



## Conseil d'Administration n°1

Mardi 24 novembre 2020 - 18h05 - Salle de permanence

Monsieur le Principal souhaite la bienvenue aux membres élus de ce premier Conseil d'Administration de l'année scolaire 2020-2021. Et propose, avant de démarrer, de faire un tour de table rapide afin de repérer les différents membres de notre nouveau CA. Monsieur le Principal présente les personnes invitées : l'Agent comptable Mme MARIE NOËL Alba et le Fondé de pouvoir M. GADY qui ont un rôle consultatif sur les affaires financières. M. le Principal indique que la personnalité qualifiée est démissionnaire et qu'il nous appartient de proposer à M. le DASEN un remplaçant. Il invite les membres du CA à l'informer d'éventuelles propositions.

Sont excusées : Mme MARTINEZ, conseillère départementale, Mme PONS, personnalité qualifiée, Mme DA SILVA, infirmière, Mme URBIZU, assistante sociale.

Absente : Mme BETES, représentante du Conseil départementale

Présents à 18h : M. CHICHE, Principal, Mme CARRUESCO, Principale adjointe, M. KAYED, adjoint gestionnaire, Mme MOURA, CPE, M. le Maire de Cadaujac est représenté par son adjointe déléguée aux affaires scolaires Mme LALANDE, Mme Lagarde, représentante de la Communauté de communes Montesquieu, Mesdames et Messieurs les professeurs BERTRAND, BOYER, LEGRAND, MARCERON, MAYSONNAVE, PERRIER, TARIS, les représentants des personnels Mmes ARROUY et VIGNEAU, M. HEUGAS, Mesdames et Messieurs les représentants des parents d'élèves SANCHEZ, CODOGNOTTO, THOMAS, PERRAIN, CHAMPNIER, RAMOS, GIRARDEAU, les délégués élèves Melles COHAS et DECOBECQ et M. LAFONT.

Arrivés tardives: Départs précoces: 19h56 Mme Moura (excusée)

Secrétaire de séance: Mmes Bertrand et Marceron, représentantes des personnels d'enseignement

**Présents 26/29 Votants : 26**

## **1. ORDRE DU JOUR**

### 1.1. Approbation de l'ordre du jour

**Approuvez-vous l'ordre du jour ?**

**P: 26 C: 0 A: 0**

### 1. 2 Approbation du procès verbal de la séance du Lundi 29 juin 2020 (annexe 1)

La représentante des parents d'élèves, désignée comme secrétaire de séance du CA du 29 juin 2020, déclare que le procès-verbal du 29 juin 2020 qu'elle a rédigé ne correspond pas à celui qu'elle a transmis au Chef d'établissement en poste (PJ en annexe).

**Approuvez-vous le procès-verbal de la séance du Lundi 29 juin 2020 ?**

**P: 3 C: 12 A: 11**

Après avoir au préalable consulté les Services Juridiques du Rectorat et suite au rejet du procès-verbal du 29 juin 2020, M. le Principal propose d'approuver le PV du CA du 29 juin 2020 tel qu'il a été rédigé par la secrétaire de séance (PJ en annexe).

Approuvez-vous le procès-verbal de la séance du lundi 29 juin 2020, rédigé par les représentants des parents d'élèves ?

P: 13 C: 0 A: 13

## 2. AFFAIRES ADMINISTRATIVES

M. Le principal présente le règlement intérieur du CA

### 2.1. Installation du Conseil : règlement intérieur

- Article 1 Le contexte réglementaire*
- Article 2 Les règles déontologiques neutralité, laïcité, sérénité des débats, le respect des personnes.*
- Article 3 Modalités de réunions ordinaires*
- Article 4 Information de l'ensemble des membres titulaires et suppléants*
- Article 5 Horaires et durée de séance*
- Article 6 Modalités de rédaction et communication, du PV de séance.*
- Modifié suite à échange avec les équipes pédagogiques*
- Le support (power point) utilisé lors du Conseil d'Administration est fourni au secrétaire de séance (support informatique ou papier). La rédaction des points liés au budget, à la DGH, ou techniques est préparée par les personnels qui les présentent. Le secrétaire de séance complète et résume les échanges importants.
- Article 7 Adoption du PV précédent*
- Article 8 Nombre de CA sauf exception*
- Article 9 Ordre du jour et questions diverses*
- Article 10 Question diverses*
- Article 11 Demande exceptionnelle de suspension de séance*
- Article 12 Affichage réglementaire des actes*
- Article 13 Modalité de modification du RI*
- Article 14 Membres présents ou excusés*
- Article 15 Modalité de vote main levée ou secret*

Article 16 Obligation de discrétion – devoir de réserve

Article 17 Séances non accessibles au public

Article 18 à 21 Mise en place des différentes commissions

Les représentants indiquent qu'il serait judicieux de diviser la DGH et le compte financier sur deux conseils d'administration distincts. La FCPE soutient la proposition qui est entérinée (modification article 8) par le chef d'établissement.

**Approuvez-vous le Règlement Intérieur tel que proposé ?**

**P: 26 C: 0 A: 0**

**M. le Principal présente les propositions de participation des membres élus aux différentes instances de la vie de l'établissement**

## 2.2 Composition des commissions et conseils

Les différents collèges ont été invités à préparer une proposition de liste de participation aux instances réglementaires :

- Commission Permanente

	Titulaires	Suppléants
3 Personnels enseignants	Mme BERTRAND Florence	MARCERON Fabienne
	Mme LEGRAND Laëtitia	M. PERRIER Patrick
	Mme MAYSONNAVE Muriel	Mme BERTHELOT Judith
1 personnel ATTEE	Mme ARROUY Agnès	Mme VIGNEAU Martine
3 représentants Parents	Mme SANCHEZ Christelle	Mme KAHLOUL Leïla
	Mme PERRAIN Claire	M. CODOGNOTTO Eric
	Mme RIVIERE Francine	Mme BUCHOT Pascale
1 représentant Elèves	COHAS Saona 4D	PEYRAN Maxime 3D

- Conseil de discipline,

	Titulaires	Suppléants
4 Personnels enseignants	Mme BERTRAND Florence	Mme MAYSONNAVE Muriel
	Mme MARCERON Fabienne	Mme BERTHELOT Judith
	Mme SERE-CHARRIEAU Corinne	Mme FERNANDEZ Katia
	M. TARIS Grégory	Mme CORDIER Elodie
1 personnel ATTEE	M. HEUGAS Frédéric	M. CRUCHET Jean-Pascal
3 représentants Parents	Mme SANCHEZ Christelle	Mme PERRAIN Claire
	M. CODOGNOTTO Eric	Mme KAHLOUL Leïla
	Mme BONGARTZ Ingrid	Mme GIRARDEAU Laëtitia
2 représentant Elèves	DECOBECQ Elisa 4E	LAFONT Kévin 3C
	COHAS Saona 4D	GODET Alcime 5C

- Commission fonds social

Chef établissement	M. CHICHE Stéphane
Gestionnaire	M. KAYED Izzat
Principale Adjointe	Mme CARRUESCO Catherine
CPE	Mme MOURA Delphine
Assistante sociale	Mme URBIZU Elodie
Secrétaire de Gestion	Mme VIGNEAU Martine
1 Professeur	Titulaire : Mme BERTHELOT Judith
	Suppléant : Mme MARCERON Fabienne
1 Parent	Titulaire : Mme SANCHEZ Christelle
	Suppléant : Mme PERRAIN Claire

- Commission éducative

Chef établissement ou principale adjointe	M. CHICHE ou Mme CARRUESCO
CPE	Mme MOURA Delphine
Professeurs	Titulaire : Mme SERE CHARRIEAU Corinne
	Titulaire : M. TARIS Grégory
	Suppléant : Mme BERTRAND Florence
	Suppléant : Mme MARCERON Fabienne
1 représentant Parents	Titulaire : Mme SANCHEZ Christelle
	Suppléant : Mme PERRAIN Claire

- CESC

Principale adjointe	Mme CARRUESCO Catherine
CPE	Mme MOURA Delphine
Infirmière	Mme DA SILVA Marie-France
Assistante sociale	Mme URBIZU Elodie (sous réserve)
Parents volontaires	Mme SANCHEZ Christelle
	Mme PERRAIN Claire
Professeurs volontaires	Mme MAYSONNAVE Muriel
	Mme LEGRAND Laëtitia
Élèves	Mme CORIOU Maelle 3E
	LAFONT Kevin 3C

- CHS Mme Lalande : représentant de la collectivité se rajoute.

Chef établissement	M. CHICHE Stéphane
Gestionnaire	M. KAYED Izzat
Principale Adjointe	Mme CARRUESCO Catherine
CPE	Mme MOURA Delphine
1 représentant de la collectivité (voix consultative)	Mme LALANDE Caroline
1 représentant Personnel non enseignant	M. HEUGAS Frédéric
2 représentants Professeurs	Mme BOYER Hélène
	Mme DUVIGNEAU Anne
2 représentants Parents	Titulaire : Mme SANCHEZ Christelle
	Suppléant : Mme PERRAIN Claire
2 représentants Elèves	Titulaire : CORIOU Maelle
	Suppléant : DECOBECQ Elisa 4E

- Conseil de la Vie Collégienne

1 représentant Professeurs	Mme MALLET Elsa
2 représentants Parents	Mme SANCHEZ Christelle
	Mme PERRAIN Claire

Intervention des parents FCPE pour déplorer l'absence d'élèves au CVC, Mme Moura explique que les élèves élus au CA ne sont pas représentants de fait du CVC et la difficulté d'animer et de faire vivre cette commission en l'état actuel de la situation puisque la priorité est donnée au suivi du protocole sanitaire qui nous empêche compte tenu du temps et du nombre d'adultes pour le gérer, d'organiser autre chose au sein de l'établissement. M. Taris, au nom des professeurs abonde en ce sens. Les parents émettent donc des réserves sur l'inutilité de faire remonter une « coquille vide »

- L'un des représentants des parents demande pourquoi la commission Agenda 21 n'est plus représentée ;
- L'un des représentants des enseignants intervient pour signaler qu'il n'y a eu ni suivi ni soutien des projets présentés les années précédentes et qu'un phénomène d'usure et d'épuisement en a découlé.
- M. L'Adjoint gestionnaire souligne que l'établissement est déjà dans une dynamique en faveur du développement durable à travers l'achat de produits écolabellisés pour l'entretien de l'établissement, à travers la lutte contre le gaspillage alimentaire même si ces actions ne sont pas encore formalisées. Ces actions sont reportées en raison de la crise sanitaire

### 3. AFFAIRES FINANCIÈRES

**M. Le Principal et M. l'Adjoint gestionnaire présentent à tour de rôle la proposition budgétaire 2021.**

#### 3.1. Budget 2021

M. Le principal indique qu'au même titre que la répartition des moyens horaires, le budget présenté par l'ordonnateur est un acte politique qui doit refléter les objectifs de l'établissement et les moyens qui y sont affectés.

M. l'Adjoint Gestionnaire présente

- EVOLUTION EFFECTIFS ELEVES ET MONTANT DE LA DGF

M. le gestionnaire présente l'évolution de l'effectif des élèves et de la DGF de 2021. La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) alloué par le Département de la Gironde s'élève pour 2021 à 154 763 € (DGF 133 000 € (135 050 € en 2020) et la subvention P2 21 763 € (18 295 € en 2020)) soit une augmentation de 19 713 € (+ 14.6 %).

Cette augmentation couvre essentiellement, la somme dédiée aux transports et aux entrées à la piscine de nos élèves pour un montant de 3 120 € contre 2 768 € en 2020, et la ligne dédiée à la viabilisation, selon les préconisations du DTG33, pour un montant de 51 345 € en 2021

contre 34 664 € en 2020 complété en dépense par un prélèvement sur fonds de roulement de l'établissement d'un montant de 2 270 €.

M. L'Adjoint gestionnaire présente également les tarifs arrêtés par le département qui constituent l'essentiel des recettes pour le fonctionnement du service SRH.



Collège OLYMPE DE GOUGES  
250 CHEMIN DU CHÂTEAU  
33140 CADAUJAC  
RNE : 0333133B

Téléphone : 05 57 83 24 55  
Télécopie : 05 57 83 24 56

[Ce.0333133b@ac-bordeaux.fr](http://Ce.0333133b@ac-bordeaux.fr)

Comme suite à la notification du Conseil Départemental de la Gironde en date du 26 octobre 2020, le forfait annuel de la demi-pension est de :

MOIS	N. DE JOURS	TARIF REPAS	TARIF PAR TRIMESTRE
Janvier à mars 2021	42	2,92 €	122,64 €
Avril à juillet 2021	45	2,92 €	131,56 €
Sept. à décembre 2021	54	2,92 €	157,68 €
TOTAL TARIF 4 JOURS	139		405,88 €

ELEVES DP	COÛT / REPAS		COÛT ARRONDI		E VOLUTION FORFAITAIRE %
	FORFAIT	FORFAIT	FORFAIT	FORFAIT	
2020	401,58 €	2,91 €	408,88 €	2,92 €	1,82%

Tarifs commensaux déterminés par le DPT 33 pour 2021	2020	2021	% d'évolution
Elèves déjeunant à titre exceptionnel	3,60 €	3,60 €	0,00%
Tarifs commensaux déterminés en fonction des indices salariaux			
INDICE INFÉRIEUR ou EGAL à 430	3,08 €	3,09 €	0,32%
INDICE SUPÉRIEUR à 430 ou EGAL à 499	4,98 €	4,99 €	0,20%
INDICE SUPÉRIEUR à 499	6,23 €	6,24 €	0,16%
HÔTES EXCEPTIONNELS	8,20 €	8,20 €	0,00%

LE Chef d'établissement  
Stéphane CHICHE

Mme l'agent comptable intervient concernant le vote des tarifs qu'elle ne juge pas nécessaire.

M. L'adjoint gestionnaire présente la construction budgétaire qui reflète les objectifs de l'établissement.

La structure du budget se compose 3 services généraux : Activités pédagogiques (AP), Vie de l'élève (VE), Administration et logistique (ALO), et des services spéciaux : Service Annexe d'Hébergement (SRH) et service Bourses nationales (SBN)

La ventilation des montants dans l'ensemble des services sont identifiées par des codes d'activités :

- 0 à l'initiative de l'EPLÉ ;
- 1 à l'initiative de l'Etat pour les subventions fléchées (fonds social, crédits globalisés);
- 2 à l'initiative de la collectivité territoriale pour les subventions fléchées (Actions pédagogiques, Dotation Spéciale de Maintenance (DSM) etc.)

- AP - ACTIVITE PEDAGOGIQUE

M. le gestionnaire détaille la répartition budgétaire qui prévoit le plus précisément possible les besoins incompressibles pour un fonctionnement optimum du service AP pour couvrir la totalité des dépenses liées à ce service pour l'exercice 2020. Il souligne que la ventilation des crédits de ce service est quasi à l'identique

par rapport à celui du budget 2020 sauf pour une ligne budgétaire qui a été scindée pour couvrir l'abonnement à PEARLTREES qui arrivera à échéance en mars 2021.

Par ailleurs, Il informe les membres du CA que M. le principal souhaite la réalisation de l'ensemble des projets pédagogiques votés lors du CA du 29 juin 2020 d'où le prélèvement sur fonds de roulement d'un montant de 4 625,87 €.

- L'une des représentantes des enseignants s'interroge sur le montant dédiée à l'abonnement de PEARLTREES en indiquant que cet abonnement a été décidé par le chef d'établissement en poste sans consulter l'équipe pédagogique.
- M. l'Adjointe gestionnaire indique que le chef d'établissement en poste a demandé de souscrire à cet abonnement et qu'il appartient au chef d'établissement actuel de poursuivre ou d'arrêter cet abonnement.
- Le Chef d'Etablissement rappelle qu'une évaluation du dispositif est prévue.

- **ALO - ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE**

Le service ALO retrace toutes les dépenses incompressibles liées au fonctionnement de l'établissement. Ce service couvre les dépenses liées aux contrats de vérification obligatoire liés à la sécurité, à la maintenance et l'entretien de l'établissement, à la viabilisation et au fonctionnement de l'administration.

M. l'Adjoint gestionnaire informe l'augmentation du montant de ligne budgétaire dédiée à l'achat de produits d'entretien qui passe à 8 000 € (5 000 € en 2020) afin de couvrir les dépenses avenir liées à la crise sanitaire (gel hydroalcoolique, désinfectant, etc.).

- **VE - VIE DE L'ELEVE**

Ce service retrace les actions éducatives, la ligne dédiée au pôle santé, les fonds sociaux (Etat), les aides départementales pour les demi-pensionnaires qui sont boursiers au taux 3 et 2, l'aide complémentaire pour les familles qui sont en difficultés et les crédits affectés à la rémunération des Assistants d'Education (AED).

- **SRH -SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

Ce service fonctionne essentiellement des recettes perçues par les familles. L'augmentation du forfait « part familles », vente des repas et commensaux (1 centime) a conduit à une prévision de recettes à la hausse dans cet exercice. En effet, l'augmentation prévisionnelle de l'effectif des demi-pensionnaires a un impact sur le montant dédié aux recettes du SRH en fonction des indicateurs du Département de la Gironde pour un fonctionnement de 139 jours de restauration. S'ajoute à ces indicateurs le nombre de repas prévisionnel des commensaux et d'élèves externes.

M. L'Adjoint gestionnaire indique que L'établissement poursuit ainsi son objectif pour 2021 en dédiant 20% des recettes à l'achat de denrées alimentaires BIO afin d'offrir à chaque collégien un service de restauration de qualité tout en répondant au « plan ambition bio 2022 » préconisé par l'Etat et le département de la Gironde.,

## **SERVICE SBN – BOURSES NATIONALES**

Ce service spécial est dédié à la Bourse nationale des collégiens. Il accuse une légère baisse malgré un suivi rigoureux de l'agent administratif en charge du dossier (relance auprès des familles, suivi et contrôle des documents).

- L'un des représentants des parents fait une remarque sur l'évolution du nombre de boursiers en rapport avec la montée des effectifs

-M. L'Adjoint gestionnaire indique que ce montant reflète le nombre de dossiers déposé à ce jour par les familles.

- l'une des représentantes du personnel administratif ajoute qu'il est difficile de comparer les chiffres d'une année à l'autre ; elle s'est néanmoins assurée que toutes les familles puissent percevoir les bourses par le moyen du format papier.

**Approuvez-vous sans réserve le budget primitif 2021 ?**

**P: 26 C: 0 A: 0**

**3.2. D.B.M. sur budget 2020**

L'Adjoint gestionnaire indique qu'un prélèvement sur le fonds de roulement sur le budget de 2020 est nécessaire :

- pour abonder les lignes déficitaires dédiées à l'achat de produits d'entretien. En effet, cette ligne a été beaucoup sollicitée acheter les fournitures et les matériels nécessaire à la crise sanitaire (poubelles, désinfectant, station de gel hydroalcoolique, etc.) pour un montant de 3 500 €
- pour abonder les lignes dédiées à la viabilisation pour un montant de 6 000 €  
soit un prélèvement total de 9 500 €

**Autorisez-vous la DBM présentée ?**

**P: 26 C: 0 A: 0**

M. le Principal et M. l'Adjoint gestionnaire présentent conjointement les différents contrats, conventions et autres actes administratifs

**3.3. Conventions et contrats divers (Utilisation des installations sportives : Convention AS – Contrats de maintenance et abonnements)**

- a) convention pour l'accès et l'utilisation par l'établissement des installations sportives de la commune de Cadaujac.

26/29 C:0 A:0 P:26

- b) Convention entre la commune de Cadaujac et l'Association Sportive de l'établissement pour la mise à disposition gratuite des locaux sportifs pour l'année scolaire 2020-2021.

26 /29 C:0 A:0 P:26

- c) Convention entre la commune de Cadaujac et l'Association Sportive de l'établissement pour la mise à disposition gratuite des locaux sportifs pour l'année scolaire 2020-2021.

26/29 C:0 A:0 P:26

- d/ Convention de coopération Collège DITEP Millefleurs

*Proposition de précision article 4 :l'ESMS maintient un contact régulier avec l'équipe de Direction, la CPE, les Conseillers Techniques ( infirmière , AS , Psy EN) et le Professeur Principal de l'élève*

-l'une des représentantes des enseignants demande s'il est possible d'anonymiser l'annexe 3 de la convention de coopération collège – Itep.

-M. Le Principal valide cette observation.

**P: 26 C:0 A:0**

e/ Convention partenariat avec la Communauté de communes de Montesquieu pour les actions éducatives

- Projet d'éducation à l'image, écritures et tournage de courts-métrages de prévention

- intervention de prévention des Pratiques numériques et Santé

- jeunes Élus des collèges, actions de citoyenneté et d'éducation entre pairs

Pour vote :

26/29 C:0 A:0 P:26

f/- Avenant à la convention avec le collège François Mauriac à Léognan pour mettre à la disposition de la coordinatrice PIAL un téléphone portable et à la souscription d'un forfait mobile.

Il a été inséré dans l'article 2 de la convention, La présente convention est conclue pour une durée indéterminée à compter du 01/09/2020, toutefois, elle devient caduque si le dispositif PIAL prend fin « ou à la demande d'un des partenaires moyennant un préavis d'un mois ».

Pour vote :

26/29 C:0 A:0 P:26

g- Délégation du Conseil d'Administration (CA) au chef d'établissement pour la passation des marchés dont l'incidence financière est annuelle dans la limite des crédits ouverts au budget de l'exercice 2021.

26/29 C:0 A:0 P:26

h- Le conseil d'administration autorise, le Chef d'établissement, les actions à intenter ou à défendre en justice.

26/29 C:0 A:0 P:26

i- Plan d'amortissement de bien acquis par dotation, par subvention ou sur fonds de roulement :

- Logiciel informatique : 3 ans
- matériel informatique : 5 ans
- matériel audio-visuel : 5 ans
- matériel d'entretien : 6 ans
- matériel de maintenance : 8 ans
- matériel de restauration : 8 ans
- véhicule de service : 8 ans
- mobilier 10 ans

## j- Contrats énumérés pour l'année scolaire 2020-2021

## LISTE DES CONTRATS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

FOURNISSEUR	OBJET	DATE DE CONCLUSION DU CONTRAT	ÉCHÉANCE	DÉLAI DE DÉNONCIATION	Montant 2020-2021	FACTURATION
BORCELIAND	ABONNEMENT PEARLTREES PEDAGOGIE	31/03/2020	31/03/2021	1 AN	2 019,00 €	ANNEE
LYCEE HOTELIER	CONVENTION ENTRETIEN MATERIEL INFORMATIQUE PEDAGOGIE				260,00 €	ANNEE
LYCEE HOTELIER	CONVENTION ENTRETIEN MATERIEL INFORMATIQUE ADMINISTRATION				500,00 €	ANNEE
AB TELECOM	MAINTENANCE TELEPHONIQUE	25/01/2016	25/01/2021	3 mois avant échéance	518,00 €	ANNEE
ABT 24/24 télésurveillance	TALESURVEILLANCE INTRUSION	20/12/2016	20/12/2019	-	580,00 €	ANNEE
ABT 24/24 maintenance alarme intrusion	MAINTENANCE ALARME INTRUSION	26/04/2018	25/04/2021	-	430,00 €	ANNEE
ATTEC	MAINTENANCE SYSTEME DESENFUMAGE	26/04/2018	26/04/2021		200,00 €	
BTE	ENTRETIEN TOIT TERASSE	26/04/2019	26/04/2021		2 940,00 €	
APAVE	CONTRÔLE VERIFICATION OBLIGATOIRE MATERIEL	01/01/2020	01/01/2021		2 500,00 €	ANNEE
MAIF	ASSURANCE				1 100,00 €	ANNEE
BOUYGUES TELECOM	STANDARD TELEPHONIQUE	19/07/2018	18/07/2021		1 205,28 €	100,44 € / mois + n° surtaxés
COROLIS 86.10	CONTRAT LIGNES ANALOGIQUES	03/03/2016	03/03/2021	préavis de 90 jours	20,00 €	environ 20 € / mois
ERMES OU AZA	CONTRAT MAINTENANCE ASCENSEURS	20/07/2019	01/09/2021	-	730,00 €	ANNEE
EUROFEU	CHANGEMENT EXTINCTEURS ET AUTRES	20/07/2019	01/09/2022	-		Selon intervention
PITNEY BOWES	LOCATION MAINTENANCE MACHAINE A AFFRANCHIR	23/12/2019	23/12/2011	3 mois avant échéance	335,00 €	ANNEE
SPIE	CONTRAT DE MAINTENANCE OBLIGATOIRE SSI	20/07/2019	19/07/2021	-	1 116,00 €	65 € HT FORFAIT INTERVENTION
Laboratoire SUBLIMM	CONTRAT DERATISATION	26/04/2018		-	530,00 €	ANNEE
EasilYs	LOGICIEL STOCK ALIMENTAIRE				722,76 €	
SOL EN VI	VIDANGE BAC A GRAISSE				210,00 €	
OPTIMAL CUISINE	MAINTENANCE MATERIEL DE CUISINE	13/02/2020	13/02/2022	préavis de 2 mois	2 300,00 €	ANNEE
<b>TOTAL</b>					<b>18 216,04 €</b>	

**POUR INFORMATION****3.4 Actes administratifs du Chef d'établissement**

1 – délégation de signature à la Principale adjointe : dans les tâches pédagogiques, éducatives

2 - délégation de signature à l'Adjoint gestionnaire : dans les tâches de gestion matérielle et financière

M. Le principal indique que cette délégation de signature est importante car elle permet d'assurer la continuité du service public.

**4. PÉDAGOGIE****4.1. Rentrée 2020 : structures, effectifs, postes**

7 Classes de 6<sup>ème</sup>, 6 classes de 5<sup>ème</sup>, 6 classes de 4<sup>ème</sup>, 6 classes de 3<sup>ème</sup>

Soit 707 élèves au 21 / 11 /2020, 636 DP, 71 externes

Tous les Personnels Pédagogiques étaient présents à la rentrée.

Un impact fort du Coronavirus sur l'ensemble des usagers et acteurs. Une adaptation au quotidien. Merci à tous les personnels.

Nous demandons systématiquement le remplacement des personnels absents.

Avec 2 dispositifs selon que l'absence dure plus ou moins de 15 jours d'absence pour les enseignants.

Nous accueillons deux nouveaux personnels remplaçants depuis le lundi 23 novembre.

**4.2. Prévisions d'effectifs 2021 (annexe 8 – enquête IA du 20 10 2020)****Nombre de divisions provisionnelles**

Le nombre de divisions théoriques est calculé automatiquement à partir des effectifs saisis précédemment. Le seuil utilisé pour le calcul est consultable en cliquant sur le libellé de la formation concernée.

Libellé formation	2021 DSDEN			2021 établissement		
	Effectif	Divisions théoriques	Divisions DSDEN	Effectif	Divisions théoriques	Divisions établissement
<b>6EMES</b>	0	0,0	0,0	209	8,0	0,0
Sous-total 6EME	0	0,0	0,0	209	8,0	0,0
<b>5EMES</b>	0	0,0	0,0	195	7,0	0,0
Sous-total 5EME	0	0,0	0,0	195	7,0	0,0
<b>4EMES GENE (NC 4E AES)</b>	0	0,0	0,0	166	6,0	0,0
Sous-total 4EME GENERALE (N.C 4E AES)	0	0,0	0,0	166	6,0	0,0
<b>3EMES GENERALES</b>	0	0,0	0,0	174	6,0	0,0
Sous-total 3EME GENERALE	0	0,0	0,0	174	6,0	0,0
Sous-total 0333133B	0	0,0	0,0	744	27,0	0,0
TOTAL général 0333133B	0	0,0	0,0	744	27,0	0,0

8 classes de 6<sup>ème</sup> - Un écart d'effectif entre l'établissement et la DSDEN de 18 élèves – information téléphonique du 24 novembre à 15h05 soit 7 classes. Attente de confirmation écrite.

Hypothèse ouverture de classe bilangue Anglais Allemand (à travailler avec les équipes pédagogiques) de nature à conforter les chiffres établissement.

Pour rappel, nous n'avons qu'un groupe d'allemand LV2 en 5<sup>ème</sup> qui va monter en 4<sup>ème</sup> puis 3<sup>ème</sup> et disparaître si nous ne proposons rien.

7 classes de 5<sup>ème</sup> – 195 élèves soit un effectif prévisionnel de 27 à 28 par classe

6 classes de 4<sup>ème</sup> – 166 élèves soit un effectif prévisionnel de 27 à 28 par classe

6 classes de 3<sup>ème</sup> - 174 élèves soit un effectif prévisionnel de 29 par classes

Question de la FCPE sur la réattribution de la classe de quatrième supprimée en juin. M Le Principal répond que ce n'est pas d'actualité. La FCPE indique qu'elle rédigera un courrier au DASEN sur ce point.

M Taris fait part de l'inquiétude notamment des enseignants d'EPS à propos de l'accompagnement humain et matériel nécessaire à des divisions supplémentaires. Il rappelle en particulier le besoin impérieux de vestiaires et sanitaires supplémentaires pour répondre aux exigences sanitaires du moment et de leur matière.

#### 4.3. Projets culturels retenus par le Département de la Gironde

### **Projet(s) soutenu(s) et montant de l'aide**

- **Actions collectives, vie affective et sexuelle : responsabilité affective et sexuelle - Merci de vc Maison Départementale de la Santé (05 57 22 46 60, [dgas-dps-mds@gironde.fr](mailto:dgas-dps-mds@gironde.fr)).**

- **A la découverte du domaine de Plassac : A la découverte de Plassac - 0 €**

- **Collège au cinéma : collège au cinéma - Le montant de l'aide sera déterminé en fonction des f (transport). Merci de contacter le 05 56 99 33 33 - poste 57 48.**

#### 4.4. Dispositif Devoirs Faits – Projets

Fonctionnement perturbés suite aux différents protocoles sanitaires.

Un dispositif dynamique parfaitement suivi par M. Matha qui le coordonne et Mme Carruesco Principale Adjointe.

Une participation et une implication forte des équipes pédagogiques et éducatives – 9 professeurs – 2 AED

Présentation du dispositif

2 créneaux par jour : 13-14h et 16h-17h

156 élèves inscrits sur Proposition du Professeur Principal

Priorité pour les élèves en difficulté

Volontariat sur places restantes - Groupes composés par périodes -

Une charte a été rédigée en ce début d'année

Il est prévu l'élaboration d'un guide « Faire ses devoirs » à l'usage des parents ainsi qu'une évaluation du dispositif.

Mme Perrain souhaite savoir si les inscriptions sont possibles en cours de période. M le Principal rappelle les procédures d'inscriptions et insiste sur l'effectif limité nécessaire au bon déroulement du dispositif.

## 5. QUESTIONS DIVERSES

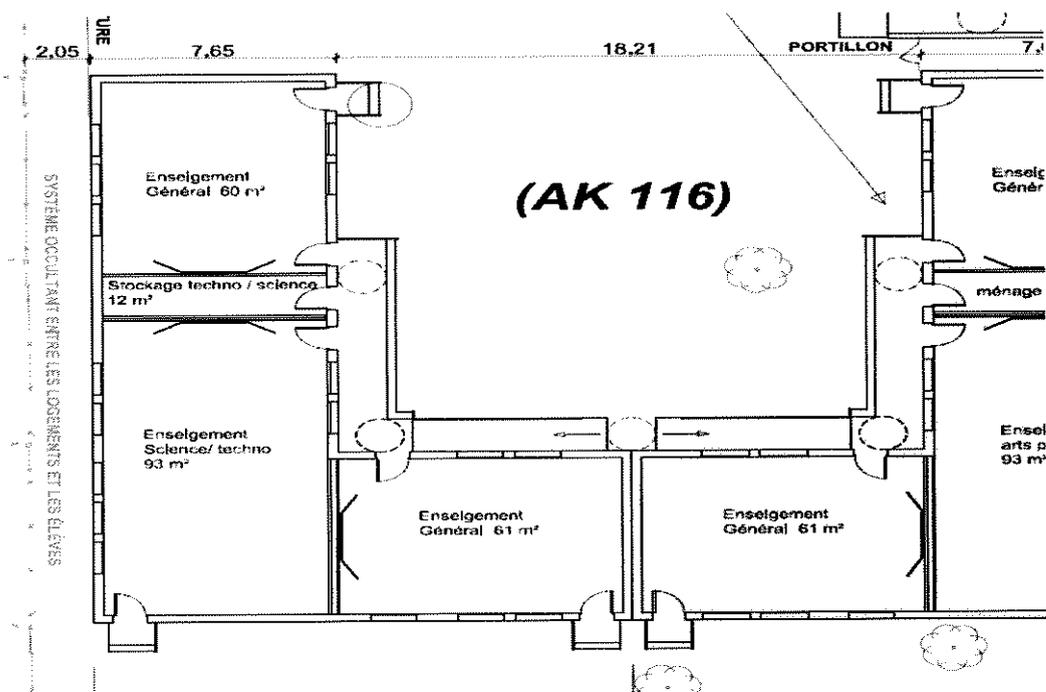
Travaux et matériels

Sonorisation :

Le Département a décidé d'unifier les dispositifs de sonorisation PPMS alerte attentat.

Les collèges sont équipés progressivement. Cadaujac devrait en bénéficier en 2021.

Implantation de 3 nouvelles classes : nous disposons d'une esquisse en attente de validation



Nous nous devons de remercier l'engagement fort du Département.

Dans les échanges, et à la demande de l'établissement, un stockage a été ajouté au projet.

L'établissement a été sollicité dans le cadre des campagnes annuelles d'équipement.

Il fait la demande d'étude d'une extension des vestiaires en cohérence avec la demande effectuée par Mme Aguirre, précédente chef d'établissement.

Préau : Une demande d'aménagement du préau pour protection contre les intempéries.

**Fin du Conseil à 20h25**

Les professeures, secrétaires de séance,

Le Principal,

Mme BERTRAND



Mme MARCERON



S. CHICHE

