

ACADEMIE DE NANTES**COLLEGE PUBLIC 0442835t****44300 NANTES****PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Année scolaire : 2019-2020

Numéro de séance : 3

Date de convocation : 04.02.2020

Présidence de : Cathy RODIER

Quorum : 12

Nombre des présents : 17

Nombre d'absents excusés : 3

| SOMMAIRE | Décision | page | Numéro d'acte | Pièces jointes | |
|----------------------------------------|-----------------|-------------|----------------------|-----------------------|-----------|
| DES QUESTIONS TRAITÉES | Avis | | | | |
| | Vote | | | | |
| | Extrait | | | désignation | N° |
| | Motion | | | | |
| 1. Affaires pédagogiques et éducatives | | | | | |
| 1.1 Préparation de la rentrée 2020 | Vote | | | | |
| 1.2 Protocole Harcèlement | Vote | | | | |
| 2. Affaires financières | | | | | |
| 2.1 Contrats et conventions | Vote | | | | |
| 2.2 Délégation au chef d'établissement | Vote | | | | |
| 2.3 Tarifs divers | Vote | | | | |
| 2.4 Dégradations de matériel | | | | | |
| 2.5 Point sur la situation des ATTEE | | | | | |
| 3. Questions diverses | | | | | |

Annexes : Diaporama préparation Rentrée 2020 ; protocole harcèlement ; motions du CA

Signatures :

Le Président



Le Secrétaire



PRESENCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION du collège 0442835t

Séance du : 13 février 2020

| Qualité | Titulaires | Nom – Prénom | Titulaires | | | Nom-Prénom | Suppléants | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|----------|----------|--------------------|------------|----------|----------|----------|
| | | | P | A | E | | P | A | E | |
| Administration | Chef d'établissement | RODIER Cathy | X | | | | | | | |
| | Adjoint Gestionnaire | LE DIOURON Virgil | X | | | | | | | |
| | CPE | KERIVEL Marie-Pierre | X | | | | | | | |
| | | LOISANT Charlotte | X | | | | | | | |
| Élus locaux | Conseiller départemental | MENARD Michel | | X | | | | | | |
| | Conseillère départementale | TOUCHEFEU Catherine | | | X | | | | | |
| | Adjointe au Maire Commune siège | PIAU Catherine | | X | | | | | | |
| Personnalité qualifiée | | | | | | | | | | |
| Sous-Total | | | 4 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| Personnels de l'établissement | Personnels d'enseignement | COMBE Benoît | X | | | | | | | |
| | | DANO Martine | X | | | | | | | |
| | | INIZAN Jean-François | | X | | CROUE Sarah | | X | | |
| | | LE FOULGOC Fabrice | X | | | | | | | |
| | Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de santé | RICHE Fabien | X | | | | | | | |
| | | VIGNAL Audrey | | X | | BERILLON Gwenaëlle | | X | | |
| | | LEFEBRE-AUBERT Eve | | X | | BOULO Véronique | | | | |
| VIGNAL Marie | | X | | | | | | | | |
| Sous-Total | | | 4 | 4 | 1 | 0 | | 2 | 0 | 0 |
| Parents d'élèves et élèves | Élus parents d'élèves | BAILLY Céline | X | | | | | | | |
| | | DANGUY DES DESERTS BEAUGE Céline | X | | | | | | | |
| | | POIZOT Kitty | X | | | | | | | |
| | | FRIOU Aïssa | | X | | GILET Stéphanie | | X | | |
| | | OREAC Alan | | X | | NIGEN Fabienne | | X | | |
| | | ROUSTANG Valérie | | X | | | | | | |
| | Élèves | FORTIN Alexandre | X | | | | | | | |
| | | RAHER Soline | X | | | | | | | |
| Sous-Total | | | 5 | 3 | 0 | | | 2 | 0 | 0 |
| Total | | | 13 | 9 | 2 | | | 4 | 0 | 0 |

Le quorum étant atteint, le président ouvre la séance à 18h18.

Monsieur Le Diouon Virgil est désignée secrétaire de séance.

Madame la Principale demande aux membres du Conseil d'Administration d'approuver le dernier PV du CA du 21 novembre 2019. Le PV est approuvé à l'unanimité. Les membres demandent à Madame la Présidente du conseil de renvoyer le PV du dernier CA avec la convocation du prochain pour rappel.

Madame la Principale lit l'ordre du jour, adopté à l'unanimité.

RUBRIQUE I. AFFAIRES PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES

1. Préparation rentrée 2020

Madame Rodier, chef d'établissement, réexplique la structure arrêtée par l'Inspection Académique suite au dialogue de gestion de décembre 2019 : 6 classes en 6ème, 6 classes en 5ème, 5 classes en 4ème et 5 classes en 3ème soit un total de 22 divisions (+2). Madame Rodier ne demandera pas le vote de la ventilation de la DG mais celui concernant la création de postes.

Prévision des effectifs :

| Niveaux | Elèves | ULIS | E/D |
|-------------------|------------|------|--------------|
| 6ème | 160 | | 26,67 |
| 5ème | 161 (158) | 1 | 26,83 (26,5) |
| 4ème | 132 | 2 | 26,4 (26,8) |
| 3ème | 134 | 9 | 26,8 (28,6) |
| Total hors dispo. | 587 | | 26,68 (27,3) |
| TOTAL | 614 | | ----- |

Dotation globale :

Rappel du calcul.

• **695 (+91)**

✓ **669 Heures Postes (+88)**

✓ **26 HSA (+3)**

✓ **7 IMP (=)**

Madame la Principale propose de créer deux postes à temps plein à la rentrée prochaine, 1 poste de 18h en Histoire-Géographie et EMC et 1 poste de 18h en Anglais.

Madame la Principale explique que malgré des demandes de BMP de 18h en mathématiques et en lettres, elle préfère attendre l'année suivante car ceux-ci s'expliquent par des temps partiels de droits, des allègements médicaux et des décharges (INSPE, FLS). Il est important de créer des postes pérennes. Pour le poste de technologie, Madame la Principale réexplique que le poste a bien été créé l'an dernier, mais gelé faute de candidat, le CSR étant plus élevé qu'à la rentrée prochaine (CSR de 3 heures l'an prochain soit l'équivalent de 2 classes).

Les besoins sont donc les suivants en sus des postes créés :

- BMP de 18h en Lettres Modernes (décharges enseignants)
- BMP de 13h en Lettres Modernes (besoins supp.)
- BMP de 5h en Espagnol
- BMP de 18h en Mathématiques (temps partiels et allègement)
- BMP de 14h en Sciences Physiques
- BMP de 4h en SVT (temps partiel)
- BMP de 6h en Education Musicale
- BMP de 4h en Arts Plastiques
- BMP de 6h en EPS

Madame la Principale rappelle les choix effectués sur les groupes, notamment en sciences. Madame la Principale rappelle également l'impossibilité de transformer les HSA en Heures Postes.

Madame la Principale demande donc aux membres du CA de voter la création de 2 postes à temps plein (Histoire-Géographie et EMC ; Anglais).

Vote

- Pour : 17
- Abstentions : 0
- Contre : 0

L'établissement reste vigilant à la dotation d'AED pour la rentrée prochaine mais qui ne sera connu que courant juin. Madame Bailly, représentant des parents d'élèves et de la fédération Petit Gibus Collège lit la lettre reçue quelques jours auparavant de Monsieur le Directeur Académique en réponse à leur sollicitation.

2. Protocole Harcèlement

Madame La Principale demande aux membres du Conseil d'Administration d'approuver le plan prévention Harcèlement réfléchi en Conseil Pédagogique de début d'année scolaire. Le schéma de traitement d'une situation de harcèlement est connu de tous les personnels puisqu'il figure dans la pochette de pré-rentrée des personnels.

Madame Rodier explique que ce plan de prévention s'inscrit dans le projet d'établissement et les priorités nationales ; le collège par ailleurs continue sa formation sur la justice restaurative avec les Adouveil (formation des adultes et des élèves). Il va donc exister différents outils aux adultes et élèves formés pour sensibiliser, prévenir et traiter des situations de harcèlement. Un film réalisé par les élèves l'an dernier avec l'association FRAGIL existe déjà et sert dans les classes lors des heures de vie de classe, notamment.

Le protocole de traitement de situation a été donné à titre indicatif ; il est cours d'élaboration avec les Adouveil, acteurs et futurs formateurs de ce protocole.

Ce protocole bien évidemment ne se substituera pas aux sanctions prises par le chef d'établissement.

Vote

- Pour : 17
- Abstentions : 0
- Contre : 0

RUBRIQUE II : AFFAIRES FINANCIERES

1. Contrat et conventions

Madame la Principale présente deux conventions : une pour l'association ACCOORD dans le cadre de l'organisation du Forum des Métiers des 4 collèges Nantes EST et permet à l'association d'assurer le règlement des factures inhérentes à cette opération à savoir l'achat de matière d'œuvre pour la confection des petits déjeuners et des boissons pour la journée, l'achat des boissons pour le repas du midi, l'achat de petits matériels. Il est prévu un montant total maximum de 1200 euros soit 300 euros par collège. L'autre convention concerne le club de Léo Lagrange afin de favoriser la pratique de l'aviron en milieu scolaire dans le cadre des heures d'éducation physique.

Madame Kerivel, adjointe gestionnaire, présente la convention avec l'entreprise KALAMAZOO pour le renouvellement des carnets de correspondance pour l'année scolaire 2020-2021 : 1€60 / carnet.

- Pour : 17
- Abstentions : 0
- Contre : 0

2. Délégation au chef d'établissement pour la passation de marché

Madame Kerivel, adjointe gestionnaire, demande aux membres du conseil d'administration d'adopter la passation de marché par le chef d'établissement dans la limite des crédits ouverts sur l'année civile.

Vote

- Pour : 17
- Abstentions : 0
- Contre : 0

3. Tarifs divers

Madame Kerivel présente aux membres du conseil d'administration le projet BIM (EPI intergénérationnel) mené par Mme Jagut, professeur d'Education musicale qui donnera lieu à un concert le 5 juin prochain au soir dans une salle prêtée gracieusement par la Mairie de Nantes. Ce projet peut se mettre en place, en partie grâce au Conseil Départemental de Loire-Atlantique qui soutient les projets culturels. Ce concert concernera tous les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème}, les élèves du dispositif ULIS et les élèves allophones de l'UPEAA NSA. Après deux ans d'ateliers de percussions et de chants avec un groupe béninois, des échanges avec l'EPHAD le Ranzay, et de créations de SLAM, le projet s'ouvre sur la place des femmes en Afrique. Il est donc demandé à chaque élève et accompagnant une entrée à 3 euros qui sera reversé au FSE de l'établissement, recouvrant les différents frais engagés ; le surplus pouvant être reversé à une association africaine.

Vote

- Pour : 17
- Abstentions : 0
- Contre : 0

4. Dégradations de matériel

Madame Kerivel, adjointe gestionnaire, fait le bilan du montant des dégradations matérielles depuis le 01.01.2020. Les différentes dégradations liées aux déclenchements intempestifs d'alarme entre mi-décembre et fin février s'élèvent à 686 euros (vingtaine de clapets). A ceci s'ajoutent les cartouches de gaz des évacuateurs de fumée et les blocs de secours et poudre révélatrice pour un montant de 1150 euros. Soit un total de 1836 euros.

Madame Kerivel souligne les dégradations et l'irrespect du travail des agents dans les toilettes garçons essentiellement, comme les crachats sur les miroirs et les robinets abîmés ou arrachés. Le sèche main ayant été commandé ne sera pas posé dans ces toilettes. Il faut qu'une prise de conscience ait lieu. Des tables de pique-nique avaient été envisagés par les élèves dans les coins de verdure : ces achats sont suspendus pour le moment.

Par ailleurs la question est posée sur les aménagements d'espaces « attente » de la restauration scolaire.

Une communication sur les coûts engendrés va avoir lieu via l'écran informatique du hall d'accueil.

5. Point sur la situation des ATTEE

Madame Rodier et madame Kerivel font le point sur la situation des agents ATTEE de l'établissement, remplacés à hauteur d'un sur trois, ce qui engendre un surcroît de travail pour les agents mais également pour les postes administratifs de l'établissement qui compensent.

La première année d'ouverture, il y avait 7 agents pour 286 élèves, la seconde année 8 agents pour 450 élèves avec la création d'un poste décidé en fin d'année scolaire. Cette rentrée il n'y a pas eu de création de postes (-1.25) pour 554 élèves. La dotation cible pour la rentrée 2020 place notre établissement à -2 pour plus de 600 élèves.

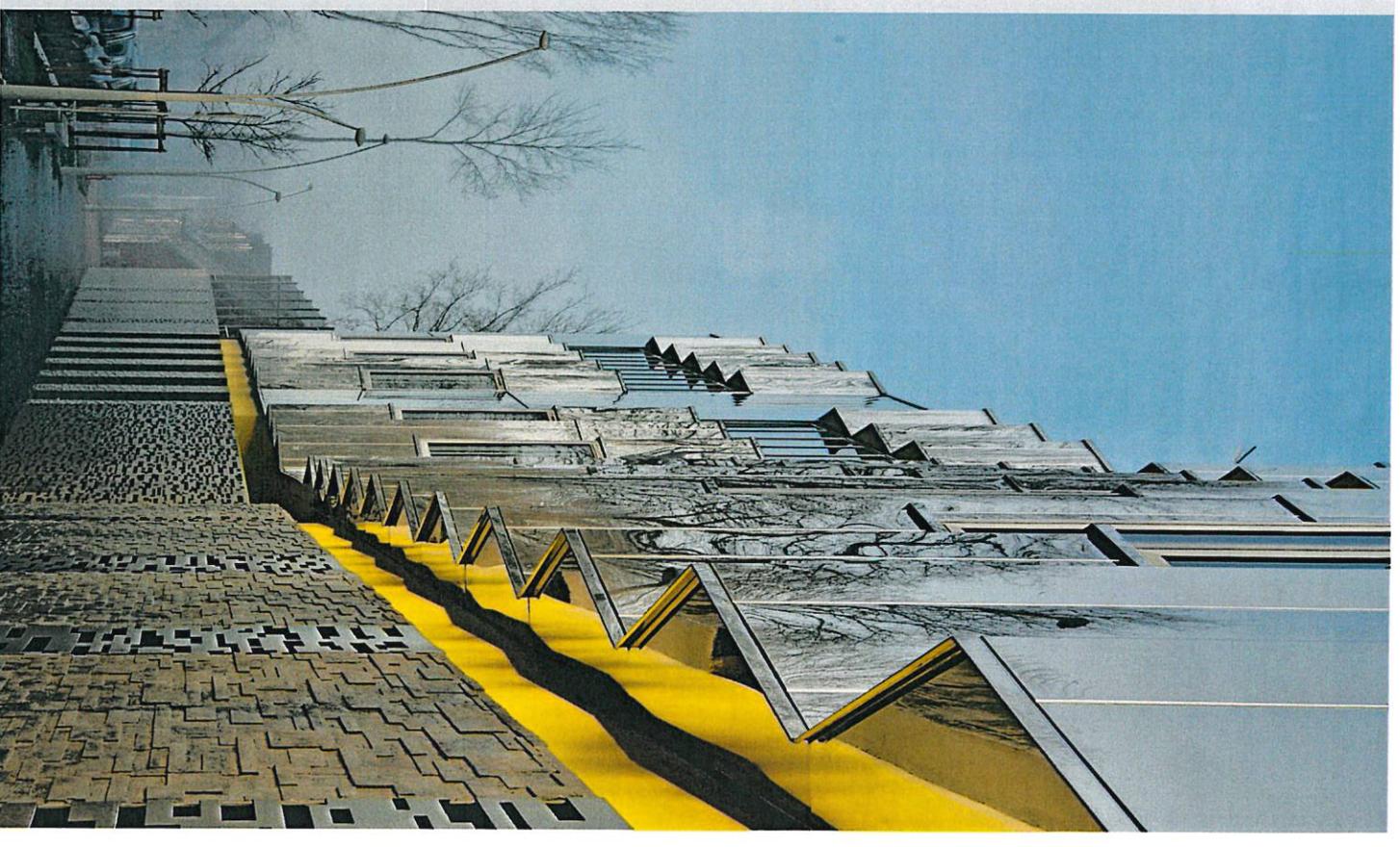
Le CA du Collège Simone VEIL demande donc la création de 2 postes à temps plein d'ATTEE Entretien –Restauration pour la rentrée scolaire 2019/2020 afin de prendre en compte ce différentiel de – 2 postes, l'augmentation du nombre de divisions (22), l'attractivité du collège Simone VEIL sur son secteur de recrutement et pour tenir compte des surfaces bâties qui correspondent à la superficie d'un établissement de 600 élèves (cf. motion jointe).

Par ailleurs, Madame Rodier et Madame Kerivel ont demandé le passage à temps complet du poste administratif de secrétariat de gestion (actuellement 0,5 poste partagé avec un secrétariat de direction à mi-temps au collège de Carquefou ; il s'agit de la 3^{ème} secrétaire en poste qu'il faut former à chaque fois).

Pour information, madame Kerivel aborde l'idée potentielle d'achat d'un distributeur de plateau permettant un listing plus clair et suivi des demi-pensionnaires et une mobilité plus sûre d'un AED. Elle va donc faire appel à plusieurs entreprises pour la mise en concurrence et voir les différentes options financières possibles. L'ordre du jour étant épuisé et aucune question n'ayant été déposée au préalable, Madame la Présidente du Conseil d'Administration rappelle que la date du CA du Compte Financier est fixée au jeudi 02 avril 2020 à 18h. Madame Rodier lève la séance à 20h21.

Préparation Rentrée 2020

Conseil d'administration du Jeudi 13 février 2020



Structure Rentrée 2020

- Structure arrêtée suite dialogue de gestion de décembre 2019 :
 - ✓ 6ème : 6 divisions
 - ✓ 5ème : 6 divisions (+1)
 - ✓ 4ème : 5 divisions
 - ✓ 3ème : 5 divisions (+1)
 - ✓ Soit 22 divisions (+2)



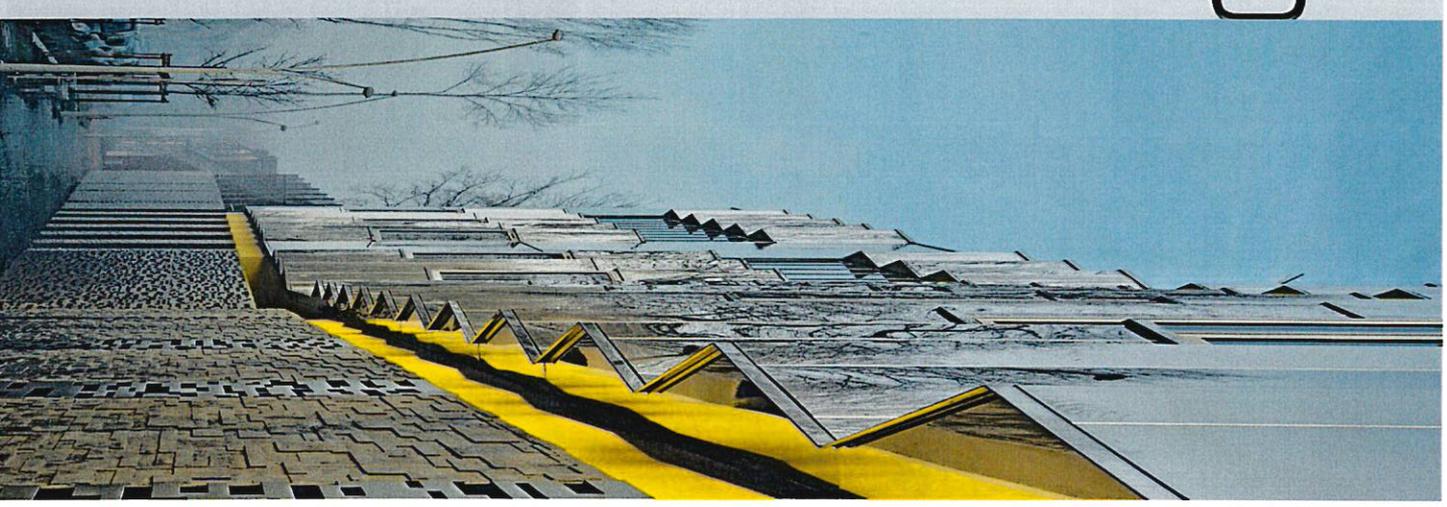
Prévisions effectifs 2020

| Niveaux | Elèves | ULIS | E/D |
|----------------------|------------|------|--------------|
| 6ème | 160 | | 26,67 |
| 5ème | 161 (158) | 1 | 26,83 (26,5) |
| 4ème | 132 | 2 | 26,4 (26,8) |
| 3ème | 134 | 9 | 26,8 (28,6) |
| Total hors dispo. | 587 | | 26,68 (27,3) |
| TOTAL | 614 | | — |



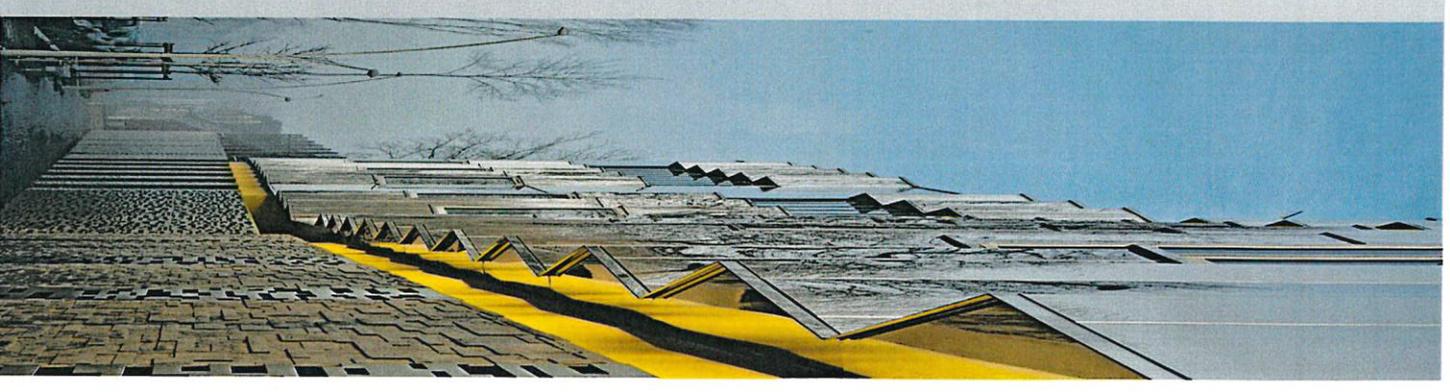
Dotation Global 2020

- Calcul
 - ✓ (26h + 3h) x nombre de division
 - ✓ + 21h dispositif ULIS
 - ✓ + 21h dispositif UPE2A NSA
 - 695 (+91)
 - ✓ 669 Heures Postes (+88)
 - ✓ 26 HSA (+3)
 - ✓ 7 IMP



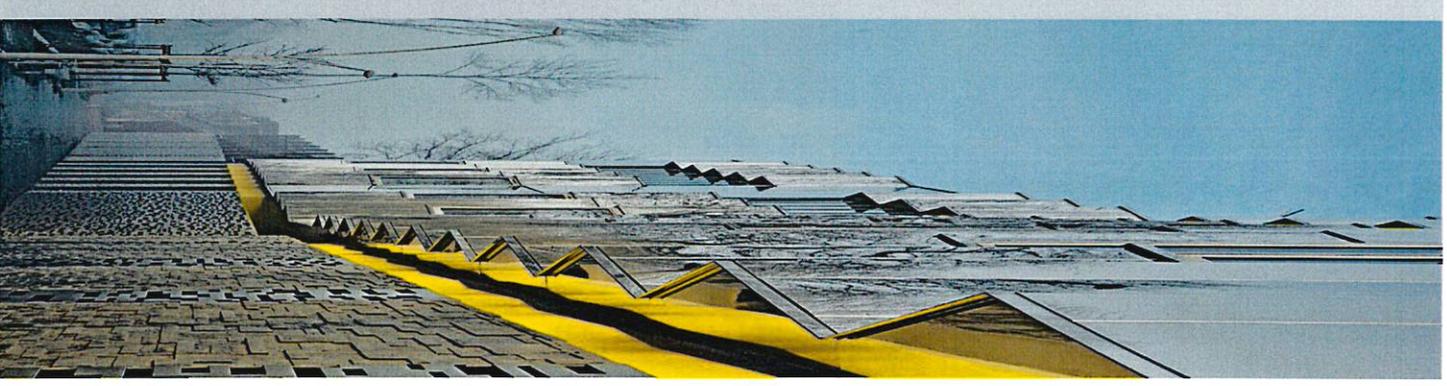
Créations de poste 2020

- 1 poste temps plein Histoire
- 1 poste temps plein Géographie EMC
- 1 poste temps plein Anglais
- ✓ 2 postes enseignants créés

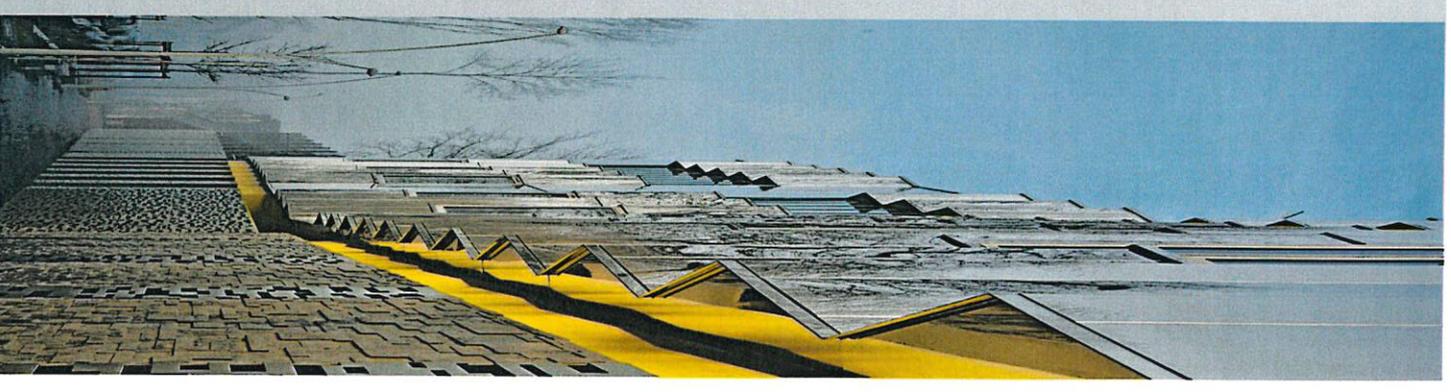


BMP et CSR

- BMP de 18h en Lettres Modernes (décharges enseignants)
- BMP de 13h en Lettres Modernes (besoins supp.)
- BMP de 5h en Espagnol
- BMP de 18h en Mathématiques (temps partiels et allègement)
- BMP de 14h en Sciences Physiques
- BMP de 4h en SVT (temps partiel)
- BMP de 6h en Education Musicale
- BMP de 4h en Arts Plastiques
- BMP de 6h en EPS



- 12h AS et 3h encadrement piscine
- 2h Chant choral
- 4,5 h Sciences - Groupes de Sciences
3^{ème}
- Groupes débutants consolidation All
6^è/5^è et 5^è/4^è



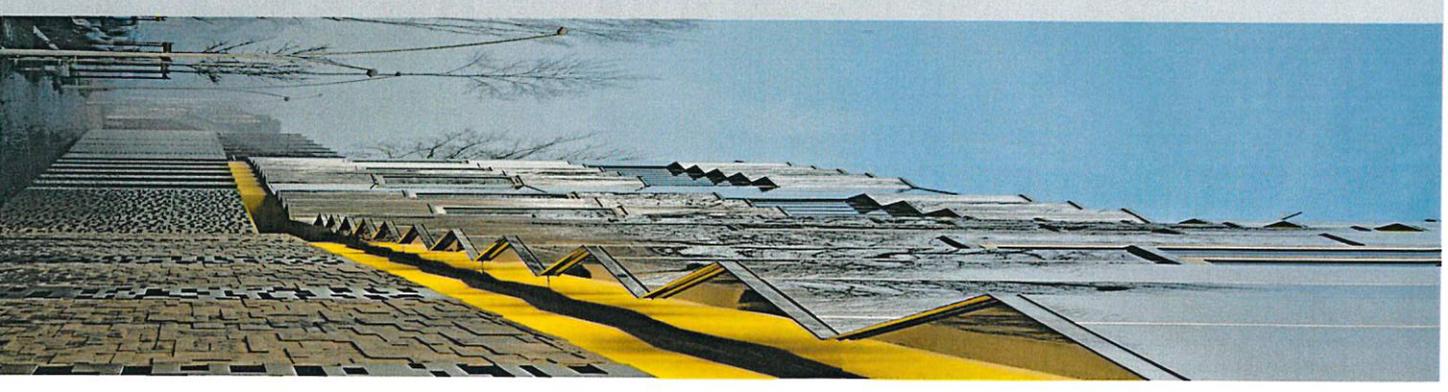
Questions à suivre

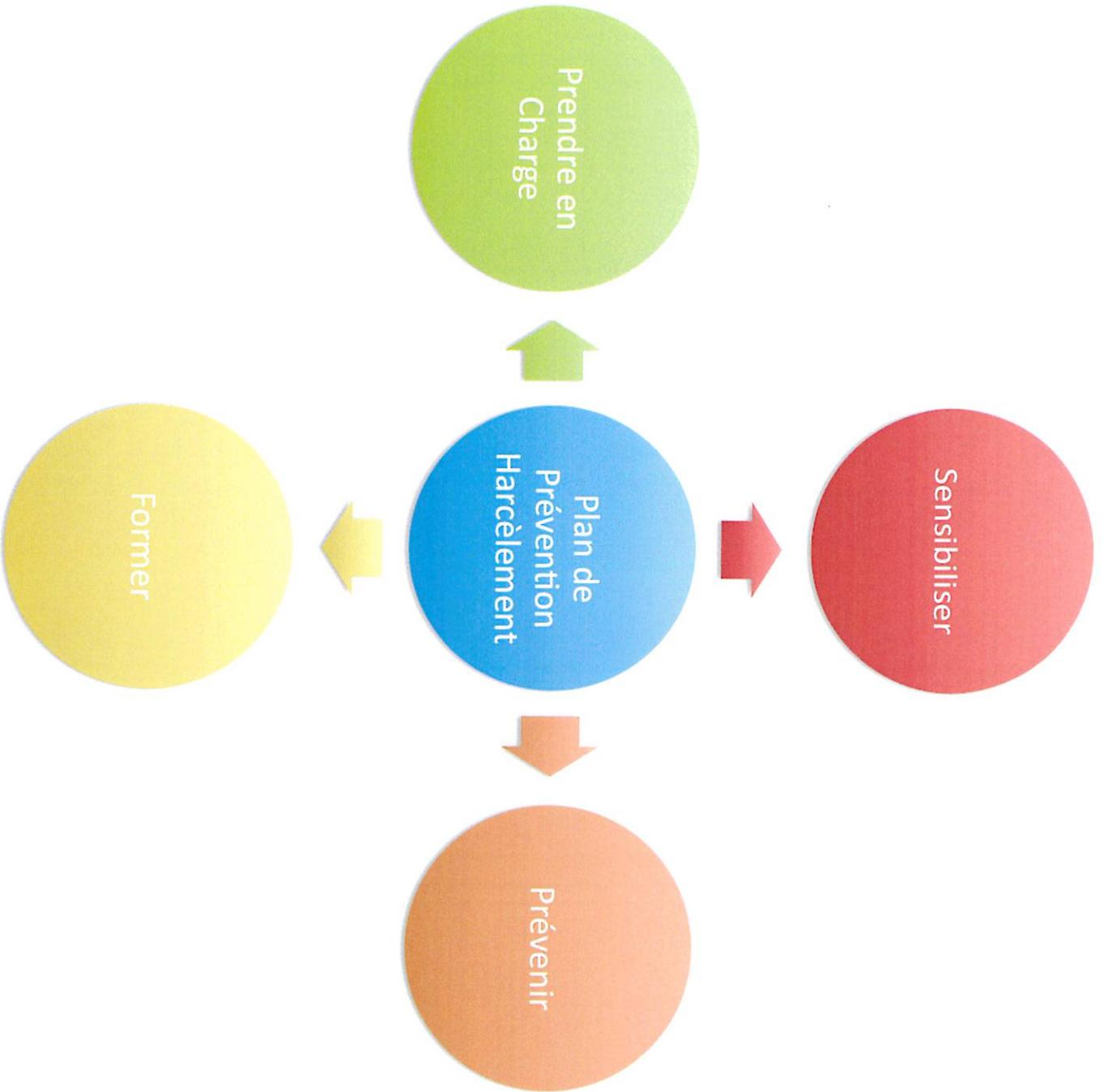
- Dotation AED (mai/juin)
- Postes admin. à 2,5 (=)
- Dotation Postes ATTE (-2)
- Poste infirmière



A venir

- Contrat d'objectifs
- Règlement Intérieur dont restauration scolaire
- Parcours à mettre à jour
- Accompagnement Personnalisé





SENSIBILISER



PREVENIR

Accueillir les
nouveaux
arrivants

Visite de
l'établissement
et des
personnels

Ambassadeur/
Ambassadrice

Rituels d'accueil
dans la classe

Organiser des
événements
collectifs

Événementiel
du CVC

Soli'Simone

Proposer des
actions
partenariales

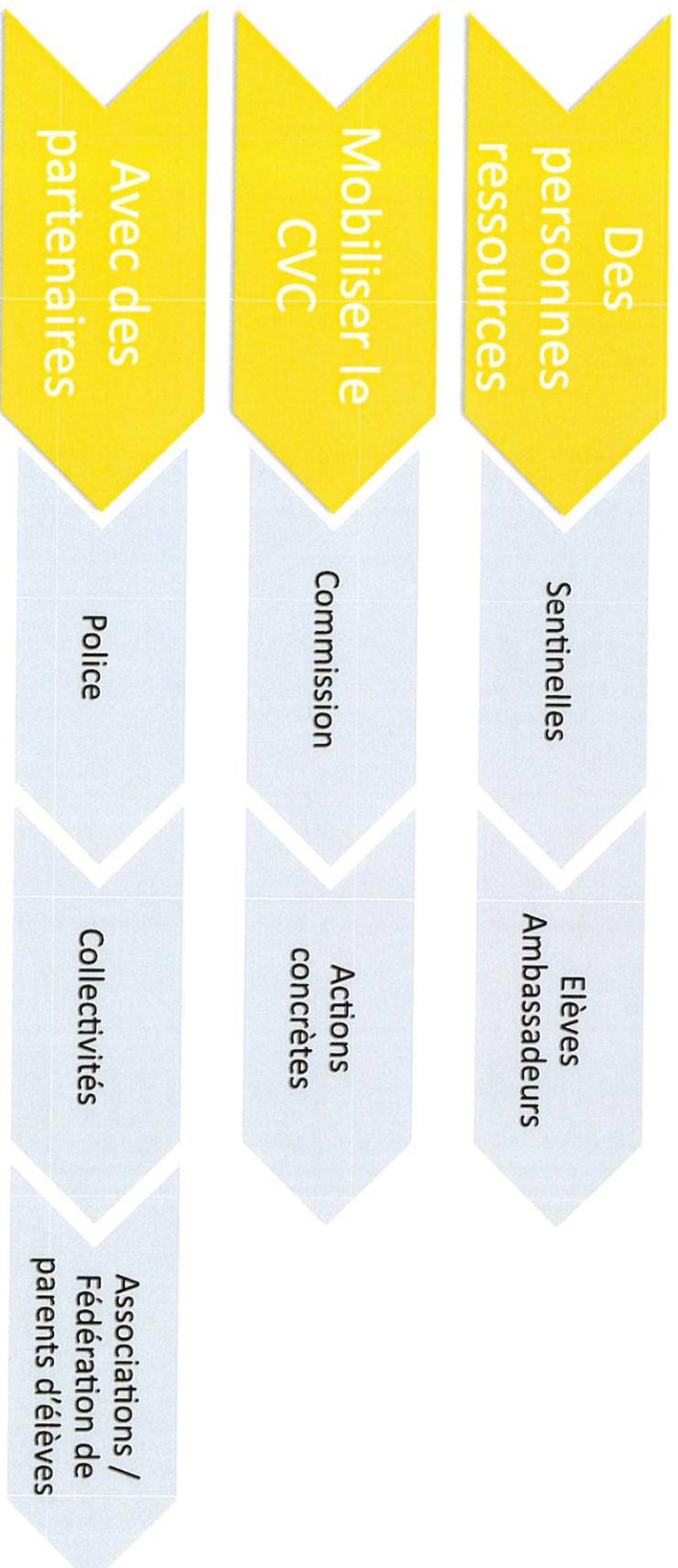
Aménager les
espaces

Aménager les
espaces de la
cour (CVC)

Surveiller les
espaces
communs

Organiser un
espace d'écoute

FORMER



PRENDRE EN CHARGE

Ecoute

Savoir accueillir la parole de l'élève victime ou auteur

Savoir accueillir la parole des parents de l'élève victime ou auteur

Médiation

Poser le cadre

Savoir reformuler et questionner

Rechercher des solutions

Justice scolaire

Mettre en place des règles claires appliquées par tous

Faire participer les élèves à l'élaboration des règles

Respecter les principes généraux de droit



RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



REPUBLIQUE FRANÇAISE



SIMONE VEIL

COLLÈGE

Collège Public

Simone VEIL

15 rue des Colporteurs

44300 NANTES

02.52.20.03.50

ce.0442835T@ac-nante

Nantes, le 13 février 2020

Le collège Simone VEIL a ouvert à la rentrée 2017/2018 avec un effectif de 284 élèves et une dotation de 7 ATEE.

Pour la rentrée scolaire 2018/2019, un poste supplémentaire a été créé pour un effectif de 420 élèves en septembre 2018.

A la rentrée 2019/2020 avec un effectif de 550 élèves, aucun poste n'a été créé mais un moyen provisoire temps plein a été nommé jusqu'au 31/12/2019 puis jusqu'au 10 juillet 2020.

La répartition se fait de la manière suivante

2 postes de cuisinier

1 poste d'agent d'accueil

1 poste de Maintenance

5 postes Entretien –Restauration dont une personne à 80% de droit et un poste provisoire

Le Conseil Départemental de Loire-Atlantique a notifié à l'établissement la dotation cible pour la prochaine rentrée scolaire : 10 postes pour 602 élèves soit un différentiel de – 2 postes par rapport à la dotation effective.

Le CA du Collège Simone VEIL demande donc la création de 2 postes à temps plein d'ATTEE Entretien –Restauration pour le rentrée scolaire 2019/2020 afin de prendre en compte ce différentiel de – 2 postes, l'augmentation du nombre de divisions (22), l'attractivité du collège Simone VEIL sur son secteur de recrutement et pour tenir compte des surfaces bâties qui correspondent à la superficie d'un établissement de 600 élèves ;


C. RODIER





RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



SIMONE VEIL

COLLÈGE

Nantes, le 13 février 2020

Collège Public

Simone VEIL

15 rue des Colporteurs

44300 NANTES

02.52.20.03.50

ce.0442835T@ac-nante

Le collège Simone VEIL a ouvert à la rentrée 2017/2018 avec un effectif de 284 élèves et une dotation de 2.5 postes administratifs : 1 poste d'adjoint gestionnaire, 1 poste de secrétaire de direction et 0.5 poste de secrétaire de gestion.

Pour les rentrées scolaires 2018/2019 et 2019/2020, pour un effectif de 420 élèves en septembre 2018 et un effectif de 550 élèves en septembre 2019, le poste de secrétariat de gestion n'a pas augmenté.

Depuis 2017, le poste est partagé avec un temps partiel de secrétariat de direction pour le collège Carquefou. Depuis 2017, trois personnes se sont succédées dont 2 lauréates de concours. A chaque fois, Madame Kerivel, adjointe gestionnaire, a dû former le personnel. De plus, ce personnel doit également partir en formation sur les deux postes occupés.

Le CA du Collège Simone VEIL demande donc l'augmentation du poste de secrétariat de gestion de mi-temps à temps complet pour la rentrée scolaire 2019/2020 pour répondre à une pérennité du personnel et à l'attractivité du collège dont le nombre d'élèves est prévu à plus de 600 élèves à la rentrée 2019. Pour rappel, l'établissement scolaire compte 31% d'élèves boursiers pour cette année scolaire.


C. RODIER



