

Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 5 avril 2018

Les membres du conseil d'administration sont accueillis par M.P. Luciani, principale, qui les remercie de leur présence.

Elle remercie Madame Claudine Gévaudan, adjointe de l'agent comptable, de sa présence.

Sont excusés : Madame Pascale Cochet (Ville de Lyon), Monsieur Jean-Pierre Mura, CPE, Mesdames Teotti-Pelletier et Trigon, élues PEEP.

La principale déclare la séance ouverte à 18h10.

16 personnes sont présentes. Le quorum étant atteint, le conseil d'administration peut se tenir.

1) Examen de l'ordre du jour et désignation d'un secrétaire de séance

Désignation du secrétaire de séance : Stéphanie Pesci est désignée secrétaire de séance.

La principale propose que soit ajoutée à l'ordre du jour, dans les questions financières, l'admission en non valeur de créances non identifiées.

La principale soumet l'ordre du jour modifié au vote.

Vote : l'ordre du jour modifié est approuvé à l'unanimité

2) Procès verbaux des réunions du 6 février et du 9 février 2018

La principale soumet au vote les comptes rendus des deux dernières réunions du conseil d'administration, successivement.

Vote : le compte rendu de la réunion du 6 février 2018 est approuvé à l'unanimité

Vote : le compte rendu de la réunion du 9 février 2018 est approuvé à l'unanimité

3) Questions financières (Annexes 1, 2 et 3)

• Compte financier

Arrivée d'un élu des représentants des parents d'élèves, **17 membres** sont présents.

Mme Khadly, adjointe gestionnaire, commente les écarts à la prévision budgétaire.

Elle indique que les deux postes présentant un écart important à la prévision sont la communication et la viabilisation. Cela s'explique par une augmentation du volume du courrier et du nombre de SMS envoyés aux familles via Pronote.

Concernant la viabilisation, l'écart est la conséquence d'une augmentation des tarifs, les volumes consommés ayant, eux, peu évolué.

Mme Gévaudan, fondée de pouvoir de l'agent comptable, précise que les sommes allouées par l'état pour les bourses sont intégralement reversées aux familles. Le collège sert de « boîte aux lettres » et ne saurait utiliser ces sommes à d'autres fins. Tout écart à la prévision s'explique par une légère sur estimation ou sous estimation du volume des bourses qui seront accordées aux élèves.

Pour le chapitre « Vie de l'élève », la différence positive de 15000 € tient à la réintégration par l'agence comptable de subventions versées sur des exercices antérieurs à 2015 et qui n'ont pas été entièrement consommées (accompagnement éducatif/ fonds sociaux / CESC).

La cheffe d'établissement indique que ces sommes sont mises au service des actions en cours et permettent de réduire les participations financières des familles.

Un élu des représentants des parents d'élèves demande pour quelle raison il existe une différence de 40000 € entre les sommes prévisionnelles de dépenses et de recettes.

Après vérification, il s'avère que la différence s'explique de la manière suivante :

- 19 865, 86 € de différence en AP.

Ce montant correspond à des prélèvements sur fonds de roulement pour l'achat de manuels scolaires, l'admission de créances en non valeur et le financement des accompagnateurs du voyage en Italie.

- 22 053.15 € en ALO.

Cela correspond également à des prélèvements sur fonds de roulement ainsi qu'au montant des amortissements.

Les prélèvements sur fonds de roulement, pour le financement de la part des accompagnateurs des voyages ou pour tout autre motif, tout comme les amortissements, ne peuvent être considérés comme des recettes et, à ce titre, ne figurent jamais dans la prévision budgétaire (annexe 3).

Arrivée de M. Brehelin, élu FCPE. Il y a donc **18 membres** présents.

Mme Gévaudan, fondée de pouvoir de l'agent comptable, explique ce qu'est le compte financier. Il s'agit de la différence entre ce qui a été voté et ce qui reste sur les comptes. Il permet de rendre compte de la gestion financière en rapprochant l'exécution budgétaire de la prévision autorisée.

Elle commente les indicateurs financiers, qui reflètent l'état de « santé » de l'établissement.

L'agence comptable a ouvert 300 000 € de crédits pour le collège Gilbert Dru et 313 000 € ont été consommés. Pour l'exercice 2017, le collège enregistre donc un déficit, en partie dû aux 15 DBM (décisions de modification budgétaire) de l'année et, principalement, à l'admission en non valeur de créances anciennes non identifiées.

Cet apurement était nécessaire pour que la situation financière retrouve une assise saine.

En conséquence, on enregistre une baisse du fonds de roulement, qui passe de 73 000€ à 59 000€, et donc de la marge de sécurité de l'établissement. Celle-ci reste néanmoins satisfaisante.

Mme Debout élue des personnels d'enseignement et d'éducation demande pourquoi la situation est qualifiée de plus « saine ».

La principale répond que les créances non identifiées ayant été apurées, le compte financier présenté aujourd'hui est plus conforme à la réalité, donc plus juste.

Mme Issard, élue des personnels d'enseignement et d'éducation demande à quoi correspondaient ces dettes.

La représentante de l'agence comptable et la principale expliquent qu'elles sont probablement la conséquence de mauvaises écritures comptables sur des exercices antérieurs à 2015.

Pour clore la présentation du compte financier, Mme Gévaudan explique que l'établissement fonctionne mieux mais qu'on attend encore un peu plus de régularité dans la saisie des opérations comptables.

Des représentants des parents d'élèves demandent pour quelle raison l'établissement présente une perte de près de 15 000 €.

La principale indique que le résultat négatif s'explique presque totalement par l'apurement des créances anciennes. Elle précise que désormais les indicateurs sont sincères.

La cheffe d'établissement explique que l'on va procéder à deux votes distincts, l'un pour la validation du compte financier et l'autre pour affecter le résultat sur un compte de réserves unique.

Elle soumet le compte financier au vote.

Vote : le compte financier est adopté (3 abstentions et 15 pour)

Elle propose ensuite que le résultat soit entièrement affecté au compte de réserves unique et soumet cette proposition au vote.

Vote : le résultat est affecté au compte de réserves unique (2 abstentions ; 16 pour)

- **Admission en non valeur**

L'adjointe gestionnaire indique qu'il existe des créances non identifiées de 303,67 €, remontant à l'année 2016.

Mme Gévaudan précise que ces sommes correspondent vraisemblablement à des avoirs fournisseurs, qui ont été utilisés mais n'auraient pas été imputés sur le bon compte ; il s'agit donc d'une erreur d'écriture comptable.

Vote : la créance de 303,67 € est admise en non-valeur (1 abstention et 17 pour)

4) Questions pédagogiques

- **Épreuve orale du DNB (Annexe 4)**

La principale décrit les modalités d'organisation de l'épreuve orale du DNB, qui aura lieu mercredi 6 juin 2018.

Elle indique comment familles et élèves seront informés.

Des élus des parents demandent si la grille d'évaluation présentée est propre au collège Gilbert Dru.

La cheffe d'établissement répond que oui.

Des élus des parents demandent de quelle préparation bénéficient les élèves.

La principale précise que les élèves sont préparés à l'oral tout au long de l'année. Des professeurs présents indiquent qu'ils évaluent régulièrement les performances des élèves à l'oral.

La cheffe d'établissement précise qu'il n'y a pas d'oral blanc organisé au collège. Elle précise que la formation à l'oral imprègne de plus en plus le quotidien des élèves du collège.

Les élus des parents demandent des précisions sur la composition des jurys et veulent savoir si les élèves seront évalués par d'autres professeurs que ceux qu'ils ont eus pendant l'année.

La principale répond les jurys sont composés de deux professeurs et que, sauf cas particulier (épreuve en langue vivante), il n'y a pas d'obligation à ce qu'un élève soit évalué par un jury plutôt que par un autre. En revanche, les équipes se référeront à une seule et même grille d'évaluation.

- **Convention avec le mémorial de la prison de Montluc (Annexe 5)**

La cheffe d'établissement présente le projet de convention ; elle explique le type de relation qui lie le collège au mémorial Montluc.

Elle précise que le partenariat cible particulièrement les élèves de 3^{ème}, mais que les autres niveaux peuvent aussi bénéficier de ce partenariat.

Elle demande l'autorisation de signer la convention.

Vote : autorisation de signer la convention est donnée à l'unanimité

- **Sorties pédagogiques (Annexe 6)**

La principale présente deux sorties pédagogiques mises sur pied récemment et programmées pour la deuxième partie de l'année ; elles s'ajoutent à la liste présentée au CA de septembre 2017.

- ✓ Sortie plein air (3^{ème} 6)

Vote : la sortie et la participation demandée aux familles sont adoptées à l'unanimité

- ✓ Musée gallo romain et découverte de Vienne (4^{ème} 4 et latinistes de 4^{ème})

Vote : la sortie et la participation demandée aux familles sont adoptées à l'unanimité

- **Informations diverses**

La principale rappelle que le **carnaval** aura lieu le lendemain, vendredi 6 avril, conformément à ce qui avait été annoncé au CA précédent.

Il y aura un défilé entre 11h et 12h (heure banalisée) et un jury attribuera un prix collectif à la classe la mieux déguisée.

Elle annonce ensuite la date de la prochaine réunion du **CVC** : lundi 30 avril à 12h30

Elle donne ensuite des précisions sur l'**organisation de la fin de l'année scolaire** : le dernier jour, vendredi 6 juillet, sera banalisé (concertation pédagogique). En dehors de cette journée et de celles réservées au brevet (28 et 29 juin), l'accueil des élèves sera assuré jusqu'à la fin de l'année scolaire ; des révisions seront organisées au collège pour les élèves de 3^{ème}.

Une note sera transmise aux familles en mai 2018 pour donner toutes les informations utiles.

5) Questions diverses

La principale fait part des questions des élus PEEP :

- 1) *Les nombreuses heures d'absence de certains professeurs d'anglais, titulaire et remplaçants, posent un réel problème de niveau pour les élèves et classes concernés dans cette matière. Les élèves vont, de fait, cumuler de nombreuses carences que leurs enseignants futurs auront, nous pensons, de la peine à compenser. Nous craignons donc qu'ils soient extrêmement pénalisés pour la poursuite de leur cursus. Pour les aider dans notre quête à tous de réussite et afin de faciliter les apprentissages et enseignements futurs, quels que soient les remplacements qui pourraient être alloués au collège, nous aimerions savoir quelle organisation spécifique peut être envisagée et mise en place par le collège et les enseignants des matières concernées lorsque ce type de situation critique s'installe ?*

La cheffe d'établissement explique qu'il n'y a pas eu de longue période sans remplaçant en anglais mais une succession de remplaçants, 6 au total, pour un même poste.

Elle dit comprendre l'inquiétude des parents d'élèves.

Les parents d'élèves élus souhaiteraient avoir accès au nombre total d'heure de cours non assurées.

La principale indique que cette information est accessible via Pronote.

Les élus des parents d'élèves précisent que la discontinuité est un véritable problème pour la scolarité des élèves concernés et que les cahiers d'anglais seraient vides.

La principale indique que tout a été mis en œuvre au collège pour que les remplaçants successifs bénéficient d'un accompagnement (direction et équipe d'anglais) et disposent d'informations sur l'avancement des cours de la part de leur prédécesseur.

Les parents demandent ce qui peut être mis en place au sein de l'établissement pour pallier les éventuels retards accumulés ; ils ajoutent que certains élèves subissent ces remplacements pour la deuxième année scolaire consécutive.

La cheffe d'établissement fait savoir que le remplaçant récemment mis en place par le rectorat va faire le point sur le niveau des élèves ; l'établissement lui demandera d'assurer des heures supplémentaires si cela s'avère nécessaire et si cela lui est possible.

Les parents d'élèves regrettent que les autres professeurs de la même matière n'aient pas pris les classes impactées par ces remplacements.

La principale indique qu'il n'est pas toujours possible pour une équipe de prendre en charge des heures supplémentaires en cours d'année, tant pour des raisons personnelles (temps partiel), qu'en raison de contraintes de charge de travail et d'emploi du temps. Elle indique également qu'un certain nombre d'heures de cours d'anglais est déjà effectué en heures supplémentaires annuelles.

2) *Thèmes sur lesquels les parents nous sollicitent pour plus d'informations :*

- *Ordre de passage des classes à la cantine : est-il possible de communiquer les modalités d'organisation des changements (fréquences de roulements, ordre de passage..) ?*

La principale, qui fait remarquer que ce système de régulation des flux n'existait pas il y a deux ans, indique qu'il y a déjà eu 2 refontes de l'ordre de passage depuis la rentrée.

La 1^{ère} refonte avait pour objectif de mettre un terme aux retards générés par la lenteur des élèves de 6^{ème} qui découvrent le self.

Cette 2^{nde} mouture a mis fin aux retards en cours de 13h30 mais s'est attirée les remarques des 6^{èmes} qui passaient souvent dans les derniers.

Une autre mouture a été testée avec le même regroupement des classes par niveau mais un ordre d'appel différent selon les jours de la semaine.

Ce système ne donne pas entièrement satisfaction car il n'a pas permis de fluidifier le système d'appel micro : à l'annonce d'une classe, un grand nombre d'élèves du même niveau s'agglutine devant la porte.

Un nouvel ordre de passage sera testé à la rentrée des congés de printemps, avec un panachage intégral des classes. Il pourra y avoir un peu de confusion au début....

Les parents d'élèves demandent si l'ordre de passage est affiché.

La cheffe d'établissement répond que c'est le cas depuis le début de l'année.

Les parents d'élèves élus demandent des précisions sur le temps dont disposent les élèves pour manger.

Il leur est répondu qu'il n'y a pas de problème de place dans le réfectoire et que les dernières classes sont appelées un peu avant 13h, ce qui laisse un temps raisonnable pour déjeuner, même en fin de service.

- *Fonctionnement du foyer : Comment sont sélectionnés les élèves autorisés à s'y rendre ? Sont-ils recensés ? Les élèves sont-ils informés des sanctions possibles en cas de dégradation ?*

La principale lit la réponse écrite transmise par le CPE.

Pendant des heures de permanence non prévues dans l'EDT un nombre restreint d'élèves est autorisé à s'y rendre, après appel en salle de permanence et inscription auprès des AED.

À l'examen des fiches d'appel, il apparaît que tous les niveaux de classe ont eu accès au foyer.

Pendant la pause méridienne, une activité « jeux de société », organisée sous la responsabilité d'un AESH, est en cours de mise en place et devrait être bien installée les lundis et mardis après les vacances de printemps.

Une campagne d'information et d'affichage est préparée. Les élèves de 6^{ème} seront prioritaires (une quinzaine d'élèves) après inscription des AED le matin avant 10h.

La principale indique que le foyer fait partie du collège et que le règlement intérieur s'y applique comme partout ailleurs. Les élèves peuvent donc se voir punis ou sanctionnés s'ils y contreviennent. Elle précise que les dégradations sont susceptibles d'un dépôt de plainte.

Certains élus s'étonnent que tous les élèves puissent accéder à la salle du foyer, qu'ils soient ou non adhérents au FSE. Il est demandé s'il ne serait pas judicieux d'en limiter l'accès aux seuls adhérents.

La principale n'y est pas favorable, préférant développer des services qui incitent les élèves à adhérer en nombre.

Elle précise que les aides accordées par le FSE aux clubs et aux projets, de sortie notamment, bénéficient à tous ; c'est une manière d'apprendre aux élèves les principes de solidarité et de compensation des inégalités de ressources entre les familles.

- Accès au CDI : est-il possible de communiquer les modalités d'organisation pour se rendre au CDI aux horaires d'ouverture ? Et, en cas de nécessité de certains élèves de faire des recherches pour les cours ou les devoirs en dehors des « horaires d'ouverture à tous » est-il possible de se rendre au CDI et si oui selon quelles modalités ?

La principale fait part de la réponse transmise par la professeure documentaliste.

Pendant les heures de permanence, l'accès au CDI se fait après inscription auprès des surveillants qui gèrent les flux et sont en capacité de dire aux élèves si le CDI est disponible ou si la documentaliste est déjà occupée avec une classe.

Il est en outre possible d'accéder au CDI tous les jours entre 12h45 et 13h30, sauf le jeudi en raison du club lecture. Une inscription préalable, à effectuer auprès des surveillants, est requise.

Pour l'utilisation des ordinateurs, priorité est donnée aux élèves qui ont un travail à réaliser.

- Projet de soutien des élèves - partenariat avec Astrée : est-il possible de communiquer :

- les modalités et objectifs de la formation que vont suivre les volontaires ?

- quel sera le rôle de ces élèves ?

- comment et par qui les élèves à aider vont-ils être sélectionnés ?

- si un élève a été formé, pourra-t-il renoncer et « démissionner » de son rôle ?

La principale explique que, conformément à ce qui a été validé en CESC et présenté en CA, la sensibilisation des élèves de toutes les classes de 4^{ème} a eu lieu au premier trimestre. Les élèves volontaires (une quinzaine) ont bénéficié de la formation spécifique prévue les 6 et 22 mars derniers.

Pour ce qui concerne la définition précise de leur rôle et le protocole arrêté pour l'an prochain, il faudra attendre que les adultes référents et les élèves volontaires en décident. Ce sera l'objet de la réunion du 18 juin prochain.

- Modalités de sanctions pour les auteurs de propos et/ou d'insultes sexistes au sein du collège ?

Quel que soit le type d'infraction, les punitions ou sanctions sont décidées en se référant au règlement intérieur et dans le respect des procédures prévues par le droit scolaire.

La principale expose ensuite les questions des élus FCPE :

1/ Nous tenons à exprimer notre grande satisfaction quant aux clubs et activités proposés aux élèves sur la pause méridienne, qui apportent à ceux qui le souhaitent une véritable alternative pour ce temps de ressourcement. En complément des informations que nous avons déjà eu, pouvez-vous nous détailler l'organisation du passage à la cantine (notamment l'ordre et les critères de passage par niveau) mise en place par la Vie Scolaire ?

La principale renvoie à la réponse donnée aux élus PEEP.

2/ Les parents d'élèves ont beaucoup de mal à comprendre l'organisation du Foyer, mis à disposition des élèves en alternative aux salles de permanence. Il semble qu'il y ait eu plusieurs incidents (chahut, dégradation de matériel, utilisation de téléphone ...) ayant conduit à des demandes de rapport et des sanctions. Quel est le fonctionnement du Foyer mis en place par la Vie Scolaire : conditions d'accès, surveillance, ... ? Les moyens disponibles pour faire vivre cette belle initiative sont-ils suffisants (par exemple il n'y a plus de balles de baby-foot, les élèves jouent avec une balle de papier) ?

La principale précise qu'il n'y a pas eu de sanction prise suite à des incidents au foyer, où les élèves restent soumis au règlement intérieur du collège.

La parole est donnée à deux élus des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels ATOSS.

Ils expliquent que le foyer est parfois fermé pour des raisons techniques (peinture) ou par manque de personnel, car même si les élèves ont une certaine autonomie au foyer, la présence d'un adulte à proximité en cas de besoin en nécessaire.

Concernant le baby-foot, ils précisent tout d'abord que cet objet a été offert au foyer. La première balle a été rapidement perdue mais de nouvelles balles ont été achetées.

3/ La problématique des cours non assurés suscite une vive inquiétude chez les Parents d'Élèves : plus de 20h non assurées en chinois (soit plus 30%), ou en anglais pour certaines classes de 6e (soit plus de 20%), des absences non remplacées de plus de 15j en français... Au total sur une année, et en moyenne, nous comptabilisons de manière récurrente entre 80 et 100 h de cours non assurés par classe, ce qui équivaut à plus d'un mois de cours. Une année d'enseignement perdue sur l'ensemble de la scolarité. Nous sommes assurés, suite aux nombreux échanges à ce sujet avec la Direction du Collège, que tous les palliatifs possibles sont mis en œuvre localement pour atténuer cette discontinuité pédagogique. Aussi nous allons de nouveau interpellier le Rectorat pour exiger qu'un Professeur assure chaque heure de cours prévu au programme. Nous avons par ailleurs noté une nette amélioration de la communication aux familles de ces situations, via l'outil Pronote : ces informations précises apportent de la transparence et de l'apaisement, ce dont nous vous remercions. Nous souhaiterions cependant aller plus loin dans cette démarche, et vous demandons de rendre accessible via Pronote le total des heures de cours non assurées (par classe ou par niveau), comme cela se pratique dans certains établissements.

La principale rappelle que le nombre d'heures de cours non assurées est consultable sur Pronote, dans l'onglet « vie scolaire ». Elle se dit étonnée du nombre avancé par les élus FCPE.

Elle indique que le protocole de remplacement de courte durée est bien mis en place dans l'établissement et que l'on comptabilise plus de 30H de remplacement en interne depuis le début de l'année.

Les parents d'élèves ne comprennent pas pourquoi les professeurs d'une même matière ne prennent pas en charge les classes de leurs collègues absents. Une élue des personnels d'enseignement et d'éducation indique avoir une charge de travail qui ne lui permettrait pas de prendre en charge une autre classe et demande en retour quels seraient les bénéfices d'une telle prise en charge pour des élèves qu'elle ne connaît pas.

Elle indique qu'il y a effectivement eu des absences en chinois et que des heures ont été ajoutées à l'emploi du temps des élèves pour combler le retard.

Il est précisé qu'à chaque rentrée, les enseignants effectuent une sorte de diagnostic et mettent en place, si nécessaire, les mesures de nature à remettre les élèves à niveau.

4/ Quel est le processus de recrutement des vacataires/contractuels ? Est-ce à la charge du Chef d'Établissement ou du Rectorat ?

C'est le rectorat qui recrute les professeurs contractuels.

La principale précise qu'en cas d'absence d'un professeur, la direction rappelle quotidiennement aux services académiques compétents sa demande de remplacement.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h10

La secrétaire de séance



Stéphanie Pesci

La présidente du conseil d'administration



Marie-Paule Luciani