Collège Jean MOULIN Montmorillon – CA du 30/06/2025

Le quorum étant atteint, M. EPLE, proviseur de la cité scolaire, ouvre la séance à 18h12 en présence de 12 membres.

M. EPLE, proviseur, préside la séance et le secrétariat est assuré par M. GUINGOUAIN

1 – ORGANISATION ADMINISTRATIVE

1.1. Approbation du procès-verbal du CA du 27/03/2025

Les membres du Conseil d'administration ont reçu le document suite à la séance du conseil d'administration indiquée ci-dessus et en ont pris connaissance.

L'approbation de ce procès-verbal est soumise au vote.

Votants	**: 12**
Pour	**: 12**
Contre	**: 0**
Abstentions	**: 0**

1.2. Ordre du jour

Le chef d'établissement présente aux membres du CA l'ordre du jour.

2 – VIE MATERIELLE ET FINANCIERE

18h14 Départ de M. WILBOIS.

18h17 Départ de Mme GROSDENIER.

2.1 Convention de groupement comptable

M. Le proviseur présente la convention et sollicite l'autorisation de l'adhésion du collège au groupement comptable porté par l'agence comptable du lycée Raoul Mortier.

Cette adhésion nécessite un paiement forfaitaire d'un montant de 70€ auquel s'ajoute une participation variable à hauteur de 0,75€ par élève.

Votants	**: 10**
Pour	**: 10**
Contre	**: 0**
Abstentions	**: 0**

2.2 Autorisation de signature

M. Le proviseur sollicite l'autorisation du conseil d'administration pour la signature, cet été, des conventions avec les partenaires extérieurs (mairie et CCVG) pour les usages des installations sportives extérieures à l'établissement (Gymnase G2 et Piscine).

Votants	**: 10**
Pour	**: 10**
Contre	**: 0**
Abstentions	**: 0**

2.3 DBM

M. Le proviseur propose de voter une Décision Budgétaire Modificative pour un prélèvement sur fond de roulement de 15 000 €.
Il s'agit de permettre le financement de « pochettes anti-ondes » pour l'ensemble des collégiens à la rentrée 2025. Ces pochettes sont une réponse, choisie par l'établissement, aux directives ministérielles relatives à la « pause numérique » pour les collégiens.
M. Le proviseur présente et explique le fonctionnement des pochettes. Le fournisseur n'a pas encore été choisi mais 3 devis ont d'ores et déjà été établis et font état d'un cout global prévisionnel d'environ 7000 €. L'établissement engage donc une ligne à hauteur de 10 000 € pour cet investissement.
A cette somme s'ajoutent des prévisions d'achat de matériel et consommables à hauteur de 5 000 €.
A l'issue de ce prélèvement, le fonds de roulement estimé serait encore de 110 jours de fonctionnement.

Les parents d'élèves et les enseignants s'interrogent sur la durabilité des pochettes et le système de verrouillage, déverrouillage.
M. EPLE précise que 4 à 6 bornes de déverrouillage seront prévues pour éviter les temps d'attente et rassure également sur la fluidité d'utilisation. Des établissements utilisent déjà ce système et les retours sont tous très positifs.
Les enseignants s'interrogent sur les sanctions pour les élèves oubliant « volontairement » leur pochette ou ne l'utilisant pas et étant surpris avec un téléphone dans l'établissement.
M. EPLE rassure les parents et les enseignants en indiquant que les sanctions disciplinaires seront réévaluées en conséquence.

Votants	**: 10**
Pour	**: 10**
Contre	**: 0**
Abstentions	**: 0**

M. EPLE propose également au vote le tarif de renouvellement d'une pochette en cas de perte ou de dégradation volontaire. Ce tarif est proposé au coût de remplacement pour l'établissement soit 18€.

Votants	**: 10**
Pour	**: 10**
Contre	**: 0**
Abstentions	**: 0**

2.4 Admission en non-valeur :

M. EPLE propose d'admettre en non-valeur deux créances de l'année scolaire 2023 – 2024. Il s'agit de créances liées à la demi-pension. L'huissier a été saisi et revient vers l'établissement en précisant que les créances ne pourront être recouvrées.
Il s'agit d'une créance de 86 € 07 et une autre de 173 € 44.

Votants	**: 10**
Pour	**: 10**
Contre	**: 0**
Abstentions	**: 0**

2.5 Autorisation de recrutement :

M. EPLE sollicite auprès du conseil d'administration l'autorisation de procéder au recrutement des assistants d'éducation pour l'année scolaire 2025 – 2026.
Le collège a reçu une dotation pour le recrutement de 4,75 ETP d'assistants d'éducation.

Votants	: 10
Pour	: 10
Contre	: 0
Abstentions	: 0

2.6 Information tarifaire :

M. EPLE présente aux membres du conseil d'administration la nouvelle tarification solidaire mise en place par la région.
Les tarifs s'échelonneront désormais de 2€30 à 5€50 par repas en fonction du coefficient familial.
En accord avec les services du département (dont dépend le collège), il a été convenu de rester sur la tarification « département » pour les collégiens. Soit un coût de 3€30 par repas pour les collégiens.
Pour les repas « au ticket » la tarification collégien sera la même que pour les lycéens soit 5€55 par repas.

S'ensuit un débat autour de la qualité du « service rendu » : tous les lycées de nouvelle aquitaine ont le même budget repas mais le service n'est pas le même dans tous les établissements. N'y aurait-il pas la possibilité d'harmoniser les pratiques ?
M. EPLE rappelle que nous ne disposons pas de chef à l'heure actuelle et qu'il s'agit, pour l'instant, d'un second de cuisine qui occupe le poste.
Mme WAZACK précise que les équipes ont été formées mais cela dépend beaucoup de leur volonté propre. Le dynamisme et les forces de proposition sont à trouver « en interne ».
Mme WAZACK insiste également sur la difficulté à trouver, aujourd'hui, des chefs de cuisine.

3 – ORGANISATION PEDAGOGIQUE

3.1 DGH :

M. EPLE présente aux membres du conseil d'administration la nouvelle DGH. Le lycée ouvre une classe de 2nde supplémentaire. Cette classe supplémentaire et les moyens qui lui sont alloués ont nécessairement des impacts sur les répartitions horaires avec l'ouverture ou la complétion de différents Blocs de Moyens Provisoires (BMP) pour la cité scolaire.
Cependant, cela n'a aucun impact pour la DGH du Collège.

3.2 Bilan RCD :

M. EPLE présente un bilan rapide pour le dispositif RCD au collège :
Cette année 14 573 heures étaient à assurer, 1 216 n'ont pu être assurées pour diverses raisons (soit 8,34 % des heures). Parmi ces heures 259,5 ont été remplacées au titre du RCD (soit un taux de RCD de 21,34%).
Cela constitue une forte progression du RCD pour cette année 2024 – 2025.

Par ailleurs, il est à noter que, pour le collège, ce sont 8 parts de Pacte qui ont été signées au titre du RCD.

3.3 Bilan des associations et différents voyages :

M. EPLE précise que les différents bilans ont été transmis aux membres du conseil d'administration par voie électronique en même temps que la convocation au conseil d'administration.
Il demande aux membres du C.A. s'ils ont besoin d'éléments supplémentaires. Aucune demande supplémentaire n'est formulée.

4 – QUESTIONS DIVERSES

Les membres de la FCPE avaient formulé une demande concernant un bilan sur le RCD. Ce bilan ayant été fourni pendant la séance, la question devient caduque.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h12.

L'Ordonnateur,
Fabien EPLE

CITE SCOLAIRE Jean MOULIN
Le Proviseur
MONTMORILLON

La secrétaire de séance,
Thibault GUINGOUAIN

CITE SCOLAIRE Jean MOULIN
PRINCIPAL ADJOINT
MONTMORILLON