

**ACADEMIE DE DIJON**

**ETABLISSEMENT**

**Lycée Julien Wittmer CHAROLLES**

## PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

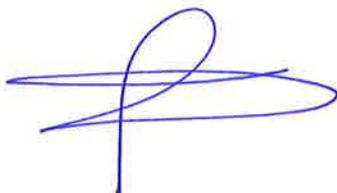
Année scolaire : **2024-2025**  
Numéro de séance : **6**  
Date de convocation : **18 novembre 2024**  
Date de la séance : **26 novembre 2024**  
Présidence de : **M. Philippe DIRY**

Quorum : **16**  
Nombre des présents : **24**  
Nombre d'absents excusés : **6**

SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITÉES	Avis Vote Extrait Motion	Page	Numéro d'acte	Pièces Jointes	
				Désignation	Page
Généralités	Vote				
Affaires pédagogiques	Avis				
Affaires financières	Vote				
Bâtiments	Avis				
Vie Scolaire	Avis				

**Signatures :**

**Le Président,  
Philippe DIRY**



**La Secrétaire  
Stéphanie PILLOT**



**PRESENCE AU CONSEIL**

Séance du : 26 novembre 2024

Qualité		Titulaires				Suppléants			
		Nom – Prénom	P	A	E	Nom – Prénom	P	A	E
<b>Administration</b>	Proviseur	<b>DIRY Philippe</b>	X						
	Provisseure Adjointe	<b>PAIRE Mathilde</b>	X						
	Secrétaire générale	<b>PAQUIER Valérie</b>	X						
	CPE	<b>MARTIN Joseph</b>	X						
	DDF	<b>LIEUTARD Vincent</b>	X						
<b>Élus locaux</b>	Collectivité de rattachement	<b>CHARLIER Franck</b>	X			<b>BRAMANT Jacqueline</b>			
	Collectivité de rattachement	<b>GORDAT Gérald</b>	X						
	Commune siège	<b>BRUN Éric</b>	X			<b>DUCROUX Marie-Thérèse</b>			
	Commune siège	<b>BOTTI François</b>			X	<b>DESBROSSES Angela</b>			
<b>Personnalité qualifiée</b>		<b>BONNOT Henri</b>			X				
<b>Personnels de l'établissement</b>	Personnels d'enseignement	<b>PILLOT Stéphanie</b>	X			<b>MIGEVANT Carole</b>	X		
		<b>BOIS Nathalie</b>	X			<b>LAURENT Nathalie</b>			
		<b>VASSAS Caroline</b>	X			<b>PUGLIESE Guillaume</b>			
		<b>BIJU-DUVAL François</b>		X		<b>LARGE Élisabeth</b>			
		<b>NOLY Isabelle</b>	X			<b>BOZON Matthieu</b>			
		<b>DERA Stéphanie</b>	X						
	Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de sante	<b>LAUVERNIER Harmonie</b>			X				
		<b>DEGUIN Séverine</b>	X			<b>SEGUIN Corinne</b>			
		<b>GONCALVES Flavie</b>	X						
		<b>BOURGEOIS Julien</b>			X				
<b>Parents d'élèves et élèves</b>	Élus parents d'élèves	<b>CHAIDRON Valérie</b>			X	<b>COSTET Anne</b>			
		<b>LAMOTTE D'INCAMPS Anne-Charlotte</b>	X			<b>LEVEQUE Elodie</b>			
		<b>BALIGAND Catherine</b>	X			<b>DEGEORGE Nelly</b>			
		<b>MACKE Stéphanie</b>	X			<b>LUMINET Agnès</b>			
		<b>LAGOUTTE Marine</b>	X			<b>LAVIGNE Aurélie</b>			
		<b>JACQUET Justine</b>	X			<b>ESCALIER Thilo</b>			
	Élèves	<b>DURANT Lucy</b>			X	<b>CAPITAINE Lalie</b>	X		
		<b>DESTRE David</b>		X		<b>ALVES DO REGO Lola</b>			
		<b>DURY Jade</b>	X						
		<b>PALLOT Adam</b>	X						
<b>Total</b>			<b>22</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>2</b>		

## I. Généralités

Début de séance à 18h15.

M. DIRY remercie les membres du CA de leur présence.

Approbation du PV du CA du 7 novembre : pour 21.

## II. Affaires pédagogiques

- Prévisions d'effectifs rentrée 2025
- 7-18 octobre : remontée des effectifs prévisionnels de l'établissement
- 19-21 novembre : dialogue de gestion avec le rectorat
- Novembre 2024 : estimation globale des dotations par catégorie d'établissement
- Décembre 2024 : calcul détaillé
- 2 au 17 janvier 2025 : répartition des dotations
- 20 janvier : notification des DHG
- 20 janvier au 6 février (CA) : travail du TRM

Au niveau du travail dans l'établissement :

- Travail des équipes sur la prévision de structure et moyens
- Mardi 3 décembre 2024 : conseil pédagogique
- Dialogue avec les équipes (14 décembre au 16 janvier)
- Lundi 20 janvier 2025 : notification des moyens aux établissements
- Jeudi 23 janvier 2025 : conseil pédagogique
- Jeudi 30 janvier 2025 : conseil pédagogique
- Jeudi 6 février 2025 : CA

## III. Affaires financières

- DBM pour l'arrivée d'un crédit d'état de 1900,02€ réparti comme suit : 1340,02€ pour les droits de reprographie et le reste pour les stages élèves. **Pour : 23 voix**
- Convention ERASMUS : régularisation de 2023 car pas signée avant. Somme globale : 16159,56€. **Pour : 23 voix**
- Convention ERASMUS 2024 pour une somme globale de 15832€. **Pour : 23 voix**
- Une sortie commune avec les élèves italiens d'ERASMUS ; sortie qui sera refacturée au lycée italien pour un montant de 1197,80€. **Pour : 23 voix**
- Convention avec l'établissement mutualisateur (Lycée Nièpce-Balleure) pour la paye des AED. **Pour : 23 voix**
- Un contrat SACEM qui n'avait pas été encore présenté et un contrat pour la collecte médicale. **Pour : 23 voix**
- Les voyages scolaires :
  1. Une sortie à Lyon le 13 mars 2025 pour un montant de 750€ (740€ pour le bus et 10€ pour le théâtre en anglais). Le reste du financement est pris sur le Pass Culture. La part du lycée sera de 48€/accompagnateur. **Pour : 23 voix**
  2. Un voyage au Maroc du 16 au 25 mars 2025. Présentation du projet par Mme DERA. 10 élèves + 2 accompagnateurs. M. DIRY explique précisément l'historique et le but de ce projet qui rentre dans l'E3D. Coût total : 5410€ dont 5050€ pour les avions et bus et 360€ pour le reste. Participation des familles à 373€+ une subvention Éveil de 150€, MDL de 320€, des Anciens Élèves de 300€ et du lycée pour 910€. **Pour : 23 voix**
- Acquisition pour le BTS Bio qualité d'un chromamètre pour 9000€ et d'un moulin à blé pour 28065€. Cette acquisition nécessite une opération en capital car ce sont des matériels dont le montant est supérieur à 800€ HT. Cette opération est prise sur le budget de l'IFRIA et rendue possible grâce au nombre d'apprentis. **Pour : 23 voix**
- **Plan d'amortissement**

Le plan d'amortissement est la traduction de la répartition de la valeur amortissable d'un actif selon le rythme de consommation des avantages économiques attendus en fonction de son utilisation probable. Le plan d'amortissement est défini à la date d'entrée du bien à l'actif.

## DUREE AMORTISSEMENT DES BIENS

CATEGORIES D'IMMOBILISATION	DUREE D'AMORTISSEMENT
Matériel de cuisine	10 ans
Matériel pédagogique	5 ans
Bâtiment	20 ans
Mobilier	10 ans
Véhicules et tondeuses	5 ans
Matériel informatique	3 ans
Logiciels informatiques	2 ans
Matériel général	5 ans

Sur proposition du chef d'établissement, les membres du conseil d'administration adoptent le plan d'amortissement. **Pour : 23 voix**

### Présentation du budget prévisionnel par Mme PAQUIER, secrétaire générale

Le budget d'un EPLE est soumis aux grands principes du droit budgétaire :

- principe de l'unité : toutes dépenses et recettes doivent être évaluées avec sincérité et présentées dans un document unique
- principe de l'annualité : le budget est établi pour l'année civile
- principe de l'équilibre : les dépenses sont égales aux recettes
- principe de l'universalité : chaque dépense et chaque recette doivent être inscrites pour leur montant brut

- Service AP : Activité pédagogique
- Service VE : Vie de l'élève
- Service ALO : Administration et logistique
- et 1 service spécial :
- Service SRH : Restauration et hébergement

Le budget 2025 est élaboré en tenant compte des orientations budgétaires préconisées par le conseil régional et le rectorat avec une codification identique à tous les établissements pour permettre un suivi particulier pour certaines dépenses notamment la viabilisation, les contrats obligatoires, les subventions. Les crédits d'état : crédits pédagogiques (droit de copie), fonds sociaux, CESC, pour le rectorat.

Les priorités du service Activité Pédagogique sont définies en fonction des objectifs du projet d'établissement et des axes du contrat d'objectifs.

Le transfert de la gestion comptable du lycée sous l'application Op@le est effective depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Ce transfert implique plusieurs évolutions, notamment la suppression des comptes de contribution entre services, ce qui signifie que les dépenses sont directement imputées au sein des services supportant ces coûts ou imputées selon une clé de répartition déterminée dans le respect du principe de sincérité.

En ce qui concerne le service de restauration et d'hébergement, la clé de répartition proposée pour l'exercice 2024 reste inchangée pour l'exercice 2025 et a été validée par les membres du conseil d'administration le 07 novembre 2024.

Clés de répartition :

**Ordures ménagères** : 90 %

Rappel des autres évolutions à retenir dans le cadre du passage à l'application Op@le :

- Suppression du service SBN : bourses traitées en comptabilité de tiers
- Validation des étapes clés de la préparation budgétaire par l'ordonnateur
- Intégration automatisée de la dotation aux amortissements dans le budget
- Report manuel initial du montant du prélèvement sur fonds de roulement, puis mise à jour automatique
- Le processus nominal de la dépense est entièrement dématérialisé et impose un engagement juridique (sur ou hors marché) systématique dans Op@le

**Pour l'exercice 2025** : le salaire des AED est suivi au service vie de l'élève.

La dotation globale de fonctionnement pour l'exercice 2025 est de 571 191.00 €.

Échange entre M. DIRY, M. CHARLIER, M. BRUN et Mme BOIS sur le fonctionnement étrange d'Op@le et de ses différentes versions.

Le reliquat estimé du montant de la taxe d'apprentissage (TA) est estimé à 7000.00€. Le montant perçu pour l'année 2024 est de 7286.76€, ainsi l'ouverture de crédit pour l'exercice 2025 est de 14 286.76€. Un dernier versement est attendu courant décembre. Le montant du CESCE s'élève à 4054.51€ dont 2000.00€ qui ont été alloués récemment.

Dans la partie ALO, en dépenses, le domaine opérations spécifiques retrace la neutralisation de l'amortissement relatif aux biens acquis sur fonds propres et subventions (montant supérieur à 800€ HT) pour un montant de 41 076.02 € ; en recette, il retrace l'amortissement relatif aux biens acquis sur fonds propres et subventions pour un montant de 800€ HT pour un montant de 33 078.47 €.

Échanges entre M. DIRY et les représentants de la région sur l'idée de la simplification par une gestion unique des démarches financières et du bornage effectif des sites du LPA et du lycée Wittmer par un seul et même établissement.

**Budget approuvé à l'unanimité.**

#### IV. Bâtiments

M. DIRY revient sur les événements des 7 et 25 novembre 2024. Il fait d'abord le point sur les incidents du 7 novembre et salue la réactivité du CRBFC.

Concernant le 25 novembre : suite aux intempéries, le toit de l'internat s'est envolé, ce qui a nécessité l'intervention des pompiers, de la commission sécurité et de la mairie de Charolles. Cet événement a nécessité pendant un temps le confinement du collège tout proche et du quartier. M. DIRY remercie la réactivité des intervenants de la commission sécurité et la région pour l'intervention des agents de sécurité de nuit. Et tout cela a permis de pouvoir loger les internes dans l'ancien bâtiment.

Échange entre M. DIRY, la collectivité et les représentants des parents sur l'absence de conformité du « Cube ».

#### V. Vie scolaire

Mme PAIRE, proviseure adjointe, revient sur les modifications du règlement intérieur. Focus est réalisé sur certains points, dont :

- Rajout d'un paragraphe sur le harcèlement (II 2.2)
- Réajustement des tarifs de restauration
- Règlement intérieur de l'internat pour les horaires et mention de « l'internat d'excellence »
- Rajout de Pronote (3.5) et de l'adresse mail de la vie scolaire
- Obligation de détenir une assurance scolaire (IV 4.1)
- Rajout du projet local d'évaluation
- Liste des sanctions pour les retenues mise à jour. M. DIRY précise que c'est une liste non exhaustive.

Question de Mme LAMOTTE-D'INCAMPS sur le principe de temps libre à l'internat après 20h35. Précisions apportées par les 2 CPE présents.

**Fin du CA à 20h21**