

ACADEMIE DE POITIERS

LP Les Terres Rouges

Civray

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Année scolaire : 2019-2020

Numéro de séance : 4

Date de convocation : 14/05/2020

Présidence de : M. Bruno CIRET

Quorum : oui

Nombre des présents : 17

Nombre d'absents excusés : 8

ORDRE DU JOUR

A- FONCTIONNEMENT :

A.1 Retour d'expérience Journée Portes Ouvertes 1

A.2 Point sur les travaux et désaffectation de l'appartement de l'infirmière

A.3 Dotation en personnel : adjoints techniques

B- ACTION EDUCATIVE ET PEDAGOGIQUE :

C- BUDGET ET FINANCES

C.1 Compte financier 2019

C.2 Acceptation de don

C.3 Conventions, contrats et marchés

C.4 Admission en non-valeur

C5. Décision budgétaire modificative (pour vote et pour information)

D - QUESTIONS DIVERSES

LISTE D'EMARGEMENT
Jeudi 28 mai 2020

NOM – PRENOM	SIGNATURE
<u>1) Président :</u>	
Monsieur Bruno CIRET– Provisieur	<input checked="" type="checkbox"/>
Monsieur Didier CHRISTIE - Provisieur Adjoint	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>2) Autres Représentants de l'Administration</u>	
Madame BRILLAUD Isabelle – Gestionnaire	<input checked="" type="checkbox"/>
Madame DESCHAMPS Marina - DDFPT	<input checked="" type="checkbox"/>
Madame BERTRAND Laurence – CPE (assiste de droit mais à titre consultatif)	
<u>3) Représentants des Collectivités Territoriales</u>	
Mme WASZAK Reine-Marie – Conseil Régional	<input type="checkbox"/> Excusée
Mme GERARD Anne – Conseil Régional	<input type="checkbox"/>
Conseiller Municipal Civray	<input checked="" type="checkbox"/>
Conseiller Municipal Civray	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Suppléants :</u>	<input type="checkbox"/>
<u>4) Personnalités Qualifiées</u>	
Monsieur MAUPIOUX Steven – Restaurateur Civray	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>5) Représentants des Personnels (Enseignants)</u>	
M. PROUST Florian, Enseignant	<input checked="" type="checkbox"/>
Mme GOUDEAUX Christine, Enseignante	<input checked="" type="checkbox"/>
Mme EVAIN Marie-Laure, Enseignante	<input checked="" type="checkbox"/>
M. LORTHOLARY Vincent, Enseignant	<input type="checkbox"/> Excusé
M. ANDRE Arnaud, Enseignant	<input checked="" type="checkbox"/>
Mme SINAULT Chantal, Enseignante	<input checked="" type="checkbox"/>
Mme GAUTIER Véronique, Enseignante	<input checked="" type="checkbox"/>

M. CIRET, proviseur, ouvre la séance du Conseil à 18H07, 17 présents.

Mme BRILLAUD, gestionnaire, est désignée secrétaire de séance.

Adoption du procès verbal du Conseil d'Administration précédent

Le PV du conseil d'administration du 4 février 2020 est adopté après modification.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0
--

Adoption de l'ordre du jour

Le Proviseur annonce l'ordre du jour avec 5 questions diverses :

1. Usage des téléphones portables à l'internat
2. Point sur le renouvellement de l'équipement informatique du lycée
3. Utilisation des salles informatiques (procédure de réservation)
4. Point sur la reprise éventuelle des cours et sur la possible réouverture du lycée
5. Depuis le début du confinement et de la mise en place de la continuité pédagogique, les enseignants, par le biais des professeurs principaux, ont fait des bilans hebdomadaires sur le suivi des élèves et le travail donné :
 - a) était-ce une demande de l'institution ou une initiative propre au lycée ?
 - b) comment les bilans ont-ils été analysés et par qui ?
 - c) Peut-on d'ores et déjà envisager des pistes de réflexion pour l'année prochaine, notamment sur les formations à mettre en place ?

L'ordre du jour est adopté.

A- FONCTIONNEMENT

A.1. Retour expérience Journée Portes Ouvertes

Le proviseur prend la parole. Il indique que nous avons accueilli 32 familles lors de la première journée Portes Ouvertes qui a eu lieu le 8 février. La deuxième journée prévue le 21 mars a été annulée en raison de la fermeture de l'établissement. Le proviseur souligne la faible fréquentation des familles et envisage de renforcer la communication avec les collègues pour avoir plus de visiteurs (par exemple, soirée informative envers les principaux de collège, les professeurs principaux et les Psy EN). L'idée d'organiser la journée Portes Ouvertes sur deux demi-journées (en février et en mars) est conservée pour la prochaine rentrée scolaire.

La DDFPT prend la parole et indique que les mini-stages des élèves de 3^{ème} ont été bénéfiques.

A.2. Point sur les travaux et désaffectation de l'appartement de l'infirmière

Le proviseur prend la parole. La planification du début des travaux était normalement prévue pour le 8 juin mais l'organisation précise reste à ce jour inconnue. Un châssis témoin (menuiserie) a néanmoins été installé, le processus est donc réenclenché.

La Région ayant donné son accord pour la création d'un appartement pédagogique 4*, la demande d'autorisation de désaffectation du logement de l'infirmière a été envoyée à la Direction de l'Éducation de la Région Nouvelle Aquitaine le 18 mars.

A.3. Dotation en personnel : adjoints techniques

Le proviseur prend la parole. Suite au dialogue de dotation en personnel des agents techniques qui s'est déroulé courant janvier, il rappelle que notre établissement a été doté d'un agent technique supplémentaire mais la Région n'est pas en mesure actuellement de nous communiquer la date exacte de son arrivée.

B- ACTION EDUCATIVE ET PEDAGOGIQUE

Pas de points à l'ordre du jour.

C- BUDGET ET FINANCES

C.1. Compte financier 2019

La gestionnaire prend la parole pour présenter le compte-rendu de gestion du compte financier pour l'année 2019. Le récapitulatif des dépenses et des recettes est présenté par service.

Le proviseur demande l'adoption de l'exécution du budget pour l'année 2019.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

L'agent-comptable prend la parole pour présenter l'analyse financière. Bien que le résultat soit positif (3 269,88 €), la situation financière de l'établissement reste fragile.

Le proviseur demande l'adoption de la répartition du résultat pour l'année 2019.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

C.2. Acceptation de don

La gestionnaire prend la parole. Suite à la participation de notre UFA au salon de l'apprentissage qui s'est tenu le 14 et 15 février 2020 au parc des expositions à Poitiers, l'entreprise Boissonot a fourni gratuitement des fruits et des légumes. Ce don a permis aux élèves de préparer des recettes et de les faire déguster aux visiteurs.

Le proviseur demande l'autorisation d'accepter ce don en nature d'une valeur de 74,89 €.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

C.3. Conventions, contrats et marchés

La gestionnaire prend la parole.

- Le fournisseur Malongo a mis gratuitement à notre disposition une machine à café. Cette machine pourra être utilisée, en fonction des besoins, lors de réunions ou de l'accueil de groupes au sein du lycée.

Le proviseur demande l'autorisation de signer la convention de prêt gratuit.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

- Le lycée Victor Hugo propose le renouvellement de l'adhésion aux groupements d'achats suivants : épicerie-conserves et boissons, produits laitiers et ovoproduits, vérification réglementaire des installations de gaz, d'électricité, des monte-charges et ascenseurs et de l'efficacité énergétique des chaudières.

Le proviseur demande l'autorisation de signer la convention d'adhésion.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

- Le contrat actuel de maintenance de la centrale du système de sécurité incendie est caduque. Afin de régulariser la situation, l'entreprise CEMIS a fourni un nouveau contrat.

Le proviseur demande l'autorisation de signer le nouveau contrat.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

- Le contrat actuel pour la vérification du système de désenfumage est caduque. Afin de régulariser la situation, l'entreprise CEMIS a fourni un nouveau contrat.

Le proviseur demande l'autorisation de signer le nouveau contrat.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

C.4. Admission en non valeur

La gestionnaire prend la parole. Après avis conforme de l'agent comptable de l'établissement et après avoir en vain entrepris toutes les démarches de recouvrement, le montant total présenté s'élève à 1 518,59 €.

Le proviseur demande l'autorisation d'accepter le montant total des admissions en non valeur.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

C.5. Décision budgétaire modificative

La gestionnaire prend la parole. Comme initialement précisé lors du CA qui a eu lieu en novembre 2019, la mise en œuvre du nouveau marché d'exploitation de maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation a engendré un surcoût important du montant de notre contrat. Pour compenser ce surcoût, une aide d'un montant de 33 388 € a été octroyée par la Région. La répartition proposée est la suivante : 24 650 € affectés sur la ligne Contrats obligatoires et 8 738 € affectés sur la ligne Bois (viabilisation).

Le proviseur demande l'autorisation de valider cette répartition.

POUR : 17 ABSTENTION : 0 CONTRE : 0

Questions diverses :

1. Usage des téléphones portables à l'internat

Un enseignant prend la parole en indiquant que les élèves internes sont fatigués le matin en classe, fatigue qui serait due à l'utilisation tardive du téléphone à l'internat. L'une des solutions proposées serait que les élèves déposent chaque soir leur téléphone dans un endroit sécurisé. Le proviseur répond qu'il ne souhaite pas prendre la responsabilité d'enlever les téléphones aux élèves car en cas de sinistre (casse, perte, vol...), ce serait sa responsabilité qui serait engagée.

2. Point sur le renouvellement de l'équipement informatique du lycée

La gestionnaire prend la parole et précise que 17 PC et 5 écrans ont été récemment commandés grâce à la dotation octroyée par la Région (montant de la dotation : 8 000 €, montant de la commande : 7 986,50 €).

3. Utilisation des salles informatiques (procédure de réservation)

Un enseignant prend la parole et soulève le problème des salles informatiques qui sont réservées sur des créneaux annuels et utilisées pour faire cours et non pas activité informatique.

Le proviseur adjoint prend la parole. Il énumère les différentes salles dans lesquelles sont installés des ordinateurs (salle techno pro, laboratoire informatique, classe mobile). Il précise qu'à partir de septembre 2020 :

- toutes les réservations devront passer par lui
- chaque enseignant se verra attribuer une salle de classe
- aucune salle info ne sera désignée et restera donc libre à la réservation

La DDFPT prend la parole et précise que la salle P4 pourra être utilisée (équipée de 6 ordinateurs).

4. Point sur la reprise éventuelle des cours et sur la possible réouverture du lycée

Le proviseur prend la parole. Selon l'annonce ministérielle faite ce jour, la réouverture des lycées est prévue à compter du 2 juin, avec en priorité la réouverture des lycées professionnels. Cependant, le proviseur précise que la rentrée ne pourra pas se faire dès le 2 juin puisque les modalités du plan de reprise n'ont pas été encore définies. Les points qui vont devoir être abordés dans les jours qui viennent sont les suivants :

- les masques pour le personnel et les élèves sont toujours en attente de livraison (commande et livraison effectuées par le Rectorat)
- un plan de reprise doit être soumis pour approbation au comité d'hygiène et de sécurité puis présenté aux membres du conseil d'administration
- les transports scolaires

- l'hébergement des internes (respect du protocole sanitaire)
- les plateaux techniques
- le sondage auprès des familles (qui revient ?)

Le proviseur précise qu'une réouverture pourrait avoir lieu durant la semaine du 8 juin et qu'il s'exprimera sur le protocole à appliquer lorsqu'il aura les éléments.

5. Depuis le début du confinement et de la mise en place de la continuité pédagogique, les enseignants, par le biais des professeurs principaux, ont fait des bilans hebdomadaires sur le suivi des élèves et le travail donné :

- a) Etait-ce une demande de l'institution ou une initiative propre au lycée ?
- b) Comment les bilans ont-ils été analysés et par qui ?
- c) Peut-on d'ores et déjà envisager des pistes de réflexion pour l'année prochaine, notamment sur les formations à mettre en place ?

Le proviseur prend la parole et répond que ce n'est pas une demande de l'institution. Néanmoins, sa hiérarchie lui demande de rendre des comptes sur l'activité pédagogique mise en place dans l'établissement. Ces remontées sont donc nécessaires et analysées par le proviseur et le proviseur adjoint (tendance du niveau de décrochage par exemple).

Suite à la remarque d'un enseignant, le proviseur adjoint prend la parole et précise qu'aucun élève n'a été abandonné : tous les lundis, une enquête DEGESCO est à compléter et à retourner. Il est noté que 5 élèves sont complètement décrocheurs (élèves qui n'ont pas fait le travail demandé et qui ne répondent pas quand on les contacte).

Une réflexion sera à mener après la sortie de l'urgence pour analyser la situation.

L'ordre du jour étant épuisé, le proviseur lève la séance à 20 h 15.

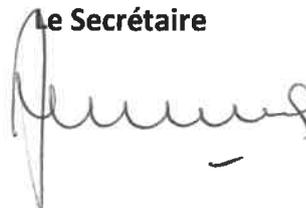
Signatures

Le Président



A circular official stamp of the Académie Professionnelle Régionale de la Région de Cnran. The stamp contains the text "ACADÉMIE PROFESSIONNELLE RÉGIONALE", "Le Proviseur", and "86400 CNRAN". A blue ink signature is written across the stamp.

Le Secrétaire



A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a horizontal line at the end.