ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉTABLISSEMENT
LABELLISÉ
E3D
2021
EXPERTISE

Collège La Nadière
427 Bld Francis Vals
11210 PORT-LA-NOUVELLE

Affaire suivie par :

Téléphone :
04.68.48.03.56

Fax :
04.68.40.31.20

Courriel :
Ce.0110725d@ac-montpellier.fr

Site du collège

PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09/11/2023

I - Ouverture de la séance

En ce jour du 09/11/2023, le conseil d'administration se réunit sur proposition du chef d'établissement pour une séance ordinaire sous la présidence de Mme BOULESTIN Clara. La séance commence à 18h07.

Sont absents et excusés :

M. Martin, Mme Sirvent, M. Poudou, M. Lamour, Mme Monier

Sont absents et non excusés :

Mme Baldet, Mme Sikes, Melle Gaussens, M. Leduc

Pour plus de détails sur la liste complète des présents, titulaires ou suppléants, consultez la feuille de présence.

Le nombre de présents en début de séance est de 15 pour un quorum de 13.

Le conseil d'administration peut siéger valablement.

Secrétaire de séance : Mme Michel et Mme Lepage-Sirven

II – L'ordre du jour

Point n°1 – Adoption du compte rendu du précédent conseil d'administration du 26 septembre 2023 :

Les membres du conseil d'administration souhaitent modifier le compte rendu du précédent conseil d'administration. Ils proposent les changements suivants :

Protocole de lutte contre le harcèlement pHARe

Ce protocole est mis en place depuis la rentrée 2022. La sensibilisation aux premiers signes en est un des axes. Mme Lepage-Sirven ne fait plus partie de l'équipe ressource, ~~Madame ANIN s'y implique différemment~~. Mme Péré s'est proposée mais n'est pas encore formée. Les élèves Ambassadeur sont bénéficié de la formation en fin d'année dernière. A ce jour, on peut observer qu'ils font défaut sur le niveau 4ème .

- ***Principe de mise en location :***

Les membres du Conseil d'administration demande que soient formalisés ~~proposent de formaliser~~ les critères de choix avec le Département lors de la mise en location.

- ***Vote de la Convention d'Occupation Précaire :***

Le Conseil d'Administration accepte la mise en location du logement de fonction vacant de Mme BOULESTIN en COP pour un loyer de 600.00/mois. Le logement est loué à Mme JUHEL, AESH, et à M. BOSCH, Agent du département.

Le Conseil d'Administration adopte-t-il le compte rendu du CA précédent avec les modifications ci-dessous ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Point n°2 – Présentation de l'ordre du jour du présent conseil :

Ordre du jour :

- Adoption du procès-verbal du conseil d'administration du 26 septembre 2023
  Présentation de l'ordre du jour
  Création ou absence d'une Commission Permanente
  Installation des commissions
  Règlement intérieur du Conseil d'Administration
- Vie scolaire / Projets culturels et scientifiques / Santé et prévention
  - Retour d'expérience des exercices évacuation incendie et date exercice PPMS intrusion
  - Modification des modalités d'accueil au sein du Collège
  - Modification du Règlement Intérieur de l'établissement
- Affaires financières
  - Tarifs divers
  - Fonds social
- Contrats et Conventions
  - Conventions
  - Contrats
- Informations établissement
- Questions diverses

Modification de l'ordre du jour :

- Adoption du procès-verbal du conseil d'administration du 26 septembre 2023
  Présentation de l'ordre du jour
  Création ou absence d'une Commission Permanente
  Installation des commissions
  Règlement intérieur du Conseil d'Administration
- Vie scolaire / Projets culturels et scientifiques / Santé et prévention

- Retour d'expérience des exercices évacuation incendie et date exercice PPMS intrusion
- Modification des modalités d'accueil au sein du Collège
- ~~Modification du Règlement Intérieur de l'établissement~~ Projet pédagogique

➢ Affaires financières
- Tarifs divers
- Fonds social

➢ Contrats et Conventions
- Conventions
- Contrats

➢ Informations établissement

➢ Questions diverses

Point n°3 – Création ou absence d'une Commission Permanente :

Possibilité de créer ou de ne pas créer cette instance suite au décret n° 2020-1632 du 21 / 12 / 2020

Mme La Présidente explique les 2 possibilités :

- soit la création d'une Commission Permanente (CP), à la seule condition de lui déléguer certaines de ses compétences. Une fois créée, la CP est à la fois :

• un organe décisionnaire sur les questions pour lesquelles le CA lui a donné délégation

• un organe consultatif afin d'émettre un avis sur des questions qui relèvent du CA, mais elle ne peut pas être créée uniquement aux fins consultatives.

- soit l'absence de Commission Permanente : le CA est alors la seule instance décisionnaire de l'EPLE concernant les attributions dont il a la compétence.

Cependant, rien n'interdit au CA de revenir sur cette décision en cours d'année, et de créer ultérieurement une CP en lui délégant des compétences.

Le Conseil d'Administration approuve-t-il l'absence de Commission permanente pour l'année 2023-2024 ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Point n°4 – Installation des commissions :

Mme La Présidente soumet au vote du conseil d'administration l'installation des différentes commissions 2023/2024.

- Installation de la Commission Permanente :

Pas de commission permanente.

- Installation du Conseil de Discipline :

Le Conseil d'Administration approuve-t-il l'installation du Conseil de Discipline tel que présentée ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

- Installation du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté :

Le Conseil d'Administration approuve-t-il l'installation du Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement tel que présentée ?

Le 1er CESCE aura lieu le 19/12/23.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

- Installation de la Commission Hygiène et Sécurité :

Le Conseil d'Administration approuve-t-il l'installation de la Commission Hygiène et Sécurité telle que présentée ?

La CHS aura lieu le 05/02/24.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

- Installation de la Commission Educative :

Le Conseil d'Administration approuve-t-il l'installation de la Commission Éducative tel que présentée ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

- Installation du Conseil de Vie Collégienne :

Le Conseil d'Administration approuve-t-il l'installation du Conseil de vie Collégienne tel que présenté ?
Le CVC aura lieu le 15/12/23.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Mme La Présidente présente également pour information la composition du Conseil Ecole-Collège et de l'équipe ressource pHARe.

Point n°5 – Règlement intérieur du Conseil d'administration :

Mme La Présidente présente le règlement intérieur du conseil d'administration 2023/2024 :

PREAMBULE :

Le Conseil d'Administration tient ses séances dans le respect des textes en vigueur : Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, Préambule de la Constitution de 1958, décret de 1985 modifié en 2005 et simplifié en 2020, articles R421-14 à R421- 41 du code de l'Education. Il est garant du respect des valeurs de la République.

Au-delà de ses compétences juridiques, le Conseil d'Administration est un lieu privilégié de dialogue et d'échanges de points de vue.

Il se réunit en séance ordinaire au moins trois fois par an, à l'initiative du chef d'établissement.

Le chef d'établissement préside le conseil d'administration.

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

Article 1 : La règle du quorum (présence de la majorité de ses membres) se vérifie à l'ouverture de la séance.

Article 2 : L'ordre du jour est présenté en début de séance. Toute question diverse doit être déposée 48 heures avant la séance par écrit auprès du Chef d'Etablissement.

Article 3 : Le Conseil d'Administration ne se tient pas en séance publique. Le Président peut inviter des personnes au titre de leur qualité ou de l'éclairage qu'elles pourraient apporter aux débats.

Article 4 : La durée des séances ne dépasse pas deux heures. Si à cette échéance, l'ordre du jour n'est pas épuisé, il est demandé une prolongation d'une demi-heure qui peut être refusée par la majorité des membres.

Article 5 : Les votes en Conseil d'Administration sont personnels ; si un des membres le demande, le vote se déroule à bulletins secrets. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 6 : Des documents susceptibles d'éclairer les débats peuvent être distribués durant la séance avec l'autorisation du Président. Dans la mesure du possible, les documents sont joints à la convocation ou sont à minima envoyés trois jours avant la tenue de l'instance.

Article 7 : Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque séance ; il émane, successivement, de chacune des catégories élues. Le secrétaire désigné enregistre : le libellé des décisions et les résultats des délibérations ainsi que l'essentiel des interventions.

Article 8 : Publication : le compte rendu de la séance est transmis aux autorités de tutelle. Il est consultable sur le site du collège. Il est soumis à approbation lors de la séance suivante. Le procès-verbal en son entier est affiché dans l'établissement dans des lieux accessibles aux personnels, aux élèves et aux parents d'élèves.

Article 9 : Tous les membres du Conseil d'Administration sont tenus à l'obligation de discrétion. Voté, le règlement intérieur du Conseil d'Administration s'applique à tous.

Article 10 : Chaque année, le conseil d'administration reconduit ou amende le présent règlement intérieur, lors de sa première séance. Par la suite, toute modification ne peut être demandée que par 2/3 au moins des membres du conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration adopte-t-il le règlement intérieur du Conseil d'administration tel que présenté ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Point n°6 – Vie de l'établissement :

- **Retour d'expérience des exercices évacuation incendie et date exercice PPMS intrusion**

Compte-rendu de l'exercice d'évacuation du 29 septembre 2023

Mme L'adjointe gestionnaire indique qu'il n'y a pas eu de problème quant aux comportements individuels et collectifs. En revanche, nous continuons de relever un problème de volets et de sonnerie qui n'est pas parfaitement audible partout. Les dysfonctionnements avaient déjà été signalés. Les travaux sont en attente d'être exécutés et les ajustements sont en cours.

Date de l'exercice PPMS Intrusion : lundi 27.11.2023 (DL 30.11.2023)

- **Modification des modalités d'accueil au sein du Collège**

Madame la Présidente présente les deux SMS adressés aux familles le lundi 06 novembre 2023, pour rappel :

CLG LA NADIERE 1/2 - Mme, M., les consignes de sécurité Vigipirate Urgence attentat restent en vigueur, l'accès à l'établissement demeure restreint :

- les responsables récupèrent leurs enfants uniquement aux heures d'intercours et attendent à l'extérieur
- si vous devez entrer dans l'établissement (RDV ou appel du collège), sonner et décliner votre identité
- présenter votre pièce d'identité à l'agent d'accueil
- votre sac sera visuellement contrôlé

CLG LA NADIERE 2/2 - Par ailleurs, et ces mesures seront pérennes, merci de noter que :

- si vous avez RDV, vous attendrez obligatoirement dans l'espace dédié (les déplacements au sein de l'établissement sans être accompagné par un personnel sont interdits)
- le collège est fermé au public entre 12h00 et 13h30. Cdt. La Principale

- **Modification du Règlement Intérieur de l'établissement**

Le RI sera modifié lors du prochain Conseil d'Administration.

Point n°7 – Affaires financières :

- **Délégations de signature**

- du CA au CE pour vote :

Le Conseil d'Administration donne délégation au chef d'établissement pour la passation des marchés qui s'inscrivent dans la limite des crédits ouverts au budget d'une part, et des dispositions de l'article 2123.6 du code de la commande publique pour les marchés a procédure adaptés d'autre part.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

- du CE à l'AG pour information

Délégation est donnée à Mme LERICHE Perrine, Adjoint Gestionnaire sous l'autorité de la Principale du Collège, de signer les documents suivants :

- Les bons de commande dans la limite de 800€ HT et des seuils constitués par les crédits ouverts au budget annuel et des procédures réglementaires
- Les courriers de rappel adressés aux débiteurs de l'Etablissement.
- Diverses attestations relatives à la vie des Personnels placés sous son autorité hiérarchique et/ou fonctionnelle : traitement/transmissions des arrêts de travail, déclaration d'accident de travail, emplois du temps, planification des travaux.
- Réception des courriers, plis et colis recommandés postaux.

- **Tarifs divers**

1. Perte du carnet de correspondance : 3.00 euros
2. Duplicata documents officiel : 1.00 euros
3. Perte d'un manuel scolaire ou d'un livre CDI : remplacement à neuf
4. Dégradation d'un bien : Coût de la réparation
5. Participation maximale d'une famille à un voyage scolaire : 350.00 euros

Mme La Présidente remercie Mme Clottes et Mme Leriche pour leur investissement auprès des familles pour les dossiers de bourse.

Le Conseil d'administration approuve-t-il les tarifs proposés pour l'année scolaire 2023-2024 ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

- **Charte du Fonds social**

Textes de référence
Circulaire n° 2017-122 du 22-8-2017
Circulaire n°97-187 du 4 septembre 1997
Circulaire n°98-044 du 11 mars 1998
Le conseil d'administration adopte les principes d'utilisation du fonds social, dans le cadre de l'autonomie de l'EPLE et dans le respect des orientations ministérielles.

Objectifs

Les fonds sociaux doivent contribuer à assurer l'égalité de tous les élèves dans l'accès aux activités scolaires. Il est destiné à faire face aux situations difficiles

que peuvent connaître les collégiens ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité.
Il s'agit d'une aide financière exceptionnelle et individualisée.
Ce fonds ne peut participer au financement d'équipements collectifs (casiers, vestiaires, salles etc.)

Bénéficiaires

Tous les élèves scolarisés au Collège peuvent être bénéficiaires, à un moment de leur scolarité, d'une aide du fonds social.

L'aide

L'aide peut être allouée aux responsables légaux de l'élève de deux façons :

- Soit sous une forme directe par virement de l'établissement.
  Dans ce cas il pourra être demandé à la famille de fournir à l'établissement les justificatifs d'utilisation de l'aide.
- Soit sous une forme indirecte à travers le paiement de prestations ou de créances.

Attribution

1- La communication aux familles

En début d'année, le chef d'établissement informe directement ou par le biais de son choix (communication aux familles, site internet...) les familles et les élèves de l'existence du fonds social collégien ainsi que des modalités de demande d'aide.

2- Constitution du dossier

La famille souhaitant bénéficier d'une aide du fonds social doit remplir un dossier de demande quelle peut se procurer auprès du secrétariat ou directement auprès de l'assistante sociale : Mme Huguette FLEURIAL
Elle peut recevoir les familles qui le souhaitent. Le dossier est à remettre directement à l'assistante sociale, ou, sous pli confidentiel auprès de l'adjointe gestionnaire ou de la secrétaire qui lui transmettra.
Ce dossier est simple. Il permet de présenter brièvement le motif de la demande, la composition de la famille et ses ressources mensuelles.
Le nombre de pièces justificatives demandées est volontairement limité.

3- La commission Fonds social

Les dossiers sont étudiés lors d'une commission spécifique.
Cette commission, présidée par la chef d'établissement comprend :

- L'adjoint gestionnaire
- L'assistante social

L'organisation de la confidentialité autour des travaux de la commission est impérative.
Pour atteindre cet objectif, les situations présentées par l'assistante sociale sont anonymes, ceci dans le respect de la vie privée des membres des familles concernées.
L'obligation de discrétion s'impose à toute personne ayant participé à l'étude et à la mise en œuvre des décisions d'attribution. Le chef d'établissement recueille

l'avis de la commission sur les demandes d'aides qui sont présentées et arrête la décision d'attribution de l'aide.
De manière générale, l'attribution de fonds sociaux n'a pas vocation à prendre en charge l'intégralité d'une créance : une participation même minimale des familles sera envisagée. La Commission peut cependant aller au-delà de cette prescription et décider une prise en charge totale exceptionnelle au regard du dossier présenté.
En fin d'année scolaire : le chef d'établissement ou l'adjoint gestionnaire présente au conseil d'administration un bilan global de l'utilisation des fonds.

4- Les critères d'attribution

L'aide est allouée au cas par cas dans l'intérêt de l'élève, elle est individuelle et personnelle.
Les priorités sont les suivantes :

- Assurer les besoins vitaux de l'élève (nourriture, santé...)
- Assurer les besoins scolaires de l'élève (équipement pédagogique, matériel de Sport, fournitures scolaires, déplacement...)
- Permettre la participation à une sortie pédagogique facultative (voyage scolaire ou autres...)

Cette liste est non exhaustive.
La commission, dans l'avis qu'elle donne au chef d'établissement, prend en compte les ressources quotidiennes dont dispose le ménage une fois déduit l'ensemble des charges.
Elle prend en compte l'actualité de la situation familiale, notamment en termes de charges, et ressources.

5- L'information d'attribution

La famille est informée de l'attribution ou de la non attribution de l'aide par courrier.
Toute décision de non attribution individuelle doit être motivée.

Le Conseil d'Administration adopte-t-il la charte définissant les conditions et critères d'attribution du fonds social collégien ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Point n°8 – Contrats et Conventions :

- **Conventions :**

✓ **Convention Mme Bourlier, ergothérapeute**

Le Conseil d'administration adopte la convention de mise à disposition d'un local pour les interventions de Mme BOURLIER, Ergothérapeute ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

✓ **Convention pour 4 repas Association Les petits débrouillards**

Acceptation de la convention relative à l'intervention de Mme LLAPASSET et de ses trois collègues intervenantes dans le cadre du "Science tour bus" ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

✓ **Visite d'un navire**

La mairie propose la mise à disposition d'un bus pour le transport des élèves pour aller visiter un navire. Classe 6°Pesquet avec M. Pons, enseignant d'HG-EMC.

Le Conseil d'Administration adopte-t-il le principe pédagogique du projet "Visite du PHM Commandant BOUAN" pour l'année scolaire 2023-2024 ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

✓ **Tableau de durée d'amortissement**

La durée et le mode d'amortissement sont déterminés selon l'utilisation qui est faite par l'EPLE du bien, en fonction des caractéristiques propres à l'établissement, et non plus selon uniquement les durées résultant des usages professionnels ou des pratiques généralement admises.

Le Conseil d'administration adopte-t-il le tableau fixant la durée de l'amortissement des immobilisations par catégorie ?

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Point n°9 – <u>Informations établissement</u> :

- 09 novembre : journée de lutte contre le harcèlement scolaire [prévention à l'aide de la vidéo Dans ses yeux]
- 13 au 15 novembre : passation des questionnaires dans le cadre de la prévention du harcèlement (plan interministériel sur le harcèlement qui comporte trois axes : prévention, détection et réaction)
- 16 novembre : réunion parents-professeurs 5ème et 4ème
- 17 novembre : Safar Bel
- 21 novembre : conseil école-collège 1
- 23 novembre : Sciences Tour Bus et conseil pédagogique 2 (#Osons et le projet d'établissement)
- 30.11.2023 : CA budget
- 01 décembre : arrêt des notes et des compétences du 1er trimestre
- 04 au 12 décembre : conseils de classe du 1er trimestre (enrichis pour les 3ème)
- 08 décembre : visite du bateau commandant Bouant pour une classe
- 09 décembre : *Safar Bel*,
- 12 et 15 décembre après-midi : festival Mirages pour les 4ème
- Stages : 3ème du 18 au 22 décembre // 4ème ULIS du 04 au 08 décembre // 3ème ULIS du 11 au 22 décembre

Mme La Présidente remercie l'ensemble des personnels de l'établissement qui se sont impliqués dans le projet #Osons.

Point n°10 – <u>Questions diverses</u> :

Question des parents d'élèves sur l'ouverture des toilettes.

Cette question sera prise en compte dans la proposition du Règlement Intérieur qui sera soumis lors du prochain Conseil d'Administration.

Mme La Présidente adresse ses remerciements aux personnels qui s'investissent dans le travail avec les élèves et dans le bon fonctionnement de l'établissement, aux partenaires avec lesquels la collaboration est fructueuse, aux parents d'élèves qui s'impliquent et aux membres du Conseil d'Administration.

III – Conclusion

L'ordre du jour étant épuisé, Mme La Présidente lève la séance et invite les membres du conseil d'administration à se rafraîchir autour d'un apéritif.

La séance du conseil d'administration est levée à

La Présidente

Mme BOULESTIN

Les secrétaires de séance

Mme LEPAGE SIRVEN et Mme MICHEL