

**Procès verbal de la séance du Conseil d'Administration du 22 novembre 2016**

La séance est ouverte à 18h

Sont présents : 26

M. GAUVRIT	Mme GILBERT	M.LEQUEUX	M. CHASLES	M. GOURLAOUEN
Mme PETITIER	M. VEY	M.LE PAIH	Mme EWELS	M.LEPRON
M. YANNIC	Mlle CAMBAZARD	Mlle LOIZEAU	M.ETOURNAY	M. MONTFORT
Mlle ROCHETTE	Mme METEAU	Mme MASSE	M.LE GOFF	Mme REMY
Mme LACOSTE	M.CHAMPEAU	Mme JULE	Mme GUICHARD	M. CAUBARRUS
				Mme DEVANNE

Désignation du secrétaire de séance : Florence Ewels, Attachée

**1<sup>ère</sup> partie : les suppléants sont invités aux travaux du Conseil d'Administration (CA)**

**I – Installation du Conseil d'Administration.**

Le Proviseur précise que la Commission Permanente n'a pas été mise en place en préalable à ce Conseil d'Administration. Il a par ailleurs rencontré les membres du CVL pour expliquer les objectifs et prérogatives du Conseil d'Administration.

**II – Mise en place des commissions :**

- Commission Permanente
- Conseil de discipline
- Conseil des délégués à la vie lycéenne
- Commission d'hygiène et de sécurité

Les membres des différentes commissions sont présentés à l'assemblée.

**2<sup>ème</sup> partie : (les membres titulaires ou leurs suppléants seulement)**

**I - Approbation de l'ordre du jour du CA**

(délibération n° 2/52)

POUR	26
CONTRE	0
ABSTENTION	0

**II – Approbation du compte-rendu du C.A du 06 octobre 2016 (document 2)**

(délibération n°2/39)

Correction à apporter dans le planning des opérations de travaux pour l'extension des bâtiments : premier trimestre 2017 au lieu du premier trimestre 2016.

POUR	26
CONTRE	0
ABSTENTION	0

**II – Vote du règlement intérieur du Conseil d'administration (document 3)**

(délibération n°2/43)

Le Proviseur propose de supprimer une phrase dans le point n°5 du règlement intérieur:

« Le compte-rendu est provisoire tant qu'il n'est pas approuvé par le Conseil d'Administration sauf le dernier de l'année scolaire qui devient définitif si aucune observation écrite n'est parvenue au Chef d'établissement avant la mise en place du nouveau Conseil d'Administration.

Tout membre a le droit de demander un rectificatif qui sera soumis à approbation. Le compte-rendu est envoyé aux membres titulaires et aux membres suppléants »

POUR	26
CONTRE	0
ABSTENTION	0

### **III – Délégation du Conseil d'administration à la Commission Permanente (document 3 BIS)** (délibération n°2/38)

Le Proviseur a rappelé le 29/9/16 en Commission Permanente que cette dernière n'avait pas de mission de vote mais seulement d'instruction de points vus et votés au Conseil d'administration. Or le Conseil d'administration peut déléguer des sujets ciblés à la Commission Permanente (ex ; voyages scolaires, conventions...). Il précise que la Commission Permanente est une structure plus légère donc plus facile à réunir. Si la Commission Permanente est investie d'un pouvoir décisionnel, les membres du Conseil d'administration doivent être prévenus dans les 15 jours des décisions prises en Commission Permanente. Un compte-rendu sera établi à chaque Commission Permanente, et devra être lu en Conseil d'administration.

Proposition de délégation à la Commission Permanente:

- adhésion à tout groupement d'établissement,
- conventions et contrats, en respectant les limites réglementaires
- programmation et modalités de financement des voyages scolaires y-compris l'acceptation des dons et legs dans le cadre des voyages scolaires.

Les professeurs souhaitent savoir si le Conseil d'Administration peut annuler une décision prise en Commission Permanente. Le Proviseur indique que la délégation de pouvoir faite envers la Commission Permanente implique le Conseil d'Administration ne peut pas revenir sur les décisions prises en Commission Permanente. Les professeurs remarquent qu'ils sont plus nombreux en Conseil d'administration : il leur est donc plus facile d'expliquer leur projet en Conseil d'Administration. Ils acceptent cependant de déléguer à la Commission Permanente tous les points proposés par le Proviseur pour cette année scolaire (jusqu'au Conseil d'administration de sept.2017).

[Départ de M.VEY]

POUR	25
CONTRE	0
ABSTENTION	0

### **IV – Questions financières et conventions**

#### **1-Budget 2017 – liste de contrats – Coûts de personnel (document 4)** (délibération n°2/37)

Le Proviseur précise qu'une note d'explication du budget 2017 a été envoyée aux membres du Conseil d'administration.

Il apporte en préalable des précisions sur les équipements informatiques : le Conseil Régional demande chaque année au lycée ses besoins en matériel par la procédure du PAREO.

Pareo 2016 : salle informatique pour 7657€ (remplacement des PC d'une salle déjà équipée).

Pareo 2017 : création de 10 postes (5500€) prévue (salle 217 svt) + 4 PC (1680€) pour les salles de classe + 2 postes pour 1 salle (840€) + salle 111 et multimédia renouvellement de 44 postes PC (18480€).

La Gestionnaire indique quels documents sont à disposition des membres du Conseil d'administration : budget, contrats et conventions, politique d'achat.

Concernant les voyages, la Gestionnaire indique que le montant des dépenses regroupant des prestations homogènes détermine les procédures de publicité. Pour les voyages scolaires, un cahier des charges est défini avec les organisateurs. Le lycée publie ensuite ses appels à concurrence sur un site dédié : l'AJI.

Les élèves souhaitent savoir quelles sont les difficultés d'organisation d'un voyage scolaire. La Gestionnaire rappelle que chaque projet doit être voté en Conseil d'administration et faire l'objet d'une mise en concurrence plus ou moins lourde en fonction du montant des voyages. La Gestionnaire indique qu'en 2016, il y a eu 16 voyages votés pour une valeur de 175000€ environ.

La question de regrouper les voyages se pose pour déterminer la procédure des marchés publics. La Gestionnaire indique que tous les voyages assurés par un organisme de voyage forment un tout homogène. Ce sont d'ailleurs les mêmes prestataires qui vont répondre à la publication des demandes.

Si l'on était en mesure de connaître tous les projets pour une année scolaire, le lycée pourrait publier une seule fois ses besoins. Or la publication des marchés est espacée dans le temps, car les projets de voyages naissent au fil du temps.

Un parent d'élèves propose d'établir un accord cadre, qui permettrait de présélectionner des prestataires pour une durée connue, et donc permet de limiter le nombre d'offres à dépouiller.

Dans le cahier des charges il pourrait être indiqué un noyau dur incompressible exigé par les professeurs et une marge de proposition laissée aux prestataires pour des suggestions de visites, modes d'hébergement etc... de manière à diversifier les offres reçues et à faciliter le dépouillement.

#### *Les recettes*

La Gestionnaire indique que la dotation de fonctionnement de la Région est en diminution depuis 2 ans alors que les charges du lycée augmentent.

Les enseignants demandent si la diminution de la dotation de fonctionnement est généralisée sur tous les établissements. La Gestionnaire indique que la Région a ajusté les dotations en fonction du montant des fonds de réserve des établissements. En effet, la Région préconise entre 30 et 60 jours de fonctionnement pour les fonds de réserve, hors restauration. Le lycée dispose de 100 journées de fonctionnement.

Les enseignants remarquent que le lycée a donc intérêt à utiliser ses fonds de réserve. Les fonds s'élèvent à 168 000€ au compte financier de 2015.

Le budget 2017 est présenté en déficit avec un prélèvement sur les fonds de réserve 29 206.90€ et 10 000€ pour la section des investissements en cas d'imprévus.

Les recettes proviennent de différents acteurs : 946 609.18 € provenant de la restauration (502 689€), de l'Etat (77 017.44€) la Région (235 511€), des familles, taxe d'apprentissage (35000€), la Mairie de Basse-Goulaine, le CFA, l'ASP etc...

#### *Les dépenses*

En 2016, on peut noter la valorisation des déchets et le blanchissage (prestations externalisées) qui ont été pris en charge sur 2016 par la Région.

Concernant la viabilisation, la Gestionnaire a prévu comme l'an dernier 93 000€ de dépenses.

Les parents d'élèves constatent qu'il y a beaucoup de petits contrats dont les prestataires font le même métier. Y a-t-il moyen de les regrouper ? La Gestionnaire indique que ces contrats sont regroupés par le groupement de commandes du lycée Camus. Cela permet au lycée de faire baisser le coût des prestations.

Les parents d'élèves sont surpris du coût des copies : la Gestionnaire indique que le chiffre indiqué inclut le coût d'achat du papier, la location des copieurs et imprimantes (7300€).

[Départ de la Suppléante de Christophe LEQUEUX à 19.40 heures]

Un parent s'interroge sur la situation du lycée et le déficit du budget s'il perdure dans les années qui viennent. La Gestionnaire répond qu'elle cherche à minimiser et maîtriser les coûts.

Une enseignante aborde la taxe d'apprentissage pour l'enseignement tertiaire car la part laissée à la disposition des enseignants est passée de 34000€ en 2014 à 12000€ en 2016. Elle déplore cette baisse. Le Proviseur répond que le budget en déficit présenté tente de répondre à la demande des enseignants. Il précise également que les courriers adressés aux entreprises (fournisseurs du lycée, parents d'élèves, entreprises accueillant des étudiants stagiaires) ont été révisés cette année.

[Départ de Mlle ROCHETTE]

POUR	23
CONTRE	0
ABSTENTION	0

## 2-Délégation du Conseil d'administration au chef d'établissement pour la passation des marchés à incidence financière annuelle

(délibération n°2/45)

La Gestionnaire demande aux membres du Conseil d'administration l'autorisation de délégation donnée au chef d'établissement de passer les contrats et conventions à incidence financière annuelle pour l'année civile 2017.

POUR	23
CONTRE	0
ABSTENTION	0

## 3-Conventions

- Distributeur automatique de denrées et boissons (document 5) dans la salle des professeurs

(délibération n°2/44)

Un parent d'élève souligne que la jouissance privative du domaine public sans redevance n'est pas réglementaire. Une redevance doit être constituée d'une part ou pourcentage sur le chiffre d'affaires du prestataire. Le contrat tel qu'il est présenté ne peut donc pas être voté selon lui. La Gestionnaire indique que le distributeur est dans la salle des professeurs. Le prestataire a indiqué que le prix des prestations sera plus élevé en cas de redevance.

[départ de Mme CAMBAZARD]

Vote pour le distributeur automatique de denrées et boissons :

POUR	18
CONTRE	3
ABSTENTION	1

- CRID (document 6)

(délibération n°2/46) conventions.

- Adhésion Escalade

(délibération n°2/41)

Association qui propose des visites d'entreprises pour les élèves.

- Equipements sportifs (document 7)

(délibération n°2/48)

- Convention sophrologie

(délibération n°2/47)

Le CESC a mis en place ce stage de sophrologie pour les élèves passant le bac en priorité.

- Convention avec la Poste

(délibération n°2/42)

Extension au contrat du lycée pour les envois en nombre.

Vote pour les autres conventions :

POUR	22
CONTRE	0
ABSTENTION	0

## 4-Voyages (document 8)

- Anglais Euro des 2ndes et 1ères du 4 au 10 mars 2017 pour 70 élèves à Londres. 430€ / participant (délibération n°2/51)
- Atelier théâtre à Guérande pour 19 élèves en mai 2017 : 85€ / participant (délibération n°2/50)

POUR	22
CONTRE	0
ABSTENTION	0

5-Tarif badge copieur  
(délibération n°2/40)

Ajout d'un tarif pour le remplacement des badges de copieurs à 3€, soit le prix d'achat des badges.

POUR	22
CONTRE	0
ABSTENTION	0

**V – Organisation de l'année 2016-2017**

-Récupération de la journée de solidarité (Pentecôte)  
(délibération n°2/49)

Le Proviseur propose au Conseil d'administration la date des **portes ouvertes** le 4 mars 2017.

Il propose qu'un **forum des métiers** ait lieu le 21 janvier 2017 (même jour qu'APB). Ce forum s'adresse aux élèves de 1<sup>ère</sup> et Terminale. Les parents seront invités pour présenter leur métier. Les enseignants seront sollicités 7 heures pour le forum ou pour les portes ouvertes. Les enseignants indiquent que les portes ouvertes et les 2 AG servaient auparavant à récupérer la journée de Pentecôte. Les AG permettant un meilleur contact entre les enseignants et l'équipe de direction, les enseignants les privilégient. Le Proviseur répond que des réunions plénières en juin permettront de se rencontrer.

[départ de Mme LOIZEAU et M.ETOURNAY]

POUR	20
CONTRE	0
ABSTENTION	0

-Protocole EPS baccalauréat 2017 (document 9)

Le protocole CCF d'EPS doit être présenté au Conseil d'administration et communiqué aux familles (et mis en ligne sur e-lyco).  
*Pour information*

**VI – Questions diverses à déposer 48 heures à l'avance.**

Question des enseignants sur les **locaux** : le Proviseur indique que les 3 modulaires seront retirés au moment de la livraison de l'extension du bâtiment. De plus, les vidéoprojecteurs seront fixés au plafond des modulaires.

Les parents d'élèves relèvent que les élèves n'entendent pas les **alertes « intrusion »** (faites au micro), ce qui constitue un risque de sécurité. La Gestionnaire répond que la question de l'alarme PPMS est en train d'être résolue avec la Région.

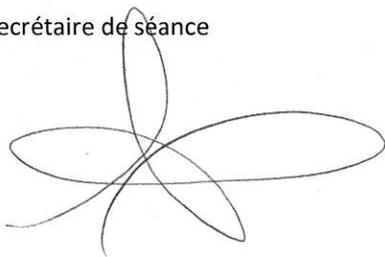
**Information et orientation** des élèves : forum des métiers, et site internet du lycée (rubrique nos formation orientation) et actions ponctuelles (rencontre des professionnels, intervention de l'association Escalade).

**Départs à la retraite** des professeurs : le Proviseur rappelle que la nomination des professeurs en cours d'année (maladie longue, retraite...) est assurée par le Rectorat.

Le **B2I** est supprimé et remplacé par un nouveau référentiel commun à l'enseignement secondaire et supérieur. Ce nouveau référentiel n'est pas encore connu à ce jour.

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

La secrétaire de séance



Le Chef d'Etablissement

F. GAUVRIT

