	P		
	2		P			2				
Total du deuxième tiers										
V – ELUS DES PARENTS D'ELEVES	**1 BRAS**	Lydie			E	1 BOUAFIA	Afifa	P		
	2 FISZER	Stéphanie			E	2 COCHET	Sabrina			E
	3 LOIZEIL	David	P			3 LOIZEIL	Edwige	P		
	4 MAGNY	Anaïs	P			4 MAUDRIN	Véronique			E
	5 SAVIGNAC	Stéphanie				5 PIGUET	Yoann			E
	6 TOZELLA	Sylviane	P			6 RIPOLLES	Emmanuelle	P		
- ELUS DES ELEVES	**1 KOCAURLU GRIMA**	Louise	P			1 BARMES	Louise			E
	2 BEKHTI	Iliana			E	2 STURTZER	Charlotte	P		
Total du troisième tiers										
Total membres du CA	**22**	**Quorum**	**13**							

Signature du président du conseil

COLLÈGE Marcel AYME LA PRINCIPALE 01120 DAGNEUX

A. Antoni

Signature du secrétaire de séance

A. Magny

I- INSTALLATION

Après avoir vérifié que le quorum était atteint : 23 personnes à l'ouverture (dont 22 votants)
Après désignation du secrétaire de séance : Mme Magny, représentante des parents d'élèves
Madame Anne ANTONI, présidente, ouvre la séance à 17h25

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 :

Retrait des points 4-2, 4-3 et 4-4

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 n'est pas pertinent : c'est donc ce qui figure dans le règlement intérieur du CA.

Composition :

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Année scolaire 2025-2026

Nom Établissement : COLLÈGE MARCEL AYMÉ Adresse : Chemin de Marigneux BP711 - 01120 Dagneux

Type : COLLÈGE de moins de 600 élèves sans SEGPA (Section d'enseignement général et professionnel adapté)

QUALITÉ	TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
	Noms	Prénoms	Noms	Prénoms
I – ADMINISTRATION – Membres de droit				
Chef d'établissement, président	**1 ANTONI**	Anne		
Adjoint au chef d'établissement *(1)*	**2 SPADILIERO**	Karine		
Adjoint-gestionnaire de l'établissement	**3 DENANS**	Thierry		
Conseiller principal d'éducation *(2)*	**4 RODRIGUES**	Lise		
II – ÉLUS LOCAUX				
Collectivité territoriale rattachement	**1 DAUBIÉ**	Romain	1 GAITET	Jean-Pierre
	2 LAROCHE	Elisabeth	2 TERRIER	Caroline
Représentant de la commune siège	**1**		1	
OU si groupement de communes :				
Communauté de communes	**1 RACCURT**	Andrée	1 PEGUET	Sandrine
Représentant de la commune siège	**1 SAUVEYRE**	Isabelle	2 DULAC	Alain
	1		1	
III – PERSONNALITES QUALIFIÉES				
Si membres administration = 4	**1 BOISTARD**	Jérôme		
Si membres administration < 4	**1**			
	2			

Total du premier tiers	**9**			
IV – ÉLUS DES PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT				
Personnels d'enseignement et d'éducation	**1 MORELLON**	Virginie	1 BESSON	Timothée
	2 GOULIER	Elsa	2 RUETSCH	Jérôme
	3 MORNARD	Catherine	3 QUASEVI	Laurent
	4 PARASKIOVA	Marjorie	4	
	5 TRACLET	Vincent	5	
	6 REYNARD	Mélanie	6	
Personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (PATOSS)	**1 MIHELIC**	Antony	1 MICOLLET	Nathalie
	2		2	
Total du deuxième tiers	**7**			
V – ÉLUS DES PARENTS D'ÉLÈVES	**1 BRAS**	Lydie	1 BOUAFIA	Afifa
	2 FISZER	Stéphanie	2 COCHET	Sabrina
	3 LOIZEIL	David	3 LOIZEIL	Edwige
	4 MAGNY	Anaïs	4 MAUDRIN	Véronique
	5 SAVIGNAC	Stéphanie	5 PIGUET	Yoann
	6 TOZELLA	Sylviane	6 RIPOLLES	Emmanuelle
- ÉLUS DES ÉLÈVES	**1 KOCAURLU GRIMA**	Louise	1 BARMES	Louise
	2 BEKHTI	Iliana	2 STURTZER	Charlotte
Total du troisième tiers	**8**			
Total membres du CA	**24**	**Quorum** (moitié + 1) : 13 *(3)*		

Rappel :

(1) ou, le cas échéant, l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints.

(2) le plus ancien (par l'ancienneté dans le poste au niveau de l'affectation dans l'établissement)

(3) Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration 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 à trois jours.

1-2 Mise en place du conseil de discipline

Mme la Principale explique que 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 2025-2026

Nom Établissement : Collège Marcel Aymé **Adresse :** chemin de Marigneux BP 711 – 01120 Dagneux

Type : COLLÈGE

QUALITÉ	TITULAIRES		SUPPLÉANTS*(1)*	
	Noms	**Prénoms**	**Noms**	**Prénoms**
I – ADMINISTRATION – Membres de droit				
Chef d'établissement *(2)*	**1 ANTONI**	Anne		
Adjoint au chef d'établissement *(3)*	**2 SPADILIERO**	Karine		
Adjoint-gestionnaire de l'établissement	**3 DENANS**	Thierry		
Conseiller principal d'éducation *(4)*	**4 RODRIGUES**	Lise		
Total du premier tiers	4			
II – ÉLUS DES PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT *(5)*				
Personnels d'enseignement et d'éducation	**1 MORELLON**	Virginie	1 QUASEVI	Laurent
	2 GOULIER	Elsa	2 TRACLET	Vincent
	3 REYNARD	Mélanie	3 BESSON	Timothée

	4 PARASKIOVA	Marjorie	4 MORNARD	Catherine
Personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (PATOSS)	**1 MIHELIC**	Antony	1 MICOLLET	Nathalie
Total du deuxième tiers	5			
III – ÉLUS DES PARENTS D'ÉLÈVES *(5)*	**1 FISZER**	Stéphanie	1 LOIZEIL	David
	2 MAGNY	Anaïs	2 COCHET	Sabrina
	3 RIPOLLES	Emmanuelle	3 LOIZEIL	Edwige
ÉLUS DES ÉLÈVES *(5)*	**1 BEKTHI**	Iliana	1 STURTZER	Charlotte
	2 BARMES	Louise	2 KOCAURLU GRIMA	Louise
Total du troisième tiers	5			
Total membres du CD	**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) e 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

Mme la Principale explique que si certaines commissions sont des émanations réglementées du conseil d'administration, d'autres peuvent être définies au niveau de l'établissement. Elle présente les commissions suivantes :

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.

Mme la Principale rappelle le rôle de la commission éducative et en propose sa composition au collège :

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	**SPADILIERO Karine**	
CPE	**RODRIGUES Lise**	

Professeur principal	**En fonction de la classe**	
Professeur de l'équipe pédagogique	**En fonction des disponibilités**	
1 représentant des ATOS	**En fonction des disponibilités**	
1 personnel médico-social	**PAGE Laetitia**	
2 représentants élus des parents	**LOIZEIL Edwige**	**TOZELLA Sylviane**
	RIPOLLES Emmanuelle	**BOUAFIA Afifa**
2 délégués de la classe	**En fonction de la classe**	**En fonction de la classe**
	En fonction de la classe	**En fonction 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 a préparé 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 2025-2026

Nom Établissement : COLLÈGE MARCEL AYMÉ Adresse : Chemin de Marigneux BP711 - 01120 Dagneux

QUALITÉ	TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
	Noms	Prénoms	Noms	Prénoms
I – ADMINISTRATION				
Chef d'établissement, président	**1 ANTONI**	Anne		
Ou Adjoint au chef d'établissement	**2 SPADILIERO**	Karine		
Gestionnaire de l'établissement	**3 DENANS**	Thierry		
II – VIE SCOLAIRE				
CPE ou AED	**1 RODRIGUES**	Lise		
III – ÉLUS LOCAUX				
Communauté de communes	**1**		1	
Représentant de la commune siège	**1**		2	
IV – ÉLUS DES PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT				

Personnels d'enseignement et d'éducation	**1 MORELLON**	Virginie	1 QUASEVI	Laurent
Personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (PATOSS)	**1 MIHELIC**	Antony	1 MICOLLET	Nathalie
V – ÉLUS DES PARENTS D'ÉLÈVES	**1 LOIZEIL**	Edwige	1 BOUAFIA	Afifa
	2 TOZELLA	Sylviane	2 MAUDRIN	Véronique
VI – ÉLUS DES ÉLÈVES	**1 STURTZER**	Charlotte	1 BEKHTI	Iliana
	2 KOCAURLU GRIMA	Louise	2 BARMES	Louise
Total membres	**12**			

Le CESCE est un dossier qui va progressivement incomber à Mme Spadiliero, Principale adjointe. La date de la première commission CESCE avec les nouveaux élus de l'année sera fixée en janvier 2026.

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. Par exemple :

- Festivités particulières notamment pour la période de Noël, le Carnaval.
- Journée de l'élégance.
- Musiques / sonnerie

Madame la CPE présente le projet porté par le CVC en cette journée Non au Harcèlement : les élèves ont distribué des papiers de couleur verte, plié en origami : les élèves volontaires ont écrit un message. Les papiers ont ensuite été disposés sur un grand ruban vert, dans le hall.

Composition :

CONSEIL VIE COLLEGIENNE
Année scolaire 2023-2024

Présidente :	ANTONI Anne, Principale
Vice-président :	ROUSSEAU Loreleï / ZIANE Célia
Membre « de droit » :	RODRIGUES Lise, CPE
Elèves élus :	3 élèves par niveau
1 Elu des personnels de l'établissement :	1 AED (alternance en Florian et Carole) et professeurs / IDE en fonction des disponibilités et des projets
1 Elu des Parents d'élève :	COCHET Sabrina (ou Mme BOUAFIA Afifa, ou Mme MAUDRIN Véronique)

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 à 9h00 un jour de semaine. L'idée est que les élèves puissent s'exprimer.
Prochaine commission :
Composition :
La cheffe de cuisine, personnel de cuisine, des élèves volontaires, un parent, un enseignant volontaire et disponible, un AED / CPE quand cela est faisable, un membre de la direction, SG d'EPLE, infirmière scolaire.

Une invitation sur la boîte mail de la fédération est envoyée puis les parents enverront le nom du parent disponible : Mme FISZER ou Mme TOZELLA.

Remarque :
Pour les commissions menus, les professeurs demandent si il est possible que les jours de commission ne soient pas toujours les mêmes dans l'année pour plus de disponibilité.
Réponse : oui cela est envisageable

Question d'un parent : Par quel biais seront informés les représentants de parents sur les dates des différentes instances ?
Réponse : Cela dépend des instances. Par exemple un parent représentant en CVC sera informé directement par PRONOTE. Mais d'une manière générale l'information sera transmise par la boîte mail des représentants de parents indépendants. En retour, le collège souhaite avoir une réponse sur les parents qui seront présents à l'instance et plus particulièrement pour les CA et les CD.

Remarque de Mme Laroche : attention aux dates retenues pour les CA et en particulier celle du mois de novembre. En effet il est demandé au représentant du Conseil Départemental d'assister à ce CA puisqu'il traite du budget. Et si des dates sont communes entre plusieurs Collèges, le représentant du CD ne pourra pas assister à tous les CA et donc répondre aux différentes questions qui lui incombent.
Réponse : la Principale indique qu'il est difficile de s'harmoniser. Les collèges fonctionnement souvent par rétroplanning sur par rapport à des échéances et sont donc souvent autours des mêmes dates. La demande de Mme Laroche est complètement légitime, mais il sera difficile d'éviter la juxtaposition de 2 CA. La date du 27 novembre a été communiquée très en amont et avant celle des autres Collèges. Il est aussi possible de déporter les questions pour le département à un CA ultérieur.
Mme Laroche complète en indiquant que si des questions concernent le Département, elle peut apporter des éléments de réponse et les transmettre à la Principale.

Résultat du vote global pour la composition de toutes les commissions :
22 "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 proposition est la suivante :

Séance	**Qualité du secrétaire** (parent élève, enseignant, ATSS…)
Séance n°1 25 septembre 2025	Administration / direction
Séance n°2 6 novembre 2025	Représentants des parents d'élèves
Séance n°3 27 novembre 2025	Administration / direction
Séance n°4 5 (?) février 2026	Représentants des personnels enseignants
Séance n°5 21 (?) avril 2026	Administration / direction
Séance n°6 (?) juin/juillet	Représentants des personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de santé
Séance n°1 (?) septembre 2026	Administration / direction

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 22 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

1-7 Vote du règlement du Conseil d'administration

Présentation / contexte
Le règlement intérieur (RI) du conseil d'administration définit l'ensemble des règles admises qui favorisent le dialogue, réglemente la vie démocratique, précise les conditions dans lesquelles sont prises les décisions, organise les travaux en vue d'obtenir une efficacité maximale. Le RI a fait l'objet d'une ré-écriture attentive sur l'année scolaire précédente. Un exemplaire du règlement a été envoyé aux membres comme document préparatoire.

Règlement intérieur du conseil d'administration

Références :

- *Code de l'éducation*
- *Circulaire du 26/10/2012 décret 2012-1193*
- *Décret 2020-1632 du 21 décembre 2020 portant mesure de simplification dans le domaine de l'Education*

Préambule :
Le collège, en tant qu'EPLE, 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 (notamment l'article L421-4 et les articles R421-20 à R421-24 du Code de l'Education modifiés par le décret 2020-1632 du 21/12/2020 et les articles R.421-25, R.421-41, R.421-9 et R.421-6). Ce règlement intérieur entend préciser certaines modalités de fonctionnement pour le bon déroulement des séances du Conseil d'Administration du collège Marcel Aymé de Dagneux.

ARTICLE 1 : Le Conseil d'Administration est présidé par la cheffe d'établissement, ou en cas d'empêchement, par son adjointe.

ARTICLE 2 : Le Conseil d'Administration se réunit en séance ordinaire au moins trois fois par an. Il peut être réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement ou de la moitié au moins de ses membres sur ordre du jour déterminé. Une séance est consacrée à l'examen du budget, dans le délai de 30 jours suivant la notification de la participation de la collectivité territoriale de rattachement (article R421-25).

ARTICLE 3 :
La cheffe d'établissement fixe l'ordre du jour, les dates et heures de séance.
L'ordre du jour en séance ordinaire est établi par la présidente et est de sa compétence unique. Il n'est pas soumis au vote (article R. 421-25 code de l'éducation).
La rubrique « questions diverses » figure à l'ordre du jour. Les questions diverses seront transmises à la cheffe d'établissement 48 heures minimum avant la tenue du conseil d'administration. La cheffe d'établissement transfère les questions diverses aux membres du CA. Ces questions seront soulevées mais non obligatoirement traitées et éventuellement inscrites à l'étude lors d'une prochaine session de conseil.

ARTICLE 4 :
Les convocations du Conseil d'Administration sont adressées au moins 8 jours à l'avance accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, nominativement par la présidente, de préférence par courrier électronique en copie cachée (RGPD) 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 (article R421-25) à l'initiative de la présidente ou à la demande d'au moins la moitié des membres du conseil.
Seuls sont convoqués les membres titulaires. Les membres répondent systématiquement qu'ils ont bien reçu l'invitation et confirment leur présence ou leur représentation. 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.
Des photocopies des documents préparatoires peuvent être exceptionnellement fournies aux membres du Conseil d'Administration au plus tard à l'ouverture de la séance.

ARTICLE 5 :
Le Conseil d'Administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents est égal à la majorité des membres composant le conseil, soit la moitié plus un (quorum). Le quorum est vérifié en début de séance. Si en cours de séance, du fait de départs, le chiffre des présents n'atteint plus le quorum, le conseil d'administration peut continuer à délibérer valablement. Les départs ou arrivées de membres en cours de séance devront figurer au compte-rendu.
Lorsque le quorum n'est pas atteint en début de séance, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de minimum 5 et de maximum 8 jours, délai qui peut être ramené à 3 jours en cas d'urgence. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 6 :

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques (article R421-19). Des personnalités extérieures peuvent être invitées à titre consultatif par la présidente, 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.
L'agent comptable assiste aux travaux du conseil sur les questions financières.
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 7 :
La cheffe d'établissement, présidente du conseil d'administration dirige les débats tout en favorisant l'expression de ses membres. Aucun document ne pourra être distribué sans l'accord de la présidente.

ARTICLE 8 :
La durée de chaque séance ne doit pas dépasser 2h30. L'ordre du jour tient compte de cet impératif. S'il n'a pas été épuisé dans la durée maximale fixée, les points restants sont reportés à une séance ultérieure. A titre exceptionnel, lorsque les sujets abordés nécessitent des débats prolongés, et avec l'accord de la majorité des membres présents, la durée de la séance pourra être prolongée de 30 minutes.
Tout administrateur pourra demander au président de séance une suspension de séance, dont la durée ne devra pas excéder 15 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 9 :
Les avis émis et les décisions prises s'expriment par un vote personnel (les pouvoirs ou procurations ne sont pas valables), à main levée, sauf demande expresse d'un membre d'un vote à bulletins secrets qui est alors utilisé à ce moment pour la question posée. 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 de la présidente est prépondérante.

ARTICLE : 10
Seuls les projets de vœux intéressant la vie de l'établissement, inscrits à l'ordre du jour, et transmis avant la séance peuvent faire l'objet d'un vote. Ces vœux doivent avoir un lien avec les compétences du Conseil d'administration et seront insérés dans le procès-verbal, en mentionnant la liste nominative des signataires.
Il est rappelé que les membres de droit siègent en tant que représentants de l'Etat.

ARTICLE : 11
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 5 jours ouvrés après la séance au président qui se chargera de faire établir le compte rendu. La cheffe d'établissement reste responsable de l'établissement du procès-verbal.
Le secrétaire général d'EPLE s'engage à rédiger la partie financière de chaque conseil d'administration.

ARTICLE : 12
Le compte rendu des débats, avec les annexes, est adressé à chacun des membres présents au Conseil d'Administration dans les 10 jours qui suivent la séance. 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 13 :
La Commission Permanente exerce les compétences que le conseil d'administration lui a déléguées en application de l'article R.421-22 : or, aucune compétence ne lui est déléguée. De fait, la commission permanente n'est pas créée au sein du collège Marcel Aymé.

ARTICLE 14 :
Le présent règlement intérieur devra être soumis chaque année au vote du Conseil d'Administration. Il est valable pour la présente mandature.
Le présent règlement intérieur pourra faire l'objet de modification ou additif ultérieur par décision du Conseil d'administration. Cette décision doit être prise à la majorité absolue des membres présents lors de l'examen du projet de modification. Les modifications adoptées prennent effet lors de la première séance qui suit celle de l'adoption.

Commentaires / Débats :

Résultat du vote : 22 "pour" 0 "contre" 0 "abstention"

II - APPROBATION

1. Approbation du procès-verbal du conseil d'administration du 25 septembre 2025

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 2025.

Commentaires / débats :
Les représentants des parents ont fait remonter :
- Une demande de correction page 3 : il manque la signature de Mme Spadiliero (sa signature est bien présente en page 15 en revanche).
- Une remarque, page 11 : point 3-2-6. Contrat ORAPI. Chaque déplacement sera facturé 80 euros HT, en cas de problème ou pour de la maintenance préventive alors qu'auparavant ces interventions étaient gratuites. Nous avons compris que cela s'imposait au collège. Pourra-t-il être fait un bilan sur le nombre d'interventions et le surcoût engendré à la fin de l'année scolaire (soit au dernier CA de juin, soit au 1er CA de septembre) ?

Résultats du vote : 20 "pour", 0 "contre", 2 "abstention".

QUESTIONS DIVERSES
Une question des représentants des parents d'élèves :
Des parents souhaiteraient que un ou des livres soient proposés aux élèves par les professeurs de français pour qu'ils soient lus pendant les vacances scolaires. Ces suggestions permettraient d'aider les parents dans les choix de lecture pour leurs enfants et les appuieraient puisque la liste viendrait des enseignants.

Le nouveau Conseil d'Administration pour l'année 2024-2025 étant installé, Madame la Principale libère les suppléants à XX.

18h03 : départ des suppléants et de Mme Ripolles. Nombre de votants : 21.

III – VIE PEDAGOGIQUE

3-1 Evaluations nationales

Présentation / contexte

Mme la Principale explique que Mme la Principale adjointe est en charge de ce dossier et a préparé un diaporama. Elle lui laisse la parole.

Mme la principale adjointe s'appuie sur un diaporama projeté devant les membres du CA : les évaluations nationales ont concerné 156 élèves de 6EME, 130 élèves de 5EME et 135 élèves de 4EME. Les élèves ont passé :

- deux tests de positionnement numériques en français et en mathématiques, qui se sont déroulés du 08 septembre au 03 octobre 2025 sur un format de 50 minutes chacune sur des créneaux de 2h pour permettre aux élèves de se connecter en autonomie pour les classes de 6^{E} et 4^{E}.

- un test de positionnement numérique regroupant français et mathématiques d'un format de 50 minutes pour les classes de 5^{E}.

- Un test de fluence, réalisé par les professeures de français, en individuel, durant un temps de classe, en collaboration avec Mme Martin professeure documentaliste.

Mme la Principale adjointe commente les résultats. Quand cela était possible, un suivi de cohorte a été matérialisé (rappel des pourcentages obtenus en 6è).

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

Commentaires / débats :
Question des représentants des parents d'élèves : concernant les évaluations nationales il apparaît côté fluence :

- 6ème 2024-25 è60% satisfaisant / 12% à besoins
- 5ème 2025-26 è51% satisfaisant / 30% à besoins

Les parents se questionnent sur de possibles explications.
Réponse : Il est précisé que le choix du texte est national et qu'il n'a pas été changé pour les 4è depuis l'année dernière.
Pour le texte de 5ème il y avait des mots difficiles dans le début du texte, ce qui a engendré une perte du temps et de confiance pour la suite du texte.
Il est possible de supposer aussi un manque de lecture par les élèves ou moins d'automatisme de lecture après les grandes vacances.
Une représentante des élèves confirme que des camarades lui ont confié qu'ils avaient trouvé le texte difficile.
Il est précisé que les textes soient choisis par le Ministère et sont les mêmes pour tous les collèges.

Pour information.

18h20 : départ de Mme Loizeil. Nombre de votants : 20

3-2 Point Protocole pHARe et prévention du harcèlement

Présentation / contexte

Mme la Principale fait un point global.

Mme la Principale adjointe commence en expliquant que ce jour, jeudi 06/11/2025, est le jour de sensibilisation au harcèlement et explique les activités menées par les élèves, ainsi que l'exposition des travaux réalisés dans le hall d'entrée.

Une page explicative au dispositif est présente dans le carnet de correspondance des élèves et un rappel des grands principes a été fait lors des réunions de rentrée. Ce protocole vient de Suède, a été imaginé par M. Pikas, à partir d'un travail sur l'empathie entre pairs. Il s'agit d'une méthode non blâmante, mais qui peut mener, en cas d'échec, à la prise de punition ou de sanction.

La Principale poursuit avec l'existence de l'équipe « pour s'entrAyméer », dans le cadre de pHARe. Suite à des départs (mutation), 4 nouveaux personnels ont été formés et vont pouvoir intégrer l'équipe : Mme Courrech, Mme Dury, Mme Guajioty-Perchec, Mme Spadiliero. L'infographie va être mise à jour.

En ce début d'année 2025-2026, 5 situations sont en cours dont 3 sont clôturées.

Commentaires / débats :
Les représentants des personnels soulignent l'implication et les actions de leur collègue, Mme Leclercq, référente harcèlement, qui œuvre énormément. La Principale associe ses remerciements, ainsi qu'aux professeurs qui s'impliquent dans les actions.

Mme la CPE ajoute que le dispositif de la médiation par les pairs fonctionne bien. Les médiateurs sont très sollicités et permettent également d'apaiser le climat scolaire.

Pour information

3-3 IMP et pactes

3-4-1 IMP

Présentation / contexte

Mme la Principale explique la dotation de l'établissement a été modifiée : comme convenu en CA, une IMP « référent harcèlement » a été alimentée par la DHG (demande de l'académie).

Une IMP pour la « coordination de Devoirs Faits » a été attribuée au collège via l'enveloppe Devoirs Faits : 245 HSE, réparties en 209 HSE + 36 HSE (ces 36 HSE correspondant à l'IMP). Mme PONS s'est portée volontaire. Elle coordonne et met en place des outils : en 6è, séances de métacognition + livret, elle tente actuellement de mettre en place du Devoirs Faits sur le niveau 3è.

Elle souhaitait en informer les membres du conseil d'administration.

Par ailleurs, 2 HSA ont été converties en HSE : 66 HSE sont disponibles pour rémunérer des projets ponctuels.

3-4-2 Pacte

Présentation / contexte

Par ailleurs, la principale souhaite présenter également la consommation actuelle des pactes dont le collège a été doté.

Missions	Nombre de parts fonctionnelles (à titre indicatif)
Remplacement de courte durée (RCD) *Non fongible*	11
Devoirs faits	8
Découverte des métiers	1
Intervention découverte des métiers	1
Stage de réussite et école ouverte	1
Appui aux élèves à besoins particuliers	1
CNR	
TOTAL	**23**

La dotation est globalement en baise : 10 pactes Devoirs Faits l'année passée et 13 pactes RCD.

Concernant les pactes Devoirs Faits : 7.5 pactes sur les 8 fléchés sont consommés.
Le pacte « appui aux élèves à besoins particuliers » a été attribué à Mme Hernandez, coordonnatrice ULIS, qui prend ainsi toute sa place de personnel ressource au sein du collège, tant auprès des élèves, que des parents, des personnels, et de la direction. Elle pourra également assurer un suivi auprès des référents du Pôle d'Appuis à la Scolarisation (PAS).

Possible transformation des pactes « découverte des métiers », « intervention découverte des métiers », « stage de réussite et école ouverte » en pactes Devoirs Faits ou RCD, si non attribués.

Pactes CNR (projets pédagogiques innovants) : soumis à la validation de M. l'IA-DASEN en fonction des projets validés avant le 01/09/2024. Donc aucun pour le collège.

Concernant les pactes RCD : 7.5 pactes attribués sur les 11 alloués.

<u>Consommation actuelle de l'enveloppe : 16 unités consommées sur 23 allouées, soit 69.57 %</u>

Remarque : une enveloppe complémentaire de 14 HSE a été allouée au collège pour des RCD ponctuels.

Commentaires / débats :

Résultat du vote : 20 "pour" 0 "contre" 1 "abstention"

3-4 Protocole de Remplacement de Courte Durée

Présentation / contexte

Mme la Principale présente les éléments saillants concernant le protocole de remplacement de courte durée. Ce protocole a été présenté et affiné en conseil pédagogique le 30 septembre 2025.

Le protocole RCD existe depuis plusieurs années, et il est présenté au CA. Il s'inscrit dans la volonté d'améliorer la réponse aux besoins de remplacement des professeurs absents, quelle que soit la durée de leurs absences. Il s'agit d'un objectif majeur du gouvernement, et donc pour l'ensemble de la communauté éducative. Le décret n°2023-732 du 8 août 2023, relatif au remplacement de courte durée dans les établissements d'enseignement du second degré, a été publié au JO du 9 août 2023.

Le document rédigé a des rubriques obligatoires, déclinées dans un guide adressé au chef d'établissement, dont la version a été enrichie en 2025 : références aux textes officiels, nombres d'heures d'absences, moyens alloués, par exemple.

Commentaires / débats :

Résultats du vote : 20 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

18h45 : Départ de Mme Raccurt. Nombre de votants : 19.

3-5 Modifications au règlement intérieur du collège Marcel Aymé.

3-5-1

Présentation / contexte

Mme la Principale explique qu'il convient d'adopter 3 nouveautés règlementaires.

Rentrée 2025 : 3 nouveautés réglementaires à intégrer au règlement intérieur

Le décret n°2025-609 du 1er juillet 2025 relatif au régime disciplinaire dans les établissements publics locaux d'enseignement entraine les deux modifications suivantes :

- **Ajout de l'article R.511-12-1 du code de l'éducation - droit de se taire :**

Conformément à cet article, « Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire. »

- **Modification de l'article R.421-10 du code de l'éducation - introduction ou port d'une arme**

Le chef d'établissement est désormais tenu de saisir le conseil de discipline :

« – lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique ;
– lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui. »

Le port de mallettes de couteaux et leur utilisation dans un contexte pédagogique et sous la supervision d'un enseignant dans les lycées hôteliers ne sont pas concernés par l'obligation de saisine du conseil de discipline.

- **« *Portable en pause* » :**

Ce dispositif, dans la continuité de l'expérimentation « Pause numérique », est généralisé dès la rentrée 2025. Chaque collège définira la modalité de mise à l'écart des téléphones (ou tout objet connecté) qu'il souhaite adopter, en concertation avec les membres de la communauté éducative, notamment les collectivités territoriales et les parents d'élèves. Cette organisation, adaptée aux spécificités de l'établissement, sera inscrite dans le règlement intérieur.

Publications ministérielles sur l'interdiction du téléphone portable dans les écoles et les collèges et pause numérique :
- Promouvoir un numérique raisonné à l'école
- Interdiction du téléphone portable dans les écoles et les collèges et pause numérique

Il faut donc modifier le règlement intérieur : la Principale projette le règlement intérieur et les modifications, qui sont les suivantes :

Paragraphe IV La discipline – sanctions et punitions, IV. 2, page 12
Fin du premier paragraphe, ajout : *Conformément à l'article 511-12-1 du code de l'éducation, lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.*

Paragraphe IV.2 Les sanctions disciplinaires
Dans le 2è paragraphe, insertion en 3è position d'un tiret : ***Armes*** *: lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.*

>> cela implique de retirer « introduction d'armes » au tiret précédent.

Dans le III Les droits et obligations / devoirs, III 2.2 le respect d'autrui et du cadre de vie, paragraphe sur : téléphone portable, outils numériques et droit à l'image.
Selon l'Art L.511-5. du code de l'éducation : « L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite […] dans les collèges et pendant toute activité qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques […] dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. » et la généralisation du dispositif « pause numérique » à la rentrée 2025 :
Le téléphone doit donc être éteint et déposé dans le casier (en cas de casier défectueux, le portable devra être éteint, rangé dans une pochette opaque fournie par la famille dans le cartable). Les téléphones ne doivent être ni vus ni entendus. En cas de non-respect de cette obligation ou de perturbation des activités d'enseignement, à la première infraction l'élève fera l'objet d'un rappel à l'ordre ; à la deuxième, il fera l'objet d'une punition ; par la suite, en cas de récidive, l'élève fera l'objet de sanctions telles que définies dans le règlement intérieur. En cas d'absolue nécessité, le téléphone portable pourra être mis en sécurité (dans un coffre sécurisé) par un membre de l'équipe éducative. Le téléphone ~~est~~ sera alors remis soit aux responsables légaux, soit à l'élève à la fin de ses activités d'enseignement de la journée. ~~Cette mesure pourra s'accompagner d'une punition scolaire et, dans les cas les plus graves, de sanctions telles que définies dans le règlement intérieur.~~
L'utilisation pédagogique des outils numériques, et notamment du téléphone portable, peut être uniquement autorisée lorsqu'elle est encadrée par un membre de la communauté éducative et destinée à des fins éducatives ou d'enseignement. Pendant l'activité, l'utilisation du téléphone est régie par la charte informatique annexée au présent règlement. L'exploitation du contenu pédagogique à des fins privées est interdite.

La volonté est d'éviter la « garde » puis la « remise » de l'objet, qui mettent en danger la responsabilité des personnels. Par ailleurs, la règle étant désormais très claire, lorsqu'un téléphone sera vu, cela fera l'objet d'un écrit. La direction sera alors dans la gradation des punitions / sanctions. Le Vademecum des protocoles va faire l'objet d'une mise à jour et l'outil actuellement utilisé pour la garde d'objets va évoluer en fonction du nouveau règlement. Une diffusion à l'ensemble de la communauté éducative sera également réalisée.

Commentaires / débats :
Modification du règlement pour les armes blanches, il est rappelé que l'équipe procède à une ouverture des sacs a l'entrée de l'établissement avec possibilité de dire si l'élève à malencontreusement oublié un objet dangereux.
Question d'un parent : Est-ce que le nouveau règlement qui vient d'être voté sera diffusé une fois le CR du CA validé vers les parents d'élèves ?
Réponse : Oui. Il sera mis à disposition comme l'actuel sous l'ENT et il y aura également une information PRONOTE.
Il est notifié par les représentants des élèves un problème avec une armoire de casier qui s'ouvre entièrement, et dont les élèves ne se servent pas. Il est rappelé que les élèves peuvent dans la mesure du possible avoir un autre casier à leur demande.

Résultats du vote : 19 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

IV- AFFAIRES FINANCIERES

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

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'EPLE proposent aux membres du CA de présenter cette délégation tous les ans, afin que les membres du CA, chaque année renouvelés, valident 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."**

Commentaires / débats :

Résultats du vote : 19"pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-2 Contrats et conventions — retrait

4-3 DBM — retrait

4-4 Admission en non-valeur (ANV) — retrait

4-5 Sorties / voyages

4-5-1- Voyage en Allemagne

Présentation / contexte

Le SG d'EPLE explique que le principe du voyage a été acté lors du précédent CA. Il convient maintenant de présenter le budget.

COLLEGE MARCEL AYMÉ
01120 DAGNEUX

BUDGET PRÉVISIONNEL SEJOUR EN ALLEMAGNE

ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026
CA N° 2 DU 06 NOVEMBRE 2025
ACTE N°....

Intitulé du projet:	VOYAGE SCOLAIRE EN FORÊT NOIRE - Allemagne	
Dates :	2025-2026	du mardi 26 au vendredi 29 mai 2026
Objectif pédagogique	CONFÈRE FICHE PROJET JOINTE	
Classes concernées	6ème - 5ème	
Nbre de participants (élèves)		41
Nbre d'accompagnateurs		3
Nbre total élèves + accompagnateurs:		44
Nom du responsable		Madame MORNARD

BUDGET (OBLIGATOIREMENT EQUILIBRE)							
DEPENSES	MONTANT	BILAN	RECETTES	nbre Part.	MONTANT	/part	BILAN
SEJOUR SELON DEVIS CLC (TRANSPORT, HÉBERGEMENT, VISITES)	15 777,52 €		SUBVENTIONS DIVERSES :				
			conseil départemental				
ASSURANCE ANNULATION	820,00 €		DONS :				
			FSE	44	828,00 €	18,82 €	
SURCOÛT HEBERGEMENT	500,00 €		municipalité				
			Participation des familles	41	15 375,00 €	375,00 €	
Régle d'avance diverses dépenses (dont visite Cathédrale)	170,68 €		CONTRIBUTION COLLEGE	3	1 065,20 €	355,07 €	
			participation accompagnateurs				
TOTAL DEPENSES	**17 268,20 €**	- €	**TOTAL RECETTES**		**17 268,20 €**		- €
					solde		

Initial	375,00 €
COUT DEFINITIF PAR ELEVE	
Coût accompagnateurs :	355,07 €
A REMBOURSER AUX FAMILLES	

ORDRE DE RECETTE PARTICPATION DES FAMILLES 15 375,00 €
PRÉLÈVEMENT SUR FONDS DE ROULEMENT EPLE 1 065,20 €

ECHELONNEMENT VERSEMENT FAMILLES	
1er VERSEMENT 14 NOVEMRE 2025	125,00 €
2ème VERSEMENT 27 FEVRIER 2026	125,00 €
3ème VERT/SOLDE 03 AVRIL 2026	125,00 €
	375,00 €

Signature du chef d'établissement

Anne ANTONI

Collège Marcel Aymé

FICHE PROJETS 2025-2026 Date :23.09.25

Voyage organisé en partenariat avec le collège Emile Cizain de Montluel

Intitulé du projet : Ville verte et Forêt Noire
Pilote du projet :Mme Mornard (+ deux enseignants)

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 : 6ème/5ème (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
- questionnaires-bilan ou d'observation

Préparation
Trimestre 3 : - préparation linguistique ciblée en cours
- recherches (à la maison) sur les lieux au programme des visites

Production finale : exposition au CDI + compte-rendus individuels

Evaluation du projet :
Bilan :compte-rendu individuel (récit ou diaporama)

Perspectives :on peut espérer que ce voyage servira de tremplin pour un séjour plus long (du type échange individue)

Commentaires / débats : RAS

Résultats du vote : 19 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

4-6 Règlement intérieur de la demi-pension

Présentation / contexte

Le Département nous a envoyé le nouveau règlement intérieur de la demi-pension, adopté au mois de mai 2025.
Les principales modifications apportées à ce règlement ainsi que leur délai de mise en œuvre figurent ci-dessous

- **A compter de l'envoi de la présente notification**
  - objectif, pour les services de restauration, d'atteindre a minima 30 % d'achats de produits issus de circuits courts et/ou de proximité,
  - possibilité, pour le Département, d'ordonner des audits des services de restauration qui pourront être réalisés par un Laboratoire agréé (LDA), par le Conseiller technique ou par un Cabinet d'audit extérieur,
  -

A compter de la rentrée de septembre 2025 :

- harmonisation des conditions d'octroi des remboursements de repas non consommés (appelés "remises d'ordre"),
-

A compter du 1er janvier 2026 :

- le Département fixe les tarifs de restauration des commensaux dont font partie les agents départementaux en poste dans les collèges (les chefs de cuisine, les cuisiniers, les agents d'accueil, les agents polyvalents, les agents de maintenance …),
- obligation, pour les établissements, de proposer a minima un forfait élève demi- pensionnaire 4 jours par semaine.

Commentaires / débats :
La Principale précise qu'un questionnement est mené conjointement Education nationale / Département sur les paniers repas amené par les parents pour les PAI (allergie forte) : la cantine ne peut pas prêter les couverts mais les élèves ne peuvent pas en emmener (couteau en particulier). Ce point est à retravailler.

Résultats du vote : 19 "pour", 0 "contre", 0 "abstention".

V- QUESTIONS DIVERSES

Question diverse des représentants des parents :
Des parents souhaiteraient que un ou des livres soient proposés aux élèves par les professeurs de français pour qu'ils soient lus pendant les vacances scolaires. Ces suggestions permettraient d'aider les parents dans les choix de lecture pour leurs enfants et les appuieraient puisque la liste viendrait des enseignants.

L'équipe rappelle que selon le programme en Français il y a 3 lectures cursives obligatoire par an. Pour des lectures obligatoire notamment l'été, il y a peu de possibilité de renforcer, dès les premiers jours de la rentrée, les efforts de lecture faits pendant les vacances. Il faut rappeler l'intérêt pédagogique, l'utilité de ces lectures et l'uniformité entre les professeurs que cela exige.
Pour avoir des listes de lectures « conseil », il est indiqué la possibilité de voir avec le CDI. Il existe également des listes disponibles sur le site de l'éducation nationale. L'équipe pédagogique va aussi réfléchir de son côté à cette possibilité, et / ou référencer les sites de conseils en lecture.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à **19h40**.

La présidente de séance

COLLÈGE Marcel AYME
LA PRINCIPALE
01120 DAGNEUX

Anne ANTONI

Le secrétaire de séance

Anaïs MAGNY

Dagneux, le 15 novembre 2025