

**ETABLISSEMENT : COLLEGE GEORGES POMPIDOU DE MURAT**

**RNE : 0150023U**

## **PROCÈS-VERBAL du CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**En date du : 23/11/2023**

**n° de la séance : 2**

**Nombre de membres présents à l'ouverture de la séance : 24**

**Quorum : 13**

**Nom et prénom du président de séance : M Fabrice LEFORT, principal.**

**Nom, prénom et qualité du secrétaire de séance : Mme Rachel PESCHAUD, représentante des parents d'élèves.**

**Liste et qualité des membres présents :**

<b>Liste et qualité des membres présents :</b>	<b>Liste des membres absents à l'ouverture :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- M LEFORT Fabrice, principal</li><li>- M FISICHELLA Anthony, principal adjoint</li><li>- Mme SAINT GILLES Pascale, gestionnaire</li><li>- Mme BRESSON Aurélie, conseillère départementale du Cantal</li><li>- Mme COUTURE Flore, représentante de la Mairie de Murat</li><li>- M. CHABRIER Gilles, personnalité qualifiée</li><li>- Mme BERNIER Isabelle, enseignante</li><li>- Mme FOUNAUD Valérie, enseignante</li><li>- Mme SEIGNEUR Claire, enseignante</li><li>- Mme SAUNIERE Camille, enseignante</li><li>- Mme FALGUIERES Rachel, enseignante suppléante</li><li>- M. DELOSTAL Bruno, agent de maintenance</li><li>- M. GILBERT Romain, infirmier</li><li>- Mme PESCHAUD Rachel, parent d'élève</li><li>- Mme VALETTE Sabrina, parent d'élève</li><li>- Mme AMILHAUD Julie, parent d'élève</li><li>- Mme RAVOUX Hélène, parent d'élève</li><li>- M. LAGLOIRE Fabien, parent d'élève</li><li>- Mme VILLARET Anne, parent d'élève suppléante</li><li>- Mlle LEMOINE Lalou, élève</li><li>- Mlle PONCHON Romane, élève</li><li>- Mlle SOAVINA Candicia, élève suppléante</li><li>- Mlle FOURNIER Lou Ann, élève suppléante</li><li>- Madame NASARRA ET BARA Ambre, invitée</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mme CABECAS Valérie, conseillère départementale du Cantal</li><li>- Mme CHEVALLET Béatrice, représentante de Hautes Terres Communauté</li><li>- M. DELOR Philippe, personnalité qualifiée</li><li>- Mme DEFIX Claire, enseignante</li><li>- Mme GRANNEC Aurélia, enseignante</li><li>- Mme REFREGIERS Florine, parent d'élève</li></ul>

**Ordre du jour :**

**Conseil d'administration**

- Désignation du secrétaire de séance
- Approbation du PV N°4 et du PV N°5
- Installation des Commissions
- Contrat d'objectifs tripartite
- Evaluation du collège
- Plan RCD
- Voyages 2024
- Tarifs 2024
- DBM et conventions
- Budget 2024
- Bilan de rentrée

La secrétaire de séance : Rachel PESCHAUD

Le président de séance : Fabrice LEFORT



Monsieur Lefort ouvre la séance à 17h35.

## I **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Mme Rachel Peschaud se porte volontaire pour assurer le secrétariat de séance.

Les PV des CA n°4 du 03/07/2023 et n°5 du 19/09/2023 sont approuvés à l'unanimité.

- Installation des commissions.

M. Fisichella fait un bref descriptif des différentes commissions du collège qui nécessitent une répartition des membres : le conseil de discipline, la commission éducative et le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE).

Les membres présents se répartissent dans les différentes instances.

## II **PEDAGOGIE ET VIE SCOLAIRE**

### **A Contrat d'objectifs tripartite (COT)**

M. Fisichella explique en quoi consiste ce contrat d'objectif tripartite = contrat passé entre le collège, la DSDEN et le département pour cadrer l'action éducative et pédagogique. Il en fait une relecture rapide notamment pour les nouveaux membres du CA.

La version définitive de ce contrat a été présentée à Mme la DASEN à la DSDEN le 22/06/2023 en l'absence du conseil départemental.

VOTE :

Pour : 23 Contre : 0 Abstention : 1

Le COT sera envoyé à la DSDEN pour signature.

### **B Evaluation du collège**

M. Fisichella explique que le collège va être évalué durant l'année scolaire dans le cadre de la loi pour l'école de la confiance de 2019, comme l'ensemble des établissements scolaires depuis 2019.

L'évaluation se déroulera en deux phases :

- Une auto-évaluation de novembre 2023 à février 2024  
= questionnaires en ligne pour l'ensemble de la communauté éducative puis travail sous forme d'un comité de pilotage (COPIL) inter-catégoriel pour faire un diagnostic et dégager points forts et marges de progrès.
- Une évaluation externe avec la visite d'une délégation au mois de mars 2024 pour finaliser le processus.

Le COPIL se penchera sur quatre domaines :

- 1- Les apprentissages et les parcours des élèves, l'enseignement,
- 2- La vie, le bien-être de l'élève, le climat scolaire,
- 3- Les acteurs, la stratégie et le fonctionnement de l'EPL,
- 4- L'établissement dans son environnement institutionnel et partenarial.

## **C Plan RCD**

M. Fisichella présente, pour information, le plan « remplacement de courte durée » RCD mis en œuvre au sein du collège en 2023/2024 pour limiter les absences d'enseignants non remplacés.

Celui-ci a été demandé par l'autorité administrative à tous les établissements du pays. Avant d'être présenté lors de ce CA, il a été soumis aux enseignants puis corrigé lors du dernier conseil pédagogique.

Il est à souligner que pour l'exercice 2022-2023, le taux d'absences d'enseignants non remplacés au collège G. Pompidou est inférieur aux moyennes nationales.

## **D Voyages 2024**

### **D – 1 - Amsterdam**

M. Fisichella et les enseignants présents présentent le voyage à Amsterdam qui va être proposé à tous les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> du 1<sup>er</sup> avril au 6 avril 2024 (cf programme joint).

Mme Saint Gilles présente le budget du voyage et la participation des familles qui s'élève à 349.97 €

VOTE :

Pour : 24 Contre : 0 Abstention : 0

### **D – 2 - Semaine au Lioran**

M. Fisichella présente la reconduction de la semaine au Lioran pour les élèves de 5<sup>ème</sup> et les élèves de la section ski prévue du 15 au 19 janvier 2024.

Cela concerne 46 élèves. Ils seront accompagnés par deux ou trois personnels du collège et pris en charge par les moniteurs de l'ESF sur les pistes du Lioran.

Les objectifs pédagogiques et éducatifs sont :

- Développement de compétences en EPS.
- Découverte des métiers de la montagne (et du fonctionnement d'une station de ski)
- Sensibilisation à la sécurité en montagne.

Mme Saint Gilles présente le budget de cette semaine et la participation des familles qui s'élève à 82.73 €

VOTE :

Pour : 23 Contre : 0 Abstention : 1

## **III AFFAIRES FINANCIERES**

### **• Tarifs 2024**

Mme Saint Gilles présente pour information, les différents tarifs applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ayant un taux d'augmentation fixé par le Département allant de 6 à 8 %.

### **• Conventions 2024**

Mme Saint Gilles présente la liste des contrats, adhésion à des groupements de marchés et abonnements précisant qu'une légère augmentation a eu lieu pour l'année à venir.

VOTE :

Pour : 24 Contre : 0 Abstention : 0

Mme Saint Gilles présente les clés de répartitions des charges communes entre services à savoir :

	SRH	ALO
EAU	30%	70%
ELECTRICITE	20%	80%
GAZ	100%	0%
AUTRES CHARGES NON INDIVIDUALISEES	20%	80%

### ENTRETIEN

Les charges de produit de nettoyage non individualisables seront prises en charge par l'ALO ; le coût de gestion serait trop important au vu des montants engagés.

### COPIEUR

La répartition des charges liés à la réalisation de copies se fera au réel selon la fonction des utilisateurs au sein de l'établissement (AP versus ALO+VE+SRH ; compte utilisateur nominatif).

La répartition des charges de papier se fera au prorata de l'imputation des charges liés à la réalisation des copies.

La répartition des charges liés à la location des copieurs se fera au prorata de l'imputation des charges liés à la réalisation des copies.

Les coûts relatifs à la location de copieur, la réalisation de copie et l'acquisition du papier liés aux activités du SRH ou de la Vie Scolaire sera intégralement pris en charge par l'ALO.

### TELEPHONIE

Les coûts de téléphonie et d'affranchissement seront intégralement pris en charge par l'ALO.

VOTE :

Pour : 24 Contre : 0 Abstention : 0

Mme Saint Gilles présente les conditions d'attribution et de fonctionnement de la commission des fonds sociaux selon le barème suivant :

	0 < QFJ < 9	9 < QFJ < 16	16 < QFJ
Frais scolaires	Reste à charge entre 0 et 20 euros	75%	Variable
Fournitures ou manuels scolaires	100%	75%	Variable
Vêtements ou équipement	100%	75%	Variable
Sortie ou voyages scolaires	Reste à charge entre 0 et 20 euros	60%	Variable
Autres dépenses	Variable	Variable	Variable

VOTE :

Pour : 24 Contre : 0 Abstention : 0

Une convention d'utilisation de la salle d'escalade des Galinottes pour la saison 2023/2024 au coût de 165 € est proposé au vote des membres du Conseil d'Administration

VOTE :

Pour : 24 Contre : 0 Abstention : 0

Une convention MICRO-FOLIE concernant une mise à disposition de matériel (HAUTES TERRES COMMUNAUTE) et occupation des locaux du collège (CONSEIL DEPARTEMENTAL du CANTAL) du 22/01 au 09/02/24 à titre gratuit est proposé au vote des membres du Conseil d'Administration

VOTE :

Pour : 24 Contre : 0 Abstention : 0

Enfin, il est demandé aux membres du Conseil d'administration de donner délégation au chef d'établissement pour la passation des marchés à incidence financière annuelle dans la limite des crédits ouverts au budget et dans le cadre des marchés à procédure adaptée prévus aux articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

VOTE :

Pour : 24 Contre : 0 Abstention : 0

- **Décision Budgétaire Modificative (DBM)**

Il est proposé un prélèvement sur fond de réserve d'un montant de 10 000 € pour alimenter le service ALO/VIAB/0ELECT à hauteur de 8 000 € et le service SRH/VIAB/0ELECT à hauteur de 2 000 €

D.B.M. n°8 Date résultat du CA : 23/11/2023 Réf : Prélèvement FDR pour élec Opération n°14 Type opération : 32 - Prélèvements sur le fonds de roulement

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits		Total	Rappels	Prévisions de recette Modificatives
						Rappels	Modifications			
1	ALO	VIAB	0ELECT		Administration et logistique VIABILISATION Electricité	30 000.00	8 000.00	38 000.00		
2	SRH	VIAB	0ELECT		Restauration et hébergement VIABILISATION Electricité	8 300.00	2 000.00	10 300.00		

VOTE :

Pour : 24 Contre : 0 Abstention : 0

Pour information, au vu des prévisions de recettes d'un montant de 6500 € sur le service SRH, une répartition s'établit comme suit pour alimenter les services suivants :

SRH/VIAB/0ELECT : 800 €

SRH/FONCT/0REPAR : 500 €

SRH/0DENREES : 4131.25 €

SRH/REVERS/0FARPI : 1012.50 €

SRH/REVERS/0FCSH : 56.25 €

3/11/2023 Réf : Recettes suppl.SRH Opération n°13 Type opération : 22 - Constatations de produits scolaires

ice	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes	
					Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications
		OCMSX	7062	Restauration et hébergement Commensaux Prod.Restaur.Scol.et héberg				9 175.81	1 000.00
		ODP	7062	Restauration et hébergement Demi pensionnaire Prod.Restaur.Scol.et héberg				56 548.80	3 500.00
		0EXT	7062	Restauration et hébergement Externe Prod.Restaur.Scol.et héberg				568.54	1 000.00
		0HEBPRIM	7062	Restauration et hébergement Hébergement école primaire Prod.Restaur.Scol.et héberg				22 491.00	1 000.00
REVERS		0FARPI		Restauration et hébergement REVERSEMENTS Rev CD15 FARPI	12 851.40	1 012.50	13 863.90		
REVERS		0FCSH		Restauration et hébergement REVERSEMENTS Rev CD 15 FCSH	713.97	56.25	770.22		
VIAB		0ELECT		Restauration et hébergement VIABILISATION Electricité	7 500.00	800.00	8 300.00		
FONCT		0REPARCUI		Restauration et hébergement FONCTIONNEMENT SERVICE Entretien réparation	800.00	500.00	1 300.00		
DENR		0DENR		Restauration et hébergement DENREES ALIMENTAIRE Achats de denrées	55 574.02	4 131.25	59 705.27		

## • BUDGET 2024

Mme Saint Gilles présente le budget 2024 aux membres du Conseil d'Administration par services en détaillant les dépenses et les recettes.

La dotation de fonctionnement s'élevant à 52 893 € sera répartie à hauteur de :

- 83 % sur le service ALO (administration et logistique) soit 43 901.19 €
- 17 % sur le service AP (activités pédagogiques) soit 8 271.81 € + 720 € pour la section ski

Le service VE (vie de l'élève) fonctionne sur subventions et alimente entre autres le fonds social.

Le service SRH (service restauration et hébergement) est autonome : il fonctionne au vu de la fréquentation des élèves et personnels de l'établissement.

Mme Saint Gilles rappelle que ce budget est prévisionnel et qu'il est le plus sincère possible.

Des décisions budgétaires modificatives (DBM) permettront d'adapter, en cours d'exercice, les prévisions initiales aux réalisations effectives de dépenses et de recettes (octroi d'une subvention, dépense imprévue...).

VOTE :

Pour : 23 Contre : 0 Abstention : 1

## IV QUESTIONS DIVERSES

### • Bilan de rentrée 2023

M. Fisichella présente le bilan de rentrée 2023.

- Au niveau statistique :

121 élèves pour 6 divisions dont 69 filles et 52 garçons.

115 DP (dont un élève hébergé une nuit/semaine au LP J. Constant) et 6 externes.

- Points positifs :

Options et LV2 se portent bien notamment en 5<sup>ème</sup> ou environ 50% des élèves ont choisi le Latin et autant l'allemand LV2.

La 6<sup>ème</sup> bilangue en allemand a pris un bon départ avec 9 élèves inscrits, tout comme l'atelier numérique avec 15 élèves inscrits pour 16 places.

L'enseignement facultatif « Parcours Avenir » compte, comme l'an passé, 100% des 3<sup>èmes</sup>.

Le collège compte le renfort de deux professeurs des écoles (pour deux places dans le cadre du Pacte), ce qui permet d'assurer des séances en co-intervention 1<sup>er</sup>/2<sup>nd</sup> degré en approfondissement/soutien pour les 6<sup>èmes</sup>.

De la même manière, pour trois places disponibles dans le cadre du Pacte, trois enseignantes (deux professeures du collège et une professeure des écoles) se sont portées volontaires pour assurer l'heure hebdomadaire obligatoire de Devoirs Faits en 6<sup>ème</sup>.

- Bémol :

L'enveloppe d'HSE dédiée au dispositif Devoirs Faits a été réduite à 80h pour l'année scolaire. Cela ne permet pas d'assurer la totalité des créneaux possibles au regard des demandes des familles et des disponibilités des personnels volontaires. Une dotation complémentaire permettra peut-être d'ouvrir de nouveaux créneaux à compter de janvier.

### • Questions diverses

Plusieurs questions diverses ont été déposées pour ce CA (cf documents joints).

Au sujet du fonctionnement du collège en terme de gestion et d'organisation, celui-ci a été présenté tout au long du CA notamment pour la partie budgétaire.

Au sujet des évaluations de 6<sup>ème</sup>, les enseignants présents ont expliqué que l'exploitation des résultats ne s'établissait pas en fonction de l'école d'origine des élèves. C'est une indication sur les acquisitions individuelles et ces résultats sont exploités par les enseignants pour adapter les apprentissages.

Au sujet des études du soir pour les 6<sup>èmes</sup>. Pour l'instant les moyens attribués au collège pour « Devoirs Faits » ne permettent pas d'ouvrir de nouveaux créneaux ouverts aux 6<sup>èmes</sup> après 17h. Cela sera peut-être le cas à partir de janvier/février 2024 car des moyens supplémentaires seront peut-être alloués.

Au sujet du cahier de texte de l'ENT, les enseignants précisent qu'il ne se substitue pas à l'agenda papier. Même après la sonnerie, les élèves doivent prendre le temps de noter les devoirs à l'écrit sur leurs agendas.

Au sujet de l'organisation du séjour aux Deux-Alpes du 10 au 15 décembre 2023. Un courrier papier va être distribué aux familles dans les jours à venir.

Au sujet du questionnaire élève du harcèlement scolaire, un retour sera fait lors du prochain CA car les résultats sont toujours en cours d'exploitation.

Au sujet de l'amélioration technique de l'ENT ou de son application mobile, le collège n'a pas de pouvoir. Pour ce qui est du planning et des convocations à l'UNSS, les enseignants rappellent que tout est affiché dans le hall semaine par semaine et que toutes les informations sont disponibles sur l'ENT dans la rubrique UNSS accessible sans authentification en scannant le QR code vert présent sur la carte de sortie des élèves.

Fin du Conseil d'Administration 20h15