

**PROCES-VERBAL**

**du Conseil d'Administration du mardi 22 novembre 2022**

Ordre du jour :

Questions administratives et pédagogiques :

- Installation et mise en place du Conseil d'Administration
- Installation des commissions
- Règlement intérieur du C.A
- Répartition des IMP
- Protocole de prise en charge du harcèlement scolaire
- Plan de continuité pédagogique
- Auto évaluation
- Date de la journée Portes ouvertes

Ajout :

- Convention avec Atmosphère 53 pour atelier Collège au cinéma

Questions financières :

- Budget 2023
- Tarifs des repas pour information
- Modification du taux des charges de fonctionnement : 14 %
- DBM pour vote : Prélèvement sur fonds de roulement
- Dons F.S.E.
- Convention d'occupation précaire (logement accueil)
- Facture EDF.

Questions diverses (déposées par écrit au secrétariat, au moins 48 heures à l'avance).

Pas de question diverse déposée.

Le quorum étant atteint avec 16 présents, le Président ouvre la séance à 18H05.

Désignation du secrétaire de séance :Mme Porcher-Guiard

**OBJET : ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE : 13/09/2022**

**Votants :16**

**Pour :16**

**Contre :0**

**Abst. :0**

**I) Questions administratives et pédagogiques :**

**I.a : INSTALLATION DU NOUVEAU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**1. Présentation de l'instance que représente un Conseil d'Administration dans un collège.**

*- Sa composition.*

Selon la règle des tiers :

→ un tiers représentants de l'Administration, de la Commune, de la Collectivité de rattachement.

= Le Principal / L'adjoint / L'adjointe Gestionnaire / 1 personnalité qualifiée / 2 représentants du département / 1 représentant de la Commune / 1 représentant de la communauté de commune pour consultation seulement.

→ un tiers représentant des personnels d'enseignement, d'éducation, administratifs, techniques, de santé.

= 6 personnels d'enseignement et d'éducation élus / 2 personnels administratifs ou techniques

→ un tiers des usagers

= 6 représentants des Parents et 2 représentants des élèves

*- Son rôle :*

Le CA participe à la vie de l'établissement scolaire en votant certaines décisions. Il peut également être consulté pour avis.

Exemples de décisions soumises à son vote : le CA vote et adopte le projet d'établissement, le règlement intérieur, le budget et le compte financier. Le CA vote également les décisions concernant l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement, notamment les règles d'organisation de l'établissement. À la demande du chef d'établissement, le CA donne son avis sur les sujets comme les propositions de créations et suppressions de sections, options.

Interrogation des élèves sur l'exemple donné concernant les horaires de bus. Monsieur le Président le réexplique.

## 2. Adoption du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

Le RI du CA est présenté en annexe 1

Rappel des points importants de ce Règlement :

- la durée maximale d'un Conseil est de 2 heures ;
- sauf demande d'un membre les votes se font à main levée ;
- diffusion des PV sur le site internet du collège.

Le Règlement intérieur du Conseil d'Administration est présenté au vote :

**Votants :16**

**Pour :16**

**Contre :0**

**Abst. :0**

.....

## 3. Installation des différentes instances

Le tableau d'inscription des membres aux différentes instances est projeté (voir annexe 2).

Rappel des rôles des différentes instances :

→ La Commission éducative : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

→ Le Conseil de discipline : a les compétences pour prononcer toutes les sanctions inscrites au RI. Est saisi par le Chef d'établissement.

Intervention des enseignants qui interrogent sur la possibilité de s'inscrire simultanément membre de la Commission éducative et du Conseil de discipline. Le Président indique qu'il se renseignera ultérieurement sur la légalité de cette démarche.

→ La CHSCT : comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, a un rôle de conseil quant à ces différents domaines.

→ Le CESC : Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté : C'est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de prévention de la violence.

### **I.b Répartition des IMP.**

Total alloué par le Rectorat : 2,5 imp. Il reste 0.25 sur ce total, qui est conservé en vue de la création prochaine d'un comité de pilotage ERASMUS +.

Mme MOTTIER : 0.25 devoirs faits

Mme MOTTIER : 0,5 référente décrochage scolaire

M. RADE : 0,5 référent culture

Mr GARCIA-MONGE : 1 pour RUPN

0,25 IMP devrait être alloué à Mme MOTTIER pour la mission « Cordées de la réussite »

0,25 IMP pour la mission « Ecole entreprise » devrait être alloué à M. MEZIERE.

Avis demandé au CA pour cette répartition

**Votants :16**

**Pour :16**

**Contre :0**

**Abst. :0**

### **I. c. Protocole de prise en charge du harcèlement scolaire.**

Projection du Protocole (annexe 3)

La rédaction et la présentation de ce protocole a pour objectif de formaliser et de présenter les actions faites au sein du collège afin de traiter les situations de harcèlement qui nous sont connues. Le formaliser ainsi permettra de le faire évoluer dans le temps, pour toujours plus d'efficacité et de continuité.

3 parties dans ce protocole : Repérage / Prise en charge / Prévention.

La partie prévention fera l'objet d'un point en CESC et d'interventions futures à ce sujet.

Pour cette première partie de l'année, deux situations de harcèlement remontées et traitées.

Remerciements à Mme MOTTIER pour le travail effectué dans l'élaboration de ce protocole.

Questions des parents : Les professeurs recevront-ils une formation ?

Réponse du Président : Deux professeurs ont déjà commencé la formation.

La conseillère départementale informe que des réunions se sont tenues au sein du département sur ce sujet ainsi que sur l'égalité homme femme afin de réfléchir aux actions à mener et aux réponses à y apporter.

Avis demandé au CA au sujet de ce protocole.

**Votants :16**

**Pour :16**

**Contre :0**

**Abst. :0**

### **I. d. Plan de continuité pédagogique (annexe 4).**

A la demande du Ministère, à chaque rentrée scolaire, toute école et tout établissement public et privé sous contrat actualise son plan de continuité pédagogique pour assurer la poursuite des apprentissages des élèves.

Ce plan doit pouvoir être activé sans délai à tout moment de l'année selon l'apparition d'une situation obligeant à prendre des mesures collectives ciblées. Ce plan présente les hypothèses « hybride » et « à distance » et articule différentes dimensions :

- pédagogique (organisation des cours, articulation entre présence et distance des élèves...)
- numérique (utilisation efficiente des ENT, bonnes pratiques numériques...);
- matérielle (collecte des coordonnées de tous les parents, visibilité sur l'équipement numérique des élèves).

Projection du Plan de continuité pédagogique proposé pour le collège des GARETTES (annexe)

Il reprend les éléments mis en place pendant les périodes COVID, et permet ainsi de garder une trace de l'organisation décidée au cours de ces crises.

Soumis au vote puisque concerne l'organisation de l'établissement.

**Votants :16**

**Pour :16**

**Contre :0**

**Abst. :0**

### **I.e. Démarche d'auto-évaluation de l'établissement.**

a) L'auto-évaluation concerne tous les EPLE et doit permettre de faire le point sur l'existant, d'analyser nos nouveaux besoins, de dégager des axes de progrès et surtout de se projeter vers l'avenir en valorisant nos réussites passées, et futures.

L'auto-évaluation mise en place l'an dernier n'a pas correspondu aux attentes des uns et des autres. Décision de la Rectrice et du DASEN de reprendre cette auto-évaluation, mais :

- les questionnaires élèves, personnels, parents... ne seront pas refaits, car ils ont été très bien construits et les réponses sont très satisfaisants, tant en nombre qu'en qualité ;
- demande faite auprès du DASEN de faire venir de nouveaux évaluateurs externes, demande entendue et acceptée.

#### **b) Les attendus de l'auto-évaluation :**

1. *Une réflexion commune qui conduit à la rédaction d'un premier rapport interne*, qui sera présenté en CA  
Ce rapport est relu et corrigé par tous les personnels avant diffusion.

Le rapport porte sur quatre domaines :

- apprentissage et parcours des élèves : commencé
- Vie de l'élève et climat scolaire : commencé
- Acteurs, fonctionnement et stratégie de l'établissement : commencé
- L'établissement dans son environnement institutionnel et partenarial

2. *Visite des évaluateurs externes*, qui s'appuient sur ce premier rapport et les pistes de travail dégagées.

3. *Rapport final* rédigé par les évaluateurs externes, qui est transmis aux personnels pour amendements possibles, et avant présentation finale au CA.

Ce rapport final pourra nourrir le nouveau projet d'établissement.

### **I.f. Dates des Portes ouvertes.**

La date choisie est le vendredi 03 février 2023, de 16H30 à 19H.

Cette date a été proposée au Conseil pédagogique, qui l'a validée, et les écoles du secteur ont été sondées : pas d'empêchement les concernant (pas de voyages programmés sur cette date pour les CM2).

Ce temps dédié aux Portes ouvertes vaudra « Journée de solidarité », journée due conformément à la loi du 30 juin 2004.

**Votants :16**                          **Pour :16**  
   **Contre :0**  
..... **Abst. :0**

### **I.g. Convention « Collège au cinéma ».**

#### **Convention avec l'association « Atmosphère 53 » pour plusieurs objectifs :**

Ecriture d'une histoire courte.  
Stage de découverte de la pratique audiovisuelle.  
Rencontrer un technicien professionnel du cinéma.  
Découvrir différents métiers du cinéma.

A destination des 5mes. Projet monté par M. RADE, professeur de Lettres, qui est remercié à ce sujet pour son investissement.

Organisation retenue :

Mardi 29/11 : 13h30-15h30 (5è A )  
Mercredi 30/11 : 10h – 12h (5è B )

Pas de frais financier pour le collège. La rémunération des professionnels est prise en charge par Atmosphères 53.

**Votants :16**                          **Pour :16**  
   **Contre :0**  
..... **Abst. :0**

18H55 – départ de M. LENOIR.

## **II. Questions financières.**

### **II.a : TARIF DES REPAS POUR INFORMATION**

Pour information rappel des tarifs, et en particulier information quant à la baisse du tarif agents aed aesh.

- Collégiens : 4 euros
- Commensaux : 4,90 euros
- Agents AED AESH : 3,07, passera à 3,05 euros au 01/01/2023
- école de Champgénéteux : 3,59 euros élève du maternelle, 3,89 pour le primaire, 4,29 pour adulte de l'école

## **II.b : MODIFICATION DES TAUX DE CHARGES DE FONCTIONNEMENT.**

Taux de reversement du service SRH vers service ALO : de 18 % à 14 % pour deux raisons :

- être au plus près du réel, dans des établissements qui ont des compteurs différenciés, le taux se rapproche de 14 %, notre chef cuisinier va également dans ce sens
- permet d'augmenter en pourcentage la part du budget consacrée à l'achat de denrées

**Votants :15**

**Pour :15**

**Contre :0**

**Abst. :0**

## **II.c : DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE (DBM)**

Cette DBM concerne le service SRH, en raison de la forte inflation des denrées alimentaires. Il s'agit d'un prélèvement sur Fonds de roulement qui permettra au collège de faire face aux dépenses alimentaires de fin d'année.

Prélèvement conseillé par l'agent comptable de 6000 euros. FDR après ce prélèvement sera de 46 jours. Les fonds non utilisés en fin d'année retomberont dans le FDR.

**Votants :15**

**Pour :15**

**Contre :0**

**Abst. :0**

## **II.d : EXAMEN DU PROJET DE BUDGET 2023**

19H10 : départ de Mme VINETTE.

Présentation du budget par Mme l'adjointe gestionnaire adjointe (Power point en annexe)

1. Présentation des principes d'un budget d'EPLÉ.
2. Présentation de la Dotation 2023 et du nouveau calcul de la dotation.

**II. DOTATION DE FONCTIONNEMENT**

- 2019 : 48 734 €
- 2020 : 46 580 €
- 2021 : 44 718 € (1 862 € en moins)
- 2022 : 39906 € (4812 € en moins)
- 2023 : 53 329,10 = 46 329,10 € + 7 000 €  
de dotation complémentaire inflation dès le début d'année

Part effectif	Effectifs Section spé.(SEGPA/ULIS)	Part Section spé.(SEGPA/ULIS)	Critère Ruralité (Ind. Eloignement - 567 €)	Critère Social (Ind. Pos. Soc.- 337€)	TOTAL PART ELEVE	Moyenne Part ALO (Cof 2017 à 2019 - Prise en charge à hauteur de 64,15%)	Effectifs internes	Part internes	Part cité sco	Réseau de chaleur	Bonus bas carbone	TOTAL PART PATRIMOINE
11 436 €	9	726 €	3 346 €	3 640 €	19 147 €	24 976 €						24 976 €

### 3. Présentation par services.

## DÉPENSES

<b>SRH :</b>	<b>62 192,62 €</b>
<b>ALO :</b>	<b>55 058,97 €</b>
<b>AP :</b>	<b>28 384,27 €</b>
<b>VE :</b>	<b>4 302,71 €</b>
<b>BN :</b>	<b>7 440 €</b>

**TOTAL : 157 378,57 €**

## RECETTES

<b>SRH :</b>	<b>62 192,62 €</b>
<b>ALO :</b>	<b>54 957,45 €</b>
<b>AP :</b>	<b>28 384,27 €</b>
<b>VE :</b>	<b>4 302,71 €</b>
<b>BN :</b>	<b>7440 €</b>

**TOTAL : 157 277,05 €**

**Soit une IAF de - 101,52€**

Question des parents : Qu'appelle t'on les frais de laboratoire ?

Réponse de l'adjointe gestionnaire : Ces frais sont liés à la cantine. Le laboratoire passe à l'improviste afin de tester la qualité de la nourriture servie.

Sortie d'un professeur de 19h15 à 19h20

Question des parents : Où apparaissent les paiements de cantine faits par les parents ?

Réponse de l'adjointe gestionnaire : Ils apparaissent dans les recettes.

Question des élèves : si des voyages ont lieu cette année quels seront les niveaux concernés ?

Réponse du Président : Les voyages concerneront les quatrièmes.

### 4. Focus sur la viabilisation.





- Intégration des 6mes en sept 2022 : don de 1050 euros

**Votants :14**

**Pour :14**

**Contre :0**

**Abst. :0**

## **II. f. Convention d'occupation précaire**

Appartement du rez-de-chaussée loué à M. PEZARD Patrice (second de cuisine au collège de Bais)

Appartement de 53 m<sup>2</sup>, rénové.

Montant du loyer fixé par le Conseil d'Administration : 220 euros par mois (estimatif fixé par le Département en comparant avec d'autres COP dans d'autres collèges). Si besoin réévaluation après l'avis du service des Domaines (finances publiques). Le loyer est reversé au budget de l'établissement.

Les charges ne sont pas comprises (montant de 91,22 euros) : elles sont reversées au collège par le locataire après facturation.

Questions parents : Quand commencera cette location ?

Réponse du Président : La location est effective depuis septembre et ce vote permet de régulariser cette situation avec rétroaction.

**Votants :14**

**Pour :14**

**Contre :0**

**Abst. :0**

## **II. g. Facture EDF.**

Soumission au CA d'une facture EDF de 854 euros, pour la période du 19/08 au 17/09.

Dernière facture EDF, le collège est passé ensuite à Total Energie.

Pour information mail reçu de Total Energie le 24/10 :

« *Bonjour,*

*Je vous informe que le PDL 30000920106642 a été rattaché dans notre périmètre - compte client n° 105765795 COLLEGE LES GARETTES en date du 05/10/2022.*

*J'ai soumis une demande de refacturation pour la période de l'erreur subie (01/01/2022 - 05/10/2022) sans pouvoir vous garantir que cela soit possible de notre part. »*

Soumission au CA d'une facture EDF de 854 euros, pour la période du 19/08 au 17/09.

**Votants :14**

**Pour :14**

**Contre :0**

**Abst. :0**

La séance est levée à 19H40

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Constat des présences à l'ouverture de la séance du MARDI 22 NOVEMBRE 2022

	Présent	Absent	Excusé	Remplacé par
<b>Président</b>				
GUÉRIN Benjamin, Principal	X			
<b>Représentants de l'Administration</b>				
KARRAMKAN Véronique, S.A.E.N.E.S	X			
MOTTIER Nathalie, C.P.E	X			
<b>Représentants des élus</b>				
AUREGAN Christelle, Conseillère Départementale	X			
LENOIR Daniel, Représentant de la Mairie	X			
SALLARD Jean-François, Conseiller Départemental			X	
<b>Personnalités qualifiées</b>				
GRANDIN Jean-Jacques	X			
DESILLIERE Florence		X		
<b>Représentants des personnels du collège</b>				
LEROUX Aline	X			
RADEYann			X	
FOUILLET Annabelle	X			
GUYADER Karine	X			
VINETTE Delphine	X			
BERTHIAUX Jérémy	X			Véronique GUITTON
<b>Représentants des parents d'élèves</b>				
BRETEAU Karine			X	
DE MEIJER Nathalie			X	
MICHEL Charlotte	X			
PORCHER-GUIARD Pascale	X			
RATTIER Angélique			X	
RETOURS Laétitia	X			
<b>Représentants des élèves</b>				
CAMUS MICHEL Léna	X			
BARRE Zélie	X			
<b>Invités</b>				
M.FUZEAU Guillaume, Agent-Comptable			X	

Nombre réglementaire des membres du CA :..... 22

Quorum : ..... 12

Nombre des membres effectivement présents:..... 16

Invité

Le Président du  
 Conseil d'Administration  
**B. GUERIN**



Annexe 1



## Collège les Garettes 2022/2023

### - Préparation des réunions :

Le Conseil d'Administration se réunit en séance ordinaire au moins **3 fois par an** à l'initiative du chef d'établissement. Il peut être réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres.

Les dates et heures des séances sont fixées par le chef d'établissement  
Les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont adressées **huit jours à l'avance au minimum** à chacun des membres du CA **par Mel**.

### - Déroulement de la séance :

Le chef d'établissement préside le CA.

La règle du quorum implique que le CA ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la moitié plus 1 des membres composant le conseil au Complet.

Dans le cas contraire, le CA est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours (trois jours en cas d'urgence).

#### **Pour le collège les Garettes le quorum est de 12.**

- *La durée de chaque séance est fixée à **2h maximum**.*

Toute question non traitée sera abordée au cours de la séance suivante.

- *Le conseil d'administration ne se tient pas en séance publique.*

Selon certains points à l'ordre du jour des personnes peuvent être invitées.

Des invitations exceptionnelles peuvent également être faites : stage, formation... Une autorisation de participation sera demandée par le chef d'établissement aux membres du CA.

- *Les votes sont personnels. Si un membre le demande, le vote se fera à bulletin secret.*  
En cas de partage des voix celle du Président est prépondérante.

- *Un procès-verbal qui retrace les échanges de vue exprimés, les délibérations et avis adoptés est établi à l'issue de chaque CA.*

Dans la rédaction de ce document de type compte-rendu, seule la qualité des intervenants est à noter.

A cet effet, il est fait appel, le plus souvent, à un secrétaire de séance volontaire. Néanmoins, le chef d'établissement reste responsable du procès-verbal transmis aux membres du CA **par Mel** et adopté lors de la séance suivante.

- *Les procès-verbaux et les documents administratifs afférents aux séances du CA sont communicables, non seulement à l'ensemble des membres de la communauté scolaire, mais aussi à toute personne qui en fait la demande même extérieure à l'établissement. Pour le collège « les Garettes » les documents seront déposés dans E-Lyco (vue tout public). Une affiche précise l'emplacement des documents sur le panneau d'affichage du portail.*

- *Exécution des décisions prises*

L'exécution des délibérations du CA relève de la compétence du chef d'établissement qui transmet les actes à l'autorité académique et dans le cadre de sa compétence à la collectivité de rattachement.



**CONSEIL DE DISCIPLINE :**

- Chef d'Etablissement

- CPE

- Gestionnaire de l'établissement

- 4 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation

Titulaires :

- Yann RADE
- Jérémy BERTHIAUX
- Annabelle FOUILLET
- Karine GUYADER

Suppléants :

- Delphine VINETTE
- Aline LEROUX
- 

- 3 représentants des parents d'élèves :

Titulaires :

- Laëtitia RETOURS
- Charlotte MICHEL
- Pascale PORCHER-GUIARD

Suppléants :

- Nathalie DE MEIJER
- 
- 

- 2 représentants des élèves :

Titulaires :

- Zélie BARRE
- Léna CAMUS MICHEL

Suppléants :

- Nathan BIGNON
- Nina DULIN

**COMITE D'EDUCATION A LA SANTE ET A LA CITOYENNETE (C.E.S.C.)**

Rôle : le collège mène des actions dans les domaines de la santé, de la sécurité, de la citoyenneté fédérées dans le CESC

- Chef d'Etablissement

- CPE

- Professeurs :

- Aline LEROUX
- Annabelle FOUILLET
- Yann RADE

- 1 représentant de la commune : M. LENOIR

- 2 parents d'élèves :

Titulaires :

- Laëtitia RETOURS
- Pascale PORCHER-GUIARD

Suppléants :

- Nathalie DE MEIJER
- 

- 2 élèves :

Titulaires :

- Noa LEFEBVRE LIMINANA
- Nathan BIGNON

Suppléants :

- Zélie BARRE
- Léna CAMUS MICHEL

- l'infirmière,

- le médecin scolaire,

- Conseillère Psychologue de l'Education Nationale

- l'assistante sociale

## COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative règle les manquements aux règles de civilité et de comportement ne relevant pas de procédures disciplinaires. La composition est proposée au CA et les membres sont élus. La commission examine la situation de l'élève, propose une solution, assure le suivi émet un avis mais ne sanctionne pas. La commission se réserve le droit d'inviter toute personne utile à la compréhension de la situation.

Chef d'Etablissement  
C.P.E.  
Gestionnaire  
Infirmière, C.O.P, A.S

2 Parents d'élèves :

Titulaires :

- Nathalie DE MEIJER
- Laëtitia RETOURS

Suppléants :

- Charlotte MICHEL
- Pascale PORCHER-GUIARD

3 personnels éducatifs :

Titulaires :

- Aline LEROUX
- Annabelle FOUILLET
- Delphine VINETTE

Suppléants :

- Jérémy BERTHIAUX
- Véronique GUITTON
- 

Élève :

- Titulaire : Nathan BIGNON

Suppléant : Noa LEFEBVRE LIMINANA

## LA COMMISSION D'HYGIENE ET DE SECURITE

- Chef d'Etablissement
- CPE
- Gestionnaire
- 1 représentant de la collectivité de rattachement : MME AUREGAN
- 2 représentants des personnels enseignants :

Titulaires

- Véronique GUITTON
- Karine GUYADER

Suppléants

- 
- 

Assistant de Prévention : ~~MELLIER Fabienne~~

- 2 représentants des élèves :

Titulaires

- Noa LEFEBVRE LIMINANA
- Zélie BARRE

Suppléants

- Nathan BIGNON
- Léna CAMUS MICHEL

- 2 représentants des parents d'élèves :

Titulaires

- Pascale PORCHER-GUIARD
- 

Suppléants

- Nathalie DE MEIJER
-



## **Collège des GARETTES – Protocole de prise en charge du harcèlement au collège**

Le protocole ci-dessous recense les différentes étapes et actions liées à la prise en charge du harcèlement au sein du collège des GARETTES. Ce protocole est évolutif chaque année, en particulier à travers les actions du CESC. Il est présenté au Conseil d'administration du collège.

### **Définition.**

Le harcèlement est une violence répétitive, physique, verbale ou psychologique perpétrée par un ou plusieurs élèves à l'encontre d'un de leurs camarades qui est dans l'incapacité à se défendre dans ce contexte précis. Avec le développement des nouvelles technologies et des réseaux sociaux, il dépasse le cadre scolaire et affecte aussi les jeunes à travers le cyberharcèlement. Les victimes sont souvent seules face à cette menace diffuse.

On peut ainsi considérer qu'il y a harcèlement quand :

- un rapport de force et de domination s'installe entre un ou plusieurs élèves et une ou plusieurs victimes ;
- il y a répétition : différentes formes d'agressions se répètent régulièrement durant une longue période ;
- isolement/abandon : la victime est isolée et mise à l'écart par le groupe. Ou dans d'autres cas, la victime s'enferme sur elle-même et se trouve dans l'incapacité de trouver les réponses appropriées pour s'en sortir.

### **I. Repérage.**

#### A. Les élèves ou les Parents ( victimes ou témoins).

→ en parlent à un adulte de l'établissement : CPE, Professeur, AED, infirmière, Assistante sociale, Psy EN. Ces derniers font remonter l'information au Chef d'établissement.

→ et/ou composent les numéros verts nationaux ou académique :

« 3020 » Non au harcèlement

« 0800200200 » Cyberharcèlement

«3018 » Net écoute

« 02 40 37 33 33 » numéro dédié de l'Académie de Nantes

En cas de situation avérée de harcèlement, la situation est transmise au « référent académique harcèlement » qui prend contact avec le Chef d'établissement.

## B. Les personnels de l'établissement.

→ Repèrent les signes d'un harcèlement possible : changement de comportement brutal, chute des résultats, élève effacé en classe qui n'ose plus prendre la parole, repli sur soi, isolement, moquerie, évolution négative de l'alimentation, recherche constante de l'adulte.

→ Ecoutent l'élève, sans émettre de jugement, questionnent pour identifier s'il s'agit bien d'un harcèlement, expliquent que l'information sera transmise.

→ Signalent la situation au Chef d'établissement et CPE.

## **II. Prise en charge.**

1. Recueil du témoignage de l'élève victime par le Chef d'établissement ou la CPE, en associant le personnel de santé et le Professeur Principal dans la mesure du possible.

Il s'agit d'amener l'élève à se confier, à se rassurer, et à le déculpabiliser si besoin.

Un écrit circonstancié peut être demandé, ou les notes prises pendant l'entretien sont relues auprès de l'élève entendu.

2. Entretiens menés avec :

- les témoins, séparément ;
- les auteurs présumés ;
- les parents des victimes et des auteurs présumés.

Les entretiens sont menés dans les mêmes circonstances que pour le recueil du témoignage de la victime. Il s'agit pour l'instant de recueillir des faits.

3. Mesures de protection.

Les mesures sont décidées par le Chef d'établissement, après concertation avec la CPE, le Professeur Principal et le personnel de santé. Tous les acteurs du collège sont informés des mesures prises. Ces mesures peuvent être :

- éloignement physique avec le harceleur, dans la mesure du possible ;
- réparation par l'auteur (lettre d'excuse, par exemple) ;
- punitions, en accord avec le Règlement Intérieur ;
- sanctions, en accord avec le Règlement Intérieur.

4. Suivre la prise en charge et l'évolution de la situation.

L'élève victime et ses parents sont rencontrés par le Chef d'établissement, ou la CPE, ou le Professeur Principal, à intervalle régulier afin de faire le point sur l'évolution de la situation. Un

accompagnement psychologique est proposé si besoin, auprès du personnel de santé de l'établissement et/ou auprès de professionnels extérieurs (Maison des ados par exemple). Ce bilan régulier est communiqué au CPE, Professeur Principal et aux personnels participant à la Cellule de veille.

5. Mener des actions de sensibilisation auprès des classes concernées.

Des temps de sensibilisation sont menés sur les temps de classe. Il peut s'agir d'ateliers aux thématiques dédiées, animés par la CPE et/ou l'Infirmière et/ou l'Assistante sociale et/ou un Professeur. Ces ateliers sont mis en place en concertation avec le Chef d'établissement, la CPE, les personnels de santé et le Professeur Principal.

### **III. Prévention.**

a) Actions

Des actions de prévention, en dehors de période dite de « crise », sont mises en place, et ce au travers du CVC et du CESC. Ces actions sont évolutives chaque année et peuvent prendre la forme d'interventions de professionnels extérieurs, de travaux dédiés menés en classe, de participation à des concours, d'animations liées à la « Journée de lutte contre le harcèlement » (premier ou deuxième jeudi de novembre).

b) Formation

Les différents personnels de l'établissement (professeurs, CPE, AED, personnel social et de santé) sont invités à participer aux journées de formation mises en place dans le cadre du plan national PHARE.

*Protocole proposé au vote du Conseil d'Administration du collège le 22/11/2022*



## **Protocole de continuité pédagogique du collège des GARETTES**

### **I. Cellule locale de pilotage :**

La cellule de pilotage de continuité pédagogique est constituée de la Direction, de la CPE, de l'Infirmière et du RUPN.

### **II. Communication d'une situation déclenchant la continuité pédagogique.**

Dès l'annonce d'une nouvelle situation impactant l'établissement et l'organisation de la prise en charge des élèves, une communication par mail est faite à destination de tous les personnels, de tous les élèves et de tous les responsables légaux. Une communication sur le site internet du collège est également mise en place.

### **III. Prérequis avant la mise en place du protocole :**

- Les outils de communication sont clairement identifiés (téléphone, mail, messagerie e-lyco ) et mise à jour sur la base élève SIECLE et sur la base PRONOTE des coordonnées des familles et des élèves.
- Le professeur principal recense les élèves sans équipement numérique et/ou connexion et la transmet au secrétariat de Direction. La Direction se rapprochera du Département afin de mettre en place des conventions de prêt de PC portables. En cas de rupture numérique des élèves ou du personnel, l'établissement met en place un dispositif de remise des cours et des devoirs en version papier.
- Outils pédagogiques à utiliser : Pronote / espaces de travail E LYCO. Les outils personnalisés privés sont à proscrire.
- Support de visio : outils nationaux de l'Education Nationale accessibles sur l'intranet académique.

### **IV Principes généraux.**

Mettre en place :

- une communication directe régulière (au moins une fois par semaine) avec l'élève,
- une planification hebdomadaire du travail par discipline,
- la transmission des cours et des exercices,
- la limitation des évaluations à des QCM et/ou des évaluations par compétences non notées,
- dans toutes les situations, tous les personnels sont attentifs au repérage des signes de stress ou de

détresse psychologique chez les élèves ; ils partagent cette information avec la cellule de continuité pédagogique qui suivra cet élève de manière plus fréquente et ciblée. Les cellules de veille avec Direction, Infirmière, AS, Psy EN, CPE, sont maintenus.

**Situation A – Le protocole est activée, et un ou plusieurs élèves sont absents pour des motifs justifiés liés à la situation de crise.**

Actions en direction des élèves : le CPE ou professeur principal contacte la famille. Il s'assure que l'élève dispose d'un accès à internet et aux outils numériques nécessaires. Dans le cas contraire, il programme une mise à disposition du contenu pédagogique pour la semaine à venir au format papier.

Actions réalisées par l'établissement : Le CE ou CPE informe les enseignants de la classe et le RUPN de la mise en place de l'enseignement à distance individualisé.

Actions réalisées par les professeurs : Les professeurs identifient clairement le contenu à travailler sur Pronote et individualisent le travail le cas échéant.

Actions réalisées par le professeur principal : il contacte l'élève par téléphone ou par mail une fois par semaine. Il propose une planification hebdomadaire du travail le cas échéant.

**Situation B - Absence d'un ou de plusieurs professeurs, qui ne sont pas en arrêt mais en télétravail.**

Actions réalisées par le professeur en télétravail : Il met régulièrement à disposition de ses élèves des supports de cours et du travail personnel via PRONOTE et E-LYCO. Il propose une planification hebdomadaire le cas échéant.

Actions réalisées par l'établissement : Lorsque c'est possible en termes d'encadrement, les classes dont un professeur est tenu éloigné sont conduites dans leur salle habituelle ou en salle multimédia par un assistant d'éducation, ou le professeur documentaliste, qui se connecte sur l'ENT et accompagne les élèves sur l'activité proposée par l'enseignant à distance. Si les moyens techniques et humains le permettent, cette séance pourra se faire sous la forme d'une classe virtuelle, selon la décision du professeur.

Actions en direction des élèves : Les élèves sont informés de l'absence du professeur, effectuent le travail donné par l'enseignant en respectant les échéances données par l'enseignant.

**Situation C - Absence d'une ou de plusieurs classes.**

Actions en direction des élèves : la Vie scolaire contacte les familles et s'assure que les élèves disposent d'un accès à internet et des outils numériques nécessaires. Dans le cas contraire, le CPE programme une mise à disposition du contenu pédagogique pour la semaine à venir au format

papier.

Actions réalisées par l'établissement : Le CE ou CPE informe les enseignants de la classe et le RUPN de la mise en place de l'enseignement à distance collectif. Si cela est possible en termes d'encadrement, et si les moyens techniques le permettent, les professeurs organisent une classe virtuelle ou une permanence numérique et ce au moins une fois par semaine et par professeur, selon la décision du Professeur.

Actions réalisées par les professeurs : Les professeurs identifient clairement le contenu à travailler sur Pronote. Ils mettent régulièrement à disposition des élèves des supports de cours et du travail personnel via PRONOTE et E-LYCO. Ils proposent une planification hebdomadaire le cas échéant.

Actions réalisées par le professeur principal : il contacte les élèves par téléphone ou par mail une fois par semaine.

### **Situation D - Contexte sanitaire dégradé avec fonctionnement de l'établissement en demi jauge.**

Actions en direction des élèves : Le CPE ou professeur principal contacte les familles. Il s'assure que les élèves disposent d'un accès à internet et des outils numériques nécessaires. Dans le cas contraire, il programme une mise à disposition du contenu pédagogique pour la semaine à venir au format papier.

Actions réalisées par l'établissement : Le CE informe les enseignants et le RUPN de la mise en place de l'enseignement hybride. Le CE met en place un nouvel EDT en demi-groupe avec deux niveaux sur lundi mardi mercredi / et deux niveaux jeudi vendredi, et inversion au bout d'une semaine. Les EBEP sont maintenus dans le collège toute la semaine avec leurs AESH si cela est possible d'un point de vue sanitaire.

Actions réalisées par les professeurs : Définition au niveau des conseils d'enseignement par discipline des modalités de travail entre présentiel et distanciel. Pour éviter un double travail, les professeurs identifient les meilleures modalités possibles. Les professeurs identifient clairement le contenu à travailler sur Pronote.

Actions réalisées par le professeur principal : il contacte les élèves par téléphone ou par mail une fois par semaine.

Actions réalisées par la Vie scolaire : met à disposition les contenus de travail au format papier le cas échéant.

**Situation E - Contexte sanitaire fortement dégradé : fonctionnement de l'établissement en distanciel.**

Actions en direction des élèves : la Vie scolaire ou le professeur principal contactent les familles. Ils s'assurent que les élèves disposent d'un accès à internet et des outils numériques nécessaires. Dans le cas contraire, une mise à disposition du contenu pédagogique au format papier est programmé.

Actions réalisées par l'établissement : Le CE informe les familles et les enseignants de la classe et les RUPN de la mise en place de l'enseignement à distance collectif.

Actions réalisées par les professeurs : Définition au niveau des conseils d'enseignement par discipline des modalités de travail en distanciel. Les professeurs identifient clairement le contenu à travailler sur Pronote. Si les moyens techniques le permettent, les professeurs organisent une classe virtuelle ou une permanence numérique et ce au moins une fois par semaine et par professeur, selon la décision du Professeur.

Actions réalisées par le professeur principal : Il contacte les élèves par téléphone ou mail une fois par semaine.

Actions réalisées par la Vie scolaire : elle met à disposition les contenus de travail au format papier le cas échéant.

Les situations d'élèves en grande difficulté, ou qui ne font pas leur travail, ou qui ne se connectent pas à l'Environnement numérique de travail, doivent être remontées à la Direction qui prendra contact avec les familles et examinera ces situations en cellule de veille.





4 rue des Troènes - BP 7

53700 Villaines la Juhel

Tél. 02 43 03 23 98

Fax 02 43 03 98 00

Email : [ce0530025p@ac.nantes.fr](mailto:ce0530025p@ac.nantes.fr)

**Collège les Garettes**

# BUDGET 2023

## C.A. du 22.11.2022





# PLAN

- I. Principes fondamentaux du droit budgétaire et déclinaison des services.
- II. La dotation de fonctionnement
- III. La structure du budget
- IV. Le budget par service
- V. L'état des emplois, la conclusion et le vote

# I. PRINCIPES FONDATEMENTAUX DU DROIT BUDGÉTAIRE

Annualité

Unité

Universalité

Spécialité

Équilibre

Le budget est un acte prévisionnel et qui doit faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses dans un document unique => **le principe d'unité budgétaire.**

Il définit les grandes orientations pour l'année 2023.

Il s'inscrit dans le cadre de l'année civile et non scolaire => **principe d'annualité**  
- sur 1an pour éviter que le conseil d'administration se réunisse à chaque fois que nous avons besoin de finances pour débloquer des fonds.

Il doit être sincère sans majoration ou minoration – tout se calcule en moyenne.

Il est présenté par services qui sont au nombre de 5.

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses => **principe d'universalité budgétaire.**

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier classées par chapitre ou par article => **principe de spécialité budgétaire.**

Chaque EPLE se doit de voter son budget en équilibre. Les recettes sont égales aux dépenses => **Principe d'équilibre budgétaire.**

# DÉCLINAISON DES SERVICES

**Le service de restauration et d'hébergement SRH**

**Le service des bourses nationales SBN**

**Le service général**

**L'administration et la logistique (ALO)**

**La vie de l'élève (VE)**

**Les activités pédagogiques (AP)**

**Section d'opération en capital (OPC)**

# II. DOTATION DE FONCTIONNEMENT



- 2019 : 48 734 €
- 2020 : 46 580 €
- 2021 : 44 718 € (1 862 € en moins)
- 2022 : 39 906 € (4 812 € en moins)
- 2023 : 53 329,10 € = 46 329,10 € + 7 000 €

de dotation complémentaire inflation dès le début d'année



# Grandes mesures pour LES GARETTES

Part effectif	Effectifs Section spé.(SEGPA/ULIS)	Part Section spé. (SEGPA/ULIS)	Critère Ruralité (Ind. Eloignement - 567 €)	Critère Social (Ind. Pos. Soc.- 337€)	TOTAL PART ELEVE	Moyenne Part ALO (Coffi 2017 à 2019 - Prise en charge à hauteur de 64,15%)	Effectifs internes	Part internes	Part cité sco	Réseau de chaleur	Bonus bas carbone	TOTAL PART PATRIMOINE
11.436 €	9	726 €	3.346 €	3.640 €	19.147 €	24.976 €						24.976 €

- **Nouveau mode de calcul** : + 33,6 % d'augmentation de la DGF
- Part patrimoine à 60 % : identification réelle des dépenses du collège en VIABL
- Par élèves à 40 % :
  - Maintien de la dotation pour la classe ULIS
  - Mise en place de la dotation « ruralité » avec indice d'éloignement géographique
  - Mise en place de la dotation « sociale » avec indice de position sociale
- Prise en charge par le département des abonnements internet/ frais de laboratoire/
- contrat de maintenance Alise (logiciel SELF)

# III. STRUCTURE DU BUDGET

## DÉPENSES

SRH :	62 192,62 €
ALO :	55 058,97 €
AP :	28 204,07€
VE :	4 302,71 €
BN :	7 440 €

**TOTAL : 157 198,37 €**

## RECETTES

SRH :	62 192,62 €
ALO :	54 957,45 €
AP :	28 204,07 €
VE :	4 302,71 €
BN :	7440 €

**TOTAL : 157 096,85 €**

**Soit une IAF de - 101,52€**



# IV. BUDGET PRIMITIF

RESULTAT DETAILLE PAR SERVICE				
SECTION DE FONCTIONNEMENT				
	OUVERTURES DE CREDITS	PREVISIONS DE RECETTES	Différence Recettes-Dépenses	
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	28 204,07	28 204,07	0,00	
VIE DE L'ELEVE	4 302,71	4 302,71	0,00	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	55 058,97	54 957,45	-101,52	
<b>TOTAL SERVICES GENERAUX (1)</b>	<b>87 565,75</b>	<b>87 464,23</b>	<b>-101,52</b>	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	62 192,62	62 192,62	0,00	
BOURSES NATIONALES	7 440,00	7 440,00	0,00	
<b>TOTAL SERVICES SPECIAUX (2)</b>	<b>69 632,62</b>	<b>69 632,62</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL section de fonctionnement (1) + (2)</b>	<b>157 198,37</b>	<b>157 096,85</b>	<b>-101,52</b>	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL				
<b>OPERATIONS EN CAPITAL</b>				

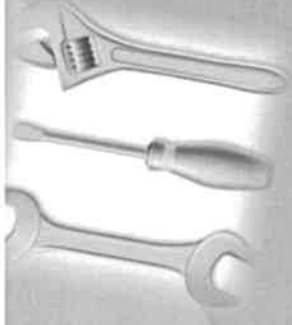




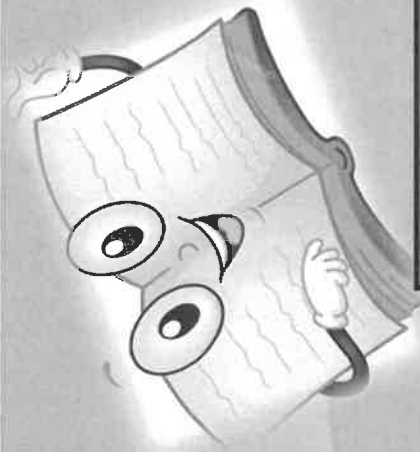
# A.L.O.

Viabilisation	Budget 2022	Dépenses réelles arrêtées au 21.11.2022	Budget 2023
EAU	4 000€	1 482,32€ + 1 367,10€ = <b>2 849,42€</b>	4 000€
ELECTRICITE	15 000€	13 453,77€ + 3 521,95€ = <b>16 975,72€</b>	17 810€
GAZ	20 000€	12 416,02€ + 4 752,43€ = <b>17 168,45€</b>	17 810€
	39 000€	36 993,59€	39 620€

# A.L.O.



ALO - Administration et logistique						
Dépenses			Recettes			
Domaine	activité	montant	Domaine	activité	compte	montant
MAINT	0AUTRES	1200,00		0CONTRISRH	7588	8490,24
	0COPIEURS	500,00		0COP		1867,32
	0DECHETS	1000,00		2DOTATION	7443	44482,44
	0LOGICIELS	1400,00		0NEUTR	777	117,45
	0MOBILIER	800,00				
	0PRODENTR	2500,00				
	0SECURITE	800,00				
FONCT	0AFFRANCH	400,00				
	0ASSURANC	120,00				
	0CARNETS	400,00				
	0COMMUNIC	1100,00				
	0FOURNADM	2800,00				
	0FRAISDEP	1700,00				
	0RECEPT	500,00				
VIABIL	0EAU	4000,00				
	0ELECTRIC	17810,00				
	0GAZ	17810,00				
OP-SPE	0AMOREEL	218,97				
	0AMORNEUT					
Total dépenses		55058,97			Total recettes	54957,45



# A.P.

AP - Activités pédagogiques						
Dépenses			Recettes			
Domaine	activité	montant	Domaine	activité	compte	montant
ENSEIGN	0CDI	800,00		0DON	7468	3 323,13
	0PEDA	3 000,00		13MS-	7411	3 462,25
	13MS-	3 462,25		13REP	7411	300,00
	13REP	300,00		2DOTATION	7443	8 546,66
	2EPS	7 566,03		2EPS	7443	7 566,03
	2SPECIAL	726,00		2SPECIAL	7443	726,00
FONCT			SORTIE			
SORTIES	0COPIEUR	500,00		0PARIS	7067	1 400,00
	0SORTIE	819,80		0ULIS	7067	810,00
	0CINE	400,00				
VOYAGES	0PARIS	3 000,00		0INTEGR	7067	2 070,00
	0INTREGR	3 712,90				
	0ULIS	3 917,09				
Total dépenses						28 204,07
					Total recettes	28 204,07

# V.E.

VE - Vie de l'élève						
Dépenses			Recettes			
Domaine	activité	montant	Domaine	activité	compte	montant
PREV				0CADETS	7443	619,05
	0INFIRM	300,00		16AE	7411	550,00
AIDES				16FS-	7411	2 833,66
	16FS	2 833,66		2DOTATION	7443	300,00
PROJETS						
	0CADETS	619,05				
	16AE	550,00				
	Total dépenses	4 302,71		Total recettes		4 302,71

# B.N.



## BN - Bourses nationales

Dépenses		Recettes				
Domaine	activité	montant	Domaine	activité	compte	montant
BOURSE	0BOURSES	7 440,00		0BOURSES	7411	7 440,00
Total dépenses		7 440,00		Total recettes		7 440,00

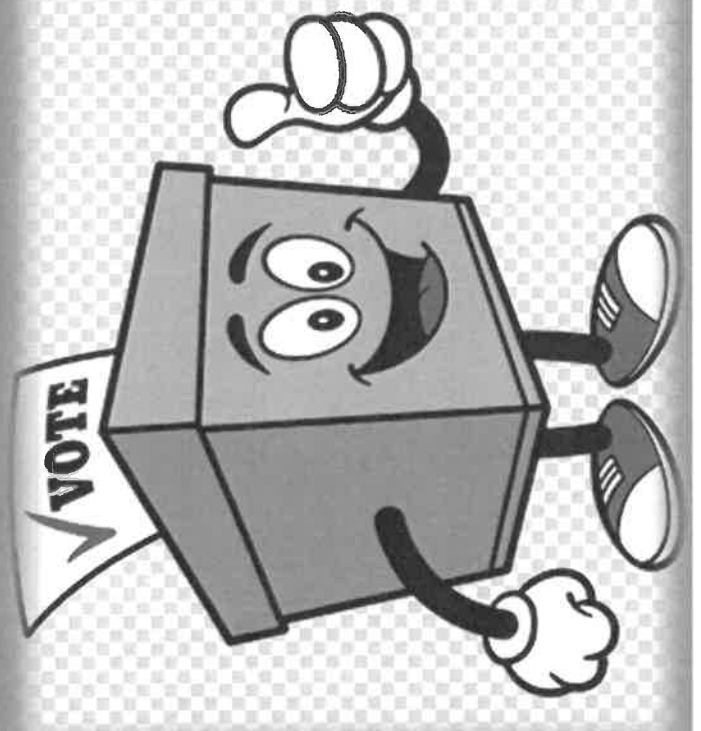


# V. ÉTAT DES EMPLOIS

Constat de 2020-2021 pour préparation budget 2022

Employeur	Fonctions	Effectif ETP	Masse financière
Etat (2021)	Fonctions enseignement	14,56	861 476,12€
	Fonction Education, Santé, Social	1,23	64 190,59€
	Fonctions Encadrement, Administration et Finances	3	188 447,94€
	Total	18,79	1 114 114,65€
Conseil départemental (2021)	Fonction Entretien et Maintenance	1,77	97 060 ,94€
	Fonction Restauration	2,23	91 070,97€
	Total	4	188 131,91€
	Total général	22,79	1 302 246,56





**FIN**

