

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 NOVEMBRE 2023

20 membres du CA sont présents. Le quorum est atteint. Début de la séance à 17h40

Secrétaire de séance : Madame Corinne Bonito, secrétaire de direction.

Le Principal souhaite dédier le conseil d'administration à Messieurs Bernard et Paty, et qu'une minute de silence soit observée.

Pas de modification de l'ordre du jour :

I- Approbation du compte rendu du précédent conseil d'administration

3 abstentions 17 approbations

II- Installation des différentes instances

Composition des différentes instances du collège (Voir les annexes jointes)

Règlement intérieur du conseil d'administration

Aucune modification.

Vote à l'unanimité A.N.T n°9

III – Recrutement des A.E.D

Le principal présente le récapitulatif des postes AED aux membres du CA, qui doivent donner leur accord. La dotation en AED représente 5,25 Equivalent Temps Plein (ETP), soit 7 personnes. Cela fait 6 ans que cette dotation est inchangée.

La CPE indique (comme l'an passé) que 0,25 ETP supplémentaire serait nécessaire pour assurer correctement la surveillance de la demi-pension notamment le jeudi. Le mercredi, il n'y a que 4 surveillants au lieu de 5 pour assurer la sécurité des élèves.

Le gestionnaire indique que les membres du CA doivent voter le nombre de postes d'AED chaque année, car le collège transmet les éléments de paie au lycée St Exupéry, établissement mutualisateur.

Arrivée d'un membre à 17h49.

Le principal précise que le nombre de postes alloué est fonction du nombre d'élèves. Il est attribué par la Direction Académique. Il y aura plus de postes de surveillants, comme de personnels du Conseil Départemental, avec le nouveau collège.

M. Pellicani évoque la possibilité d'une démarche collective pour demander des postes supplémentaires d'AED.

Cette démarche peut se faire sous forme de motion, précise un enseignant

Vote à l'unanimité A.T n°11

Suivi des travaux du nouveau collège :

Lecture du mail adressé à M. Vaisse, chef de projet au Conseil Départemental.

« Le comité de pilotage du futur collège s'est réuni et souhaiterait savoir où en est l'avancée des travaux, notamment les appels d'offres qui ont dû être lancés, afin d'en informer les membres du CA. »

Réponse de M. Vaisse : « Nous avons reçu l'ensemble des offres des travaux le 13 octobre dernier. Le début des travaux est envisagé au 1^{er} trimestre 2024 »

IV – Charte voyages et sorties scolaires

Le principal remercie les enseignants pour le travail mené en fin d'année dernière, qui a été modifié par la suite, en raison de la parution le 13/06/2023 d'une nouvelle circulaire.

La charte précédente, qui faisait mention d'une commission de sélection tenant compte du comportement de l'élève, a été jugée discriminatoire par le service juridique du Rectorat.

Demande de modifications de la charte :

Article 2 :

- ajouter « pour les voyages scolaires uniquement » cela devient « le nombre et la nature des accompagnateurs (enseignants, parents) dont un étant obligatoirement titulaire du PSC1 ou AFPS, pour les voyages scolaires uniquement »

- enlever « les sorties », cela devient « l'équipe pédagogique rend au chef d'établissement des fiches de présentation du projet au plus tard en juin pour les voyages se déroulant au cours du 1^{er} trimestre »

Le principal indique qu'il existe un module de formation par le biais du PAF, pour l'obtention du PSC1.

Après s'être renseigné auprès du Rectorat, le principal précise que l'obligation du PSC1 pour les accompagnateurs d'un voyage scolaire, est mentionné dans une circulaire et pas dans un texte réglementaire.

Le principal ajoute qu'une discussion devra être menée lors des prochains CA sur le financement de la part des accompagnateurs des voyages scolaires. Cette part est prise en charge par l'établissement sur le programme 141 qui est de moins en moins abondé. La part des accompagnateurs ne peut en aucun cas être financée par les familles.

A titre d'exemple l'association sportive ne peut faire un don pour financer les accompagnateurs, car ce sont les familles qui cotisent à l'association.

La principale-adjointe rajoute que l'aide des parents vient en déduction de la part payée par les familles.

Un parent d'élève demande si les parents ne peuvent pas aider au financement en créant une association et faire un don à l'établissement ? Il est répondu que non, car cette association ne pourra aider financièrement que les familles et pas l'établissement.

En revanche, le principal indique qu'il y a éventuellement la possibilité grâce à la « trousse à projets », plateforme de financement participatif, de créer une cagnotte en ligne.

Le gestionnaire rajoute qu'un prélèvement sur le fonds de roulement ou un appel à des dons provenant d'entreprises privées peuvent permettre le financement de la part accompagnateurs.

Un enseignant précise également que le voyage peut être assujéti à une aide institutionnelle telle que Erasmus.

Départ d'un membre à 18h20.

Vote de la charte avec les modifications demandées.

Vote à l'unanimité A.N.T n°10

Le principal remercie les enseignants et les élèves pour leur mobilisation et leur engagement contre le harcèlement. Beaucoup d'affiches, de banderoles et messages ont été réalisés et présentés dans le hall du collège. Ils y resteront jusqu'en décembre.

La professeure documentaliste remercie les familles car elle a reçu 175 réponses suite au sondage sur Pronote.

Elle précise qu'il existe un numéro de téléphone unique, le 3018, ainsi qu'une application dédiée.

Le principal a réalisé un article qui a été publié sur le site académique du Rectorat (les 4 départements), sur le site de la Direction Académique et sur le site du collège.

V – D.B.M.

Le gestionnaire indique que finalement il n'y aura pas de D.B.M pour vote.

VI – Tarifs d'hébergement

Le gestionnaire rappelle qu'il existe 2 types de tarifs de demi-pension. Celui fixé par le Conseil Départemental pour les familles et celui fixé par le collège pour les commensaux.

Le forfait fixé par le département pour l'année civile 2024 reste inchangé. Il est de 420€ pour un forfait 4 jours et de 315€ pour un forfait 3 jours.

Pour les commensaux, les tarifs en actuels sont :

- 4,53€ pour les hôtes de passage
- 2,27€ pour les AED, AESH, personnel contractuel, personnel de catégorie C, personnel de catégorie B avec échelon inférieur à 7,
- 4,53€ pour les personnels de A et personnel de catégorie B avec échelon supérieur ou égal à 7.

Une nouvelle tarification est proposée :

- 4,53€ pour les hôtes de passage
- 2,27€ pour les personnels stagiaires, contractuel, AESH, AED
- 2,27€ pour les personnels avec un indice inférieur ou égal à 441
- 3,40€ pour les personnels avec un indice supérieur à 441 et inférieur ou égal à 503
- 4,53€ pour les personnels avec un indice supérieur à 503

Le gestionnaire explique qu'il est nécessaire de raisonner en point d'indice et pas en catégorie de personnel car les grilles de rémunération ont évolué. Un personnel de catégorie C en fin de carrière a une rémunération égale à un personnel de catégorie B. Un personnel de catégorie A en début de carrière a une rémunération équivalente à un personnel de catégorie B ou C.

Le point d'indice est un élément de réflexion plus pertinent.

Un enseignant s'exprimant aussi au nom de ses collègues, s'étonne du délai court de cette information et de cette proposition soudaine. Le gestionnaire-adjoint explique qu'il a travaillé avec le secrétaire de gestion à cette nouvelle répartition des tarifs en s'inspirant des modèles de la région Paca et Ile de France qui s'appuient sur les indices et non sur les échelons. Le principal précise qu'il a refusé la proposition faite par le gestionnaire car il ne souhaitait pas augmenter de 100% le prix des tickets de certains personnels. C'est la raison pour laquelle il a présenté une nouvelle proposition :

- 2,30€ pour les personnels administratifs, AED, AESH, agents du Département
- 4,60€ pour les enseignants certifiés
- 4,70€ pour les enseignants agrégés et personnels de direction
- 5€ pour les personnes extérieures.

Une suspension de séance est demandée à 18h35. Reprise à 18h41.

Vote pour la proposition présentée par le gestionnaire :

Vote : 15 Contre 2 Abstentions 2 Pour A.N.T n°8

La proposition présentée par le principal est également rejetée.

Le principal croit savoir que le tribunal administratif serait saisi, ce à quoi il répond que le tribunal soit saisi !

Les tarifs actuels sont maintenus.

V – Informations et questions diverses

Informations :

¼ d'heure lecture :

Le principal indique que le conseil pédagogique a entériné le ¼ d'heure lecture qui fonctionnera en janvier.

La professeure documentaliste explique qu'il est préconisé depuis 2018 par l'éducation nationale. Il s'agit d'une lecture personnelle de l'élève d'une durée de 15 minutes pendant un cours, sous la responsabilité de l'enseignant qui doit gérer le groupe. Dispositif difficile à mettre en place. L'organisation retenue est :

- Lecture 2 jours par semaine : lundi / jeudi ou mardi / vendredi. Lecture de 10 minutes. Le temps d'installation et de lecture ne devra pas excéder 15 minutes.
- Rotation chaque semaine des élèves qui seront prévenus par Pronote. En cas d'oubli du livre, une caisse avec des livres sera mise à disposition dans la classe.

Evaluations :

Le principal indique que les résultats des évaluations nationales que, pour paraphraser le ministre Attal : « les résultats de 4^{ème} ne sont pas satisfaisants et sont même plutôt inquiétants »

Questions des enseignants :

Avant lecture de la question, le principal précise qu'il s'agit d'une question émanant d'une seule personne de la liste des enseignants.

« Je me permets par la présente de porter à votre attention une requête importante concernant les tarifs appliqués aux Devoirs Faits au sein de notre établissement. En tant qu'AED, je souhaite soulever la question de l'équité salariale entre les surveillants et les enseignants lors des heures « Devoirs Faits ».

Il est indéniable que les surveillants et les enseignants contribuent de manière significative à la réussite des « Devoirs Faits », offrant un soutien précieux aux élèves dans l'accomplissement de leurs devoirs scolaires en dehors des heures de classe. Il est donc essentiel de reconnaître que ces deux groupes de personnel effectue des tâches similaires au cours de ces séances, nécessitant un investissement en termes de temps, de compétences et de dévouement.

Afin de garantir une équité salariale, il me semble impératif d'évaluer et d'ajuster les tarifs actuellement en vigueur pour refléter le principe "à travail égal, salaire égal". Cette démarche permettrait non seulement de reconnaître équitablement l'engagement de chacun, mais également de renforcer la motivation au sein des personnels concernés.

Je vous propose donc d'initier une discussion approfondie lors du prochain conseil d'administration afin d'évaluer les tarifs actuels, de comparer les responsabilités et les contributions des surveillants et des enseignants lors des Devoirs Faits, et d'envisager des ajustements équitables pour garantir une juste rémunération. »

Il est répondu que cette revendication est à présenter auprès des syndicats des AED car le taux horaire n'est pas décidé par le chef d'établissement. Les heures effectuées dans le cadre du « devoirs faits » sont rémunérées à hauteur 15,99€ pour les AED. Ils n'ont pas droit à effectuer des heures dans le cadre du PACTE. Le remplacement de courte durée pour les AED n'est possible uniquement pour les AED en CDI.

Un parent d'élève demande le remplacement de l'enseignante d'anglais est prévu jusqu'en février mars comme l'a indiqué l'enseignante remplaçante aux élèves ?
Le principal répond que l'enseignante est arrêtée jusqu'au 8 décembre inclus. Il ne sait pas à l'heure actuelle si elle reprendra ou pas.

Un parent demande pourquoi avoir fait le choix de mettre les heures « devoirs faits » le mercredi matin ? Que doit apporter l'élève pour les « devoirs faits » ?

La principale-adjointe explique que les « devoirs faits » est un dispositif obligatoire pour les 6^{ème} mais sur le volontariat des enseignants. Les professeurs des écoles qui interviennent ne peuvent le faire que le mercredi matin.

Pendant ce cours, l'enseignant est libre de sa pédagogie : aide méthodologique, apprendre à mémoriser ou aide aux devoirs etc....

Un parent d'élève souhaite qu'il soit précisé aux parents que ces cours ne sont pas uniquement destinés à faire des devoirs et que l'enseignant est libre du choix du contenu du cours.

Un parent d'élève indique qu'il est regrettable que les élèves ne puissent pas se changer après les cours d'EPS. Comment y remédier ?

Une enseignante d'EPS répond que « c'est faux ». Les élèves peuvent se changer après les cours. Ils doivent attendre que les élèves qui ne se changent pas quittent les vestiaires. Or, ils n'ont pas la patience de le faire, ils sont pressés et ils préfèrent se changer dans les toilettes. Seulement un seul élève de 6^{ème} se change dans les vestiaires.

La séance est levée à 19h05.

Le Principal



Sylvain FERNANDEZ MALAVIEILLE

La secrétaire de séance

Corinne BONITO

PARENTS

(Installation lors du C.A. du 14 novembre 2023)

Répartition des représentants par commission :

Commissions	Titulaires	Suppléants
Conseil d'Administration 6 titulaires 6 suppléants (Voir PV des élections)	<ul style="list-style-type: none">- GILLES Géraldine- ROMBAUT Anne-Claire- PIETRI Laurence- AZIZ Audrey- SLIMANI Linda- LANCE Licia	<ul style="list-style-type: none">- OSTROWICZ Romina- ROUDIL Didier- MARGUERON Thomas- KENNEL Anne- BETTENCOURT Amandine- CHELLY Sonia
Conseil Vie Collégienne 1 titulaire 1 suppléant	<ul style="list-style-type: none">- LANCE Licia	<ul style="list-style-type: none">- GILLES Géraldine
Conseil de discipline 3 titulaires 3 suppléants	<ul style="list-style-type: none">- ROMBAUT Anne-Claire- GILLES Géraldine- AZIZ Audrey	<ul style="list-style-type: none">- BETTENCOURT Amandine- CHELLY Sonia- KENNEL Anne
CESCE 2 titulaires 2 suppléants	<ul style="list-style-type: none">- OSTROWICZ Romina- LANCE Licia	<ul style="list-style-type: none">- SLIMANI Linda- MARGUERON Thomas
CHS 2titulaires 2 suppléants	<ul style="list-style-type: none">- SLIMANI Linda- BETTENCOURT Amandine	<ul style="list-style-type: none">- ROMBAUT Anne-Claire- AZIZ Audrey
Commission éducative 1titulaire 1 suppléant	<ul style="list-style-type: none">- SLIMANI Linda	<ul style="list-style-type: none">- PIETRI Laurence

Enseignants

(Installation lors du C.A. du 14 novembre 2023)

Répartition des représentants enseignants par commission :

Commissions	Titulaires	Suppléants
Conseil d'Administration 6 titulaires 6 suppléants (Voir PV des élections)	- Fernandez Nicolas - Scannapieco Jessica - Simoncini Vanessa - Fadde Philippe - Jouve Céline - Iorio Florian	- Benayoun Arik - Bensa Magali - El Ouadi Adil - Nicoud-Morabito Antoine - Vernoux Anne - Graziani Laurence
Conseil Vie Collégienne Membres désignés	- Bensa Magali - Mombel Ingrid	
Conseil de discipline 4 titulaires 4 suppléants	- Nicoud-Morabito Antoine - Scannapieco Jessica - Fernandez Nicolas - El Ouadi Adil	- Simoncini Vanessa - Benayoun Arik - Fadde Philippe - Jouve Céline
CESCE 2 titulaires 2 suppléants	- Fadde Philippe - Bensa Magali	- Jouve Céline - Iorio Florian
CHS 2 titulaires 2 suppléants	- Graziani Laurence - Iorio Florian	- Nicoud-Morabito Antoine - El Ouadi Adil
Commission éducative 1 titulaire 1 suppléant	- Fernandez Nicolas	- Graziani Laurence

Personnels Administratifs et Techniques

(Installation lors du C.A. du 14 novembre 2023)

Répartition des représentants par commission :

Commissions	Titulaires	Suppléants
Conseil d'Administration 2 titulaires 2 suppléants (Voir PV des élections)	- HAPIOT Paul - BONITO Corinne	- CARDONA Pierre - CHARPY Daniel
Conseil de discipline 1 titulaire 1 suppléant	- HAPIOT Paul	- CARDONA Pierre
CHS 1 titulaire 1 suppléant	- CARDONA Pierre	- HAPIOT Paul

ELEVES

(Installation lors du C.A. du 14 novembre 2023)

Répartition des représentants des élèves par commission :

Commissions	Titulaires	Suppléants
Conseil d'Administration 2 titulaires 2 suppléants	- GOTTHARD Emma 3BT - VOULAND Félix 3FZ	- JEAN Atariki 3ND - DUMAS Ulysse 3FZ
Conseil de discipline 2 titulaires 2 suppléants	- DUMAS Ulysse 3FZ - GOTTHARD Emma 3BT	- VOULAND Félix 3FZ - JEAN Atariki 3ND
CESCE 1 titulaire	- JEAN Atariki 3ND	
CHS 1 titulaire	- VOULAND Félix 3FZ	
Commission éducative 1 titulaire	- GOTTHARD Emma 3BT	



VOYAGES SCOLAIRES FACULTATIFS / SORTIES SCOLAIRES CHARTRE – REGLEMENT INTERIEUR

Bulletin officiel n°26 du 29/06/2023
Circulaire du 13/06/2023

Cette chartre a pour but de rationaliser la procédure pour l'organisation des voyages scolaires et des sorties scolaires.

Elle concerne tous les voyages et sorties collectives d'élèves organisés sous la responsabilité du chef d'établissement dans la cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire.

Les voyages et les sorties s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique, culturel ou linguistique. Ces projets s'inscrivent également dans la cadre du projet d'établissement.

La présente chartre est reconductible chaque année, mais pourra être modifiée en cas de besoin par le conseil d'administration.

Principes généraux

Sortie obligatoire : elle concerne une classe entière, s'inscrit dans le cadre officiel des programmes d'enseignement, s'exécute sur le temps scolaire, gratuite pour les familles.

Sortie facultative : objectif pédagogique pendant ou hors du temps scolaire. Une participation financière peut être demandée aux familles. Une autorisation parentale est nécessaire.

Une sortie est un déplacement collectif d'élèves d'une durée maximale d'une journée sans nuitée. Un voyage est un déplacement collectif d'élèves, avec nuitée, d'une durée d'un à cinq jours, pris sur le temps scolaire, exception faite des appariements et partenariats scolaires.

Règlementation administrative et financière

Les voyages et sorties doivent respecter la réglementation en vigueur. Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement et **ne peuvent être réalisés sans autorisation préalable du conseil d'administration.**

De cette réglementation découle la nécessité d'établir un programme et un budget prévisionnels retraçant le plus précisément possible l'organisation, le calendrier et le financement des sorties/voyages.

Organisation

Article 1

Le conseil d'administration fixe le montant de la contribution volontaire des familles qui ne peut excéder 100 € par jour pour les voyages pédagogiques.

Article 2

Tout projet de sortie ou de voyage doit être déposé auprès du chef d'établissement et doit nécessairement contenir :

- ✓ Type et mode de déplacement et d'hébergement,
- ✓ Lieu et période de voyage,
- ✓ Le nombre et la nature des accompagnateurs (enseignants, parents) dont un étant obligatoirement titulaire du PSC1 ou AFPS **pour les voyages scolaires uniquement,**
- ✓ Le type de financement prévu (budget estimatif équilibré en recettes et dépenses),
- ✓ Le programme détaillé de chaque accompagnateur dans son domaine de compétences : les travaux pédagogiques à effectuer, exploitation et évaluation prévue (carnet de voyage, étude d'une œuvre...), restitution au retour.

En vue de la présentation au conseil d'administration, l'équipe pédagogique rend au chef d'établissement des fiches de présentation du projet **au plus tard en juin pour les voyages** se déroulant au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire, en septembre pour les voyages prévus pour les 2^{ème} et 3^{ème} trimestres de l'année scolaire.

Article 3

Dès que le nombre de places disponibles est fixé par les contraintes organisationnelles, il conviendra d'établir la liste des participants au séjour.

Une commission composée du chef d'établissement, du CPE, et de l'organisateur du séjour se réunira pour établir la liste définitive des participants selon les critères suivants :

- ✓ Le séjour concerne de préférence une classe entière ou, à tout le moins, un groupe d'élèves présentant un intérêt commun pour le thème pédagogique de la sortie.
- ✓ Aucun élève ne doit se voir privé du séjour pour des raisons financières. Le service social en faveur des élèves pourra être sollicité pour l'instruction d'un dossier de fonds social.
- ✓ Les élèves ayant déjà participé à un séjour sur les années précédentes au collège ne seront pas prioritaires
- ✓ Le respect des délais dans le retour des documents demandés.

Article 4

Le choix du prestataire de voyage doit, en vertu de Code des marchés publics, s'effectuer après une mise en concurrence adaptée (2 devis minimum et publicité adaptée si seuil du voyage au-dessus de 40 000 € HT).

Article 5

Le principe du voyage et le budget prévisionnel sont soumis à l'approbation du conseil d'administration. La signature des contrats de sorties demandant la participation des familles ne peut intervenir qu'après le vote du budget par le conseil d'administration.

Article 6

L'enseignant organisateur présente le voyage aux parents :

- ✓ Précise le coût à la charge des familles ainsi que l'échéancier accordé par l'agent comptable
- ✓ Remet la fiche d'inscription à un voyage scolaire ou sortie pédagogique, valant engagement financier des familles
- ✓ Informe les familles de la possibilité de recourir aux fonds sociaux via l'assistante sociale du collège.

Article 7

La participation du coût du voyage des accompagnateurs est assurée par l'établissement.

Article 8

45 jours avant un voyage et 15 jours avant une sortie, le professeur organisateur devra remettre au chef d'établissement :

- ✓ La fiche de sortie scolaire,
- ✓ Les autorisations parentales, médicales (avec les pièces jointes éventuelles)
- ✓ L'engagement financier signé par les familles si voyage ou sortie facultative,
- ✓ L'assurance responsabilité civile et accident individuelle

Article 9

Le suivi des paiements des familles sera effectué en collaboration avec l'intendance à partir de la liste nominative des élèves selon les modalités spécifiées dans la fiche descriptive du voyage.

Article 10

A l'issue du voyage, un bilan pédagogique et financier du voyage sera transmis au chef d'établissement et présenté au conseil d'administration.

Article 11

Les conditions du voyage seront notifiées aux familles par acte d'engagement. En cas de désistement après signature de l'acte d'engagement, le remboursement des sommes déjà versées ne pourra être effectué que sur demande écrite de la famille adressée au principal du collège et pour des raisons impérieuses telles que :

- ✓ Maladie,
- ✓ Evènement familial imprévisible,

Les justificatifs devront être joints au courrier. L'acceptation ou non du remboursement sera notifié à la famille par courrier.

Article 12

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique durant tout le voyage (sauf dérogation ou autorisation de la direction)