



Procès-verbal du Conseil d'administration Séances réalisées le 18.11.2021 (ouverture à 18H00, levée 20H00)

Le quorum étant atteint, la séance débute à 18h07

1. Installation du conseil d'administration et mise en place des différentes commissions

Mise en place des commissions.

La composition des commissions a été décidée à l'unanimité. Chaque association de parents d'élèves a pu désigner en son sein les membres siégeant à ces instances

- Commission permanente
- Conseil de discipline
- CVC
- Commission hygiène et sécurité

Pas de commission d'appel d'offre, les prérogatives de la commission d'appel d'offres sont déléguées à la commission permanente.

2. Adoption de l'ordre du jour et désignation du secrétaire de séance

Le conseil d'administration a été convoqué par courrier en date du 25/10/2021, l'ordre du jour et les pièces afférentes ont été adressées par le même mode de transmission.

L'ordre du jour a été adopté à l'unanimité, à savoir :

- Installation du conseil d'administration et mise en place des différentes commissions,
- Adoption de l'ordre du jour et désignation du secrétaire de séance,
- Adoption du compte rendu du dernier CRA,
- Adoption du règlement intérieur du CA,
- Délégation de certaines attributions du CA à la commission permanente
- Délégation à la cheffe d'établissement pour la passation des marchés,
- Contrats et conventions
- Affaires financières,
- Questions diverses

Il est demandé aux membres du CA s'ils acceptent d'ajouter un point à l'ordre du jour : le bilan et les perspectives de l'association sportive. Les membres du CA donnent unanimement leur accord.

Secrétaire de séance : Mme Isabelle GAVEL. Mme Rhety précise qu'il sera demandé une rotation dans la désignation de la secrétaire de séance.

3. Adoption du compte rendu du dernier CA

A l'unanimité, le compte-rendu du dernier conseil d'administration du 27/10/2021 a été approuvé par les membres du CA.

4. Adoption du règlement intérieur du CA

Adoption du règlement intérieur du conseil d'administration à l'unanimité.

Mme RHETY souligne quelques spécificités :

- La durée des conseils d'administration est limitée à 2 heures.
- Les documents préparatoires seront adressés systématiquement 8 jours avant la séance aux titulaires et aux suppléants
- Les questions diverses devront parvenir à la direction du collège, 48 heures ouvrables avant la séance, pour permettre aux administratifs d'apporter les réponses requises.

Les associations des parents d'élèves soulignent une discordance entre le règlement intérieur (article 15) et le décret concernant la commission permanente. Pour clarifier la situation, l'article 15 du règlement intérieur sera modifié pour s'inscrire dans la ligne fixée par le décret.

5. Délégation de certaines attributions du CA à la commission permanente

La commission permanente

Sur proposition de la direction, le CA a décidé à l'unanimité que :

La commission permanente concentrera en son sein un certain nombre de délégations.

L'objectif est de permettre :

- Une meilleure réactivité
- Une simplification et une plus grande rapidité sans devoir réunir 25 personnes pour chaque décision.
- Une plus grande souplesse dans la prise de décisions (ex : sorties scolaires...)
- Permet au conseil d'administration de se consacrer aux questions de fond.

La commission permanente restera néanmoins sous la direction du conseil d'administration, pourra être dissoute à tout moment.

A l'unanimité, il a été décidé qu'elle aurait en charge :

- Contrats et conventions
- Marchés publics
- Les relations avec le Greta
- Le pouvoir d'accepter les dons et legs
- La possibilité d'organiser les voyages scolaires

Monsieur GRANDSIRE, représentant des PEE, demande si le programme de l'organisation des sorties de l'association sportive du collège restera sous la direction du conseil d'administration ou s'il sera délégué à la commission permanente.

La réponse de la direction est la suivante : l'association sportive est une association loi 1901 qui prend ses propres décisions. Ses décisions ne relèvent donc pas des instances de l'EPL. Mais elle doit rendre

compte au CA. Ce n'est pas la commission permanente qui est compétente pour connaître les activités de l'AS mais bien le CA

6. Délégation à la cheffe d'établissement pour la passation des marchés

Le CA a décidé à l'unanimité de déléguer à Mme RHETY le pouvoir de passer les marchés qui se déroulent sur un seul exercice budgétaire dont le plafond ne dépasse pas 25 000 €

7. Contrats et conventions

a) Convention avec la mairie de Villefranche

A l'unanimité, le CA a donné pouvoir à Mme RHETY de signer la convention permettant d'accepter le prêt gracieux de la salle de l'Atelier à Villefranche sur Saône pour la répétition de la chorale.

b) Renouvellement des licences

Présence au sein de l'établissement d'un outil informatique pour la gestion des livres scolaires. La licence du logiciel expirant le 30/11/2021, il convient de décider si on procède au renouvellement du logiciel, dont l'utilité n'est plus à démontrer.

Sur demande du CDI et du service d'intendance, il a été décidé de renouveler la licence d'un montant de 346.50 € TTC (150 € d'abonnement + une redevance sur une base de 710 élèves) permettant l'accès à la base à trois personnes en même temps.

8. Association sportive

Bilan moral et financier Sept 2020 à juin 2021 : En raison de la crise sanitaire, aucune sortie n'a été programmée sur cette période. Le bilan financier est à l'équilibre

Perspectives : L'association prévoit une sortie hivernale, pour 50 élèves, le 15/12 ou faute de neige le 19/1 au plateau de Hauteville. Sortie raquettes, construction d'igloo, techniques de survie. Sortie à destination des élèves titulaires de la licence de l'association. Aucun financement pour les élèves, la sortie étant prise en charge par les services départementaux, le PASS sanitaire ne sera pas exigé, il s'agit d'une sortie en extérieure, avec un transport par bus affréter pour l'occasion.

Monsieur CHERQUI, représentant des parents, précise que si le PASS n'est pas imposé le port du masque pendant le trajet sera obligatoire.

Mme HAMM, représentante des parents, demande que soient rappelées les conditions d'adhésion à l'association sportive. La réponse est apportée par monsieur GRANDSIRE, représentant des PEE et président de l'association sportive. Un document permettant d'adhérer à l'association est donné de manière exhaustive à tous les élèves de 6^{ème}, et sur demandes aux élèves des autres classes.

Mme HAMM souhaite que cette information soit présente sur le site du collège. Mme RHETY indique que la requête sera prise en compte et précise qu'il sera indiqué également le planning, les activités proposées et le nombre de places restant. D'autant qu'il existe encore des places à pourvoir dans certaines activités.

Monsieur GARNIER, représentant des PEE, demande que la liste des élèves concernés par la sortie soit rapidement communiquée avant d'éviter qu'une évaluation soit planifiée ce jour-là.

M CHERQUI demande des explications sur le nombre restreint de 50 places. Mme RHETY précise qu'il s'agit de la capacité d'accueil du bus, et explique qu'il faudrait en cas de dépassement de 50 places plus de professeurs d'EPS pour encadrer la sortie. Mme HAMM rappelle que la présence de parents d'élèves en qualité d'encadrant nécessiterait le PASS Sanitaire pour tous.

9. Questions diverses

A – questions diverses de la PEEP

Point relatif au règlement intérieur avec proposition d'ajustement

Cette question concerne le lycée et non le collège, il ne sera donc pas apporté de réponse.

Mme RHETY précise que le règlement intérieur ne peut pas être modifié dans le cadre des questions diverses. Ce dernier doit être adressé aux membres, 8 jours avant le conseil d'administration

Question relative à l'utilisation de la plateforme ENT pour les parents d'élèves. Les Fédération des parents d'élèves peuvent-elles se mettre directement en contact avec le Responsable technique informatique pour diffuser et faire remplir, directement sur la plateforme ENT, des questionnaires aux parents d'élèves et notamment ceux pour les Conseils de classe? (aussi bien pour le collège que pour le Lycée).

Les parents d'élèves étant rédacteurs sur l'ENT, rien de les empêche de créer un article contenant le questionnaire aux parents en pièce jointe. Dans un second temps, ils peuvent faire appel à monsieur MARDUEL pour qu'il positionne l'article en tête de la page d'accueil.

Les fédérations peuvent aussi faire passer un message par le biais du carnet de correspondance : par exemple, « questionnaire préparatoire aux conseils disponible sur l'ENT »

Mme HAMM indique que les droits sont ouverts aux parents délégués de classe, à l'inverse si elle doit siéger dans des conseils de classes autres que ceux de ses enfants, elle ne dispose pas des droits informatiques

B question diverses de la PEE

Nous demandons la création d'un second poste de CPE au collège (à temps plein) sachant que nous accueillons aujourd'hui 720 élèves. Quelle procédure suivre pour faire cette demande ? A quel moment devons-nous proposer une motion au CA à ce sujet ?

Il n'y a pas de procédure puisque c'est l'institution qui, selon certains critères, calcule pour chaque établissement les ressources nécessaires selon ses caractéristiques. Mais ce sujet sera évoqué lors du dialogue de gestion prochain avec Monsieur l'Inspecteur d'Académie auquel seront présentes mesdames Rhety et Delechamp.

Le fait que les fédérations de parents puissent argumenter et faire un courrier peut peser ? A quel moment proposer une motion au CA ? Mme Rhety répond qu'il n'est pas de la prérogative de la direction que de conseiller les représentants élus au CA sur la rédaction de motions.

Les deux fédérations de parents d'élèves se joignent à la demande de création d'un second poste d'AED.

Un renfort d'AED serait aussi nécessaire pour couvrir certains besoins :

- Surveillance de la pause méridienne
- Assurer une permanence de 11 à 12 h
- Remplacement rapide des arrêts
- Surveillance des couloirs notamment du bâtiment des arts

Mme Rhety répond qu'elle souhaite dans un premier temps optimiser les ressources que nous avons. Mme Rhety explique que les remplacements d'arrêts maladie ne fonctionnent pas de la même manière que pour les professeurs pour répondre à la question de Mr Grandsire sur les modalités de remplacements des AED. Mme Perardel explique que le recrutement revient à l'établissement après attribution des moyens nécessaires par les services du rectorat .

Peut-on prévoir un temps de concertation et d'échange par rapport aux vadémécums (gestion de classe / sorties et voyages scolaires...)

Conseil pédagogique sur la thématique du climat scolaire : Mme Rhety donne la date du 03 décembre à 11h expliquant que toute la communauté éducative est conviée et qu'ils peuvent être libérés de cours pour y participer.

Mme Traub explique qu'il existe déjà des documents liés aux sorties scolaires. Mme Goalo répond que nous en prendrons connaissance.

Mme Rhety demande s'il s'agit de discuter des vadémécums ou d'en créer. La réponse se porte sur une discussion.

L'équipe pédagogique peut-elle être mise au courant des sanctions prises à l'encontre des élèves cumulant incidents et/ou retards ?

Mme Rhety explique que tout est visible sur Pronote, mais la visibilité est-elle seulement possible par les professeurs principaux ? Dans ce cas, les professeurs principaux pourraient faire un compte rendu régulier à leurs collègues.

Mme Roux explique que lorsque des rapports d'incidents se cumulent, il peut y avoir une sanction mais que parfois les professeurs ne la voient pas. Mme Rhety explique que Mme Perardel et le professeur concerné reçoivent l'élève. Suite à cela, il est possible que la direction voie aussi l'élève. S'en suit une discussion avec la décision prise mais dans ce cas le professeur concerné est au courant. Les élèves qui depuis le début de l'année ont commis des actes graves sans lien avec la classe ont été traduits devant le conseil de discipline. A ce sujet, les équipes ont été informées. Il est aussi question de commissions éducatives et dans ce cas-là, les équipes seront également informées.

Peut-on prévoir un temps de conseil pédagogique (élargi ?) pour fluidifier la communication interne ?

Mme Rhety dit qu'elle adhère parfaitement à cette nécessité d'échanges et de concertation et qu'après en avoir discuté en équipe de direction, nous proposerons de réunir toutes les personnes volontaires tous les deux mois sur une pause méridienne pour permettre à tout le monde d'y participer.

Le CR du CA peut-il être envoyé à l'ensemble du personnel du collège ?

Mme Rhety exprime son étonnement quant à cette question puisque cela est fait de manière automatique normalement mais que cela nécessite d'attendre que le compte-rendu soit voté lors du CA suivant.

Les comptes-rendus seront ensuite diffusés sur l'ENT.

Peut-on avoir le retour de la case infirmerie sur Pronote qui pose des problèmes de responsabilité.

Mme Rhety explique que nous allons regarder pour voir comment faire. Les professeurs expliquent que l'an dernier il figurait une case dans la fiche d'appel afin de formaliser ce passage à l'infirmerie pour l'élève et l'accompagnateur.

Un retour aux salles fixes par professeur (à minima par demi-journée) comme cela se fait dans les autres établissements du secteur est-il envisageable ou envisagé ? Perte de temps de temps de cours...

Le contexte sanitaire ne nous permet pas de fonctionner autrement.

Mme Delechamp explique que s'il y avait un retour à la « normale » d'un point de vue sanitaire nous travaillerons plutôt en pôle disciplinaire de manière à garantir une équité en termes de conditions de travail pour tous les professeurs. Les professeurs expriment leurs difficultés dues aux nombreux changements de salle.

Mme Rhety exprime qu'elle les rejoint sur cela. Mr Garnier revient sur les brassages dans certaines disciplines et pour les classes de 3è. Mme Traub exprime les difficultés liées aux connexions qui rendent les débuts de cours difficiles. Mr Garnier dit que c'est un ensemble de choses qui rend les choses compliquées : le port du masque etc, il exprime une sorte « d'usure ». Mme Traub et Mme Chambon Dit Fourn expriment le désir de confort à la fois pour les enseignants et les élèves. L'autre avantage que met en avant Mme Traub est le transport des manuels.

Mr Grandsire intervient et explique que le niveau 1 est à la normale, que nous avons fait la rentrée au niveau 2 et que nous ne sommes pas au niveau 3. Il explique que si nous attendons le niveau 1 nous ne changerons jamais.

Mme Rhety revient sur le fait que c'est inenvisageable que nous changions le fonctionnement dans les conditions actuelles. Mme Hamm explique que pour des adolescents, changer encore le fonctionnement en cours d'année pour le changer ultérieurement serait aussi difficile pour les élèves. Mme Gavel explique qu'il faudrait faire un sondage auprès des parents pour échanger en termes de responsabilités car si un parent a son enfant gravement malade et qu'il est prouvé que cela émane de choses non mises en œuvre de la part du collège, il sera question de la responsabilité de l'établissement.

Quelles sont les zones dédiées aux collégiens pendant les récréations et sur la pause méridienne ?

Mme Chambon Dit Fourn demande ce qu'il en est pour les élèves qui sont autour de la cantine. Mme Perardel dit que les élèves ont retrouvé, depuis la fin des travaux, le plaisir des grands espaces de l'établissement. Elle explique les contraintes liées à la restauration et que les élèves viennent pour certains attendre sous les escaliers pensant que le passage sera plus rapide. Elle dit que si les professeurs souhaitent diriger à nouveau les élèves vers le collège c'est possible. Mme Rhety et Mme Goalo expriment le fait qu'elles trouvent dommageable le fait de ne pas autoriser l'accès au parc aux élèves. Elle pense qu'en terme de climat scolaire, cela n'est pas forcément favorable de regrouper

tous les élèves dans l'atrium ou la cour. Elle ne voit pas pourquoi interdire l'accès au parc aux élèves. Elle explique que l'espace, le vert, cela peut calmer les élèves. Mr Grandsire dit avoir observé chez les « grands » collégiens des déplacements entre deux cours pour rejoindre des lycéens et utiliser leur téléphone. Mme Rhety exprime son accord à ce sujet.

Certains élèves sèchent une heure de cours et se présentent au cours suivant comme si de rien n'était. Le professeur suivant n'en est pas informé. Comment remédier à cette situation ?

Mme Rhety demande aux professeurs de préciser leur demande quant à la connaissance de l'absence au cours précédent. Mme Perardel dit qu'ultérieurement le billet d'absence sera fait. La famille est systématiquement prévenue de l'absence de l'élève. Mme Rhety dit que le fait d'aller chercher des billets n'est pas forcément une bonne chose puisqu'ils perdent du temps supplémentaire. Sur Pronote, suite à la question de la visibilité Mme Perardel explique que l'absence est notifiée en rouge. Mme Rhety dit que chaque sortie est interdite et qu'elle est reprise systématiquement pour répondre à une mère d'élève qui la questionne sur les garanties que les enfants ne sortent pas. Mme Rhety explique que compte-tenu du fonctionnement avec une carte il est strictement impossible de paramétrer une carte pour l'empêcher de sortir et donc que nous ne pouvons pas garantir le fait qu'aucun élève ne sorte malgré les règles.

La mère d'élève questionne sur la responsabilité d'une sortie sans autorisation de l'établissement. Mme Rhety répond qu'il s'agit là de la responsabilité des représentants légaux car il y a infraction au règlement intérieur.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h55