

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ACADEMIE DE DIJON

Lycée Julien Wittmer
13 rue de Champagny – 71120 CHAROLLES
Tél : 03 85 88 01 00
Courriel : 0710018j@ac-dijon.fr

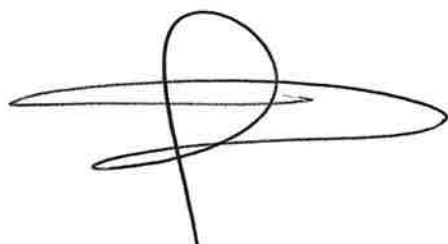
Année scolaire : 2025-2026
Numéro de séance : 2
Date de convocation : 17/11/2025
Présidence de : Philippe DIRY
Date de la séance : 25/11/2025

Quorum : 16
Nombre des présents : 28
Nombre d'absents excusés : 5

SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITEES	Décision Avis /Vote/ Extrait/Motion	page	Numéro d’acte	Pièces jointes	
				désignation	N°
I – Généralités					
Approbation du PV du CA du 04/11/2025	Vote	3			
II – Affaires pédagogiques					
	Avis	3-4			
III – Affaires financières					
Voyages	Vote	4	38		
Conventions et contrats	Vote	4	39-40-41- 42-43-45		
DBM	Vote	4	35		
Budget 2026	Vote	5-6	34		
IV – Bâtiments					
	Avis	6			
V – Vie scolaire					
	Avis	7			

Le président

La secrétaire



P. DIRY



S. PILLOT

PRESENCE AU CONSEIL

Séance du : 25/11/2025

Qualité		Titulaires				Suppléants			
		Nom - Prénom	P	A	E	Nom - Prénom	P	A	E
Administration	Chef d'établissement	DIRY Philippe	X						
	Proviseur adjoint	COLTEL Loïc	X						
	Secrétaire générale	PAQUIER Valérie	X						
	DDFPT	BADET Cyril	X						
	CPE	MARTIN Joseph	X						
Elus locaux	Collectivité de rattachement	CHARLIER Franck	X			BRAMANT Jacqueline			
		GORDAT Gérald			X				
	Commune siège	BRUN Eric	X			DUCROUX M.-Thérèse			
		BOTTI François	X			DESBROSSES Angéla			
Personnalité qualifiée		BONNOT Henri	X						
Total			9	0	1		0		
Personnels de l'établissement	Personnels d'enseignement et d'éducation	PILLOT Stéphanie	X			MIGEVANT Carole			
		BOIS Nathalie	X			BIJU-DUVAL François			
		GRAND Lionel	X			DESCHARMES Séverine			
		PAVAN Muriel	X			PICOT Philippe			
		NOLY Isabelle	X						
		LAURENT Nathalie	X						
		DERA Stéphanie	X						
	Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de santé	DEGUIN Séverine			X	MASSON Stéphanie			
		GONCALVES Flavie	X			SEGUIN Corinne	X		
		GUYOT Cristabelle	X						
Total			9	0	1		1		
	Parents d'élèves	MACKE Stéphanie	X			DEGEORGE Nelly	X		
		LUMINET Agnès			X	LAGOUTTE Marine	X		
		LAVIGNE Aurélie	X			BONNOT Céline			
		COSTET Anne			X				
		LEVEQUE Elodie	X						
	Elèves	HANCHAR Gaspard	X			DIAZ ARRESE-IGOR José			
		COLOMBO Ambre	X			ARSLAN Nehir			
		BERTHELON Chloé			X	DELAPLACE Héloïse			
		MACKE Margot	X			GATEAU Romane			
		BUSSELIER-LEVEQUE Marion	X						
Total			7	0	3		2		

I. Généralités

- **Le quorum étant atteint, la séance débute à 18h15.**
M. DIRY remercie les membres du CA de leur présence.

1. Appel des présents :

Présents, excusés et absents : voir feuille d'émargement jointe.

2. Quorum :

Le quorum est atteint avec 28 membres présents.

3. Ordre du jour :

OJ : Le chef d'établissement fixe seul l'ordre du jour, qui n'est plus approuvé en début de séance (rappel de cette règle mise en application en 2021).

4. Désignation du secrétariat de séance :

- **Approbation du PV du CA du 4 novembre : Pour : 28**

II. Affaires pédagogiques

- Prévisions d'effectifs rentrée 2026
- 13 octobre : remontée des effectifs prévisionnels de l'établissement
- 17-21 octobre : dialogue de gestion avec le Rectorat
- Novembre 2025 : estimation globale des dotations par catégorie d'établissement
- Décembre 2025 : calcul détaillé
- 15 janvier 2026 : notification des DHG
- 27 janvier : CA DHG

Au niveau du travail dans l'établissement :

- **Travail des équipes sur la prévision de structure et moyens**
- **Jeudi 4 décembre 2025 : Conseil pédagogique**
- **Dialogue avec les équipes**
- **20 janvier 2025 : conseil pédagogique officiel**
- **25 janvier 2025 : conseil pédagogique : arbitrages**
- **27 janvier : CA**

Tableau prévisionnel joint dans la trame de M. DIRY

⇒ Présentation et analyse des prévisions de rentrée entre 2024 et 2026 effectuée par M. DIRY qui met l'accent sur la baisse démographique qui concerne la région Bourgogne. Ensuite, le Proviseur explique comment la Région gère, crée et supprime les effectifs et les divisions. Il met aussi l'accent sur le principe du seuil d'alerte : l'académie est sur-dotée et elle a décidé de privilégier le Primaire.

M. DIRY continue par la projection des prévisions de rentrée pour les filières générales et technologiques du lycée en parallèle de celles du Rectorat. Il est prévu 15 divisions pour l'an prochain.

Question de Mme PILLOT sur les effectifs de la section professionnelle. M. DIRY répond que l'établissement n'a pas eu d'état d'alerte sur les réunions des vacances d'automne. La structure, les formations et les capacités devraient rester à l'identique pour la rentrée. Et M. DIRY souligne la problématique future des effectifs de 2^e année

des BTS GPME qui seront irrémédiablement en baisse. D'où la nécessité de s'adapter aux nouvelles pratiques professionnelles pour les filières professionnelles.

Tableau des effectifs prévisionnels

	2 ^{nde}	2 ^{nde}	1 ^{ère} G	1 ^{ère} G	1 ^{ère} Tec	1 ^{ère} Tec	Term G	Term G	Term Tec	Term Tec	Total	Total
	Effectifs	Divisions	Effectifs	Divisions	Effectifs	Divisions	Effectifs	Divisions	Effectifs	Divisions	Effectifs	Divisions
Rectorat	151	5	100	3	53	2	97	3	50	2	451	15
J. Wittmer	169	5	105	4	54	2	102	3	53	2	483	16

Les enseignants peuvent dès ce jour travailler sur le prévisionnel horaire de leur discipline à partir de la structure retenue par le rectorat.

III. Affaires financières

Mme PAQUIER présente différentes conventions, DBM et rectifications avant la présentation du budget prévisionnel.

- Erreur sur le forfait internat présenté au précédent CA : le forfait internat 2025 présenté pour comparaison suite à l'augmentation des tarifs 2026 est de 1913.04 (non 1769.04) et passe à 1957.68 pour l'exercice 2026. **Pour : 28 voix**
- Bilan financier du voyage à Barcelone : un reliquat de 35€ non utilisé soit un reliquat de 71 cts/élève. **Pour : 28 voix (acte n°38)**
- Convention cadre IFRIA à signer sur 2 ans qui encadre les modalités d'intervention et une modification car un seul apprenti cette année ; les montants sont donc à réajuster. Question de Mme BOIS sur les 6 apprentis de 2^e année. Mme PAQUIER mentionne que le reversement sera de 80% contre 75 % dans la précédente convention. **Pour : 28 voix (actes n°41-42-43)**
- Autorisation à accorder à M. DIRY pour la signature de toutes les conventions en lien avec les BTS et BUT. **Pour : 28 voix (acte n°45)**
- Convention d'occupation par l'Institut du Charollais de la PFT. La part fixe/an est de 2520€ et la part variable de 1848€. Mme Bois souligne la perte financière pour le lycée puisque la part variable est désormais reversée par l'Institut directement à la Région. Elle souligne l'investissement de l'Institut quelques années auparavant pour un montant avoisinant les 300 000€ de matériels pour le BTS. M. BADET insiste en même temps sur la synergie constante entre les deux établissements. **Pour : 28 voix (acte n°40)**
- Conventions d'occupation du gymnase par la Maison de Santé de l'Arconce pour un montant de 11.5€/h et pour l'année scolaire 2025-2026. Séance de gymnastique adaptée les lundis de 8h00 à 10h00 et les mardis de 16 h à 18h00. **Pour : 28 voix (acte n°39)**
- Une DBM sur le fonds de roulement pour abonder le SRH pour l'achat de denrées jusqu'à la fin de l'année. La ligne de crédit est à zéro et Mme PAQUIER explique que cette situation est due aux problèmes de gestion de ce service tout au long de cette année. Montant demandé : 24 000.00 €/4 semaines soit 6000.00 €/semaine. **Pour : 28 voix (acte n°35)**

- **Le budget prévisionnel pour l'exercice 2026 :**

Présentation du budget prévisionnel par Mme PAQUIER, SG (doc joint)

M. DIRY, présente un tableau retraçant les différentes dotations de la Région depuis ces 3 dernières années et insiste sur le montant précédent dû à l'augmentation des fluides. Et il explique que le lycée fait partie des établissements qui connaissent une baisse de dotation. M. CHARLIER intervient après pour préciser la répartition du financement de la Région et sur les pertes de financements.

M. DIRY revient aussi sur les aléas rencontrés l'an passé, à savoir :

- Entre 2022 et 2025 une agence comptable gérée par 5 agents comptables différents dont 4 par intérim
- 31 août 2025 fermeture de l'agence comptable du LPO Julien Wittmer
- Suppression de 4 ETP au 1^{er} septembre 2025 (SG agent comptable A /SG déléguée A / Secrétaire B / Secrétaire C)
- Création d'un poste de SG A au 1^{er} septembre 2025
- Passage de 6 ETP à 3 ETP pour les services d'intendance
- Rattachement à une nouvelle agence comptable créée au 1^{er} septembre à Chalon S/S
- Pas de prise en considération d'un EPLE multisites
- Modification de l'organigramme fonctionnel
- Modification des missions
- Réorganisation du service
- Réorganisation des bureaux

L'ensemble de ces faits implique que le service de gestion commence l'année scolaire 2025-2026 avec une nouvelle organisation. Des points d'étapes sont organisés pour réguler l'activité au plus juste. La non prise en considération de la notion de multisites pénalise l'établissement et le fonctionnement de ce service. En effet la présence d'un agent des services d'intendance à la borne du self matin, midi et soir, nécessite un temps de déplacement associé à un temps de travail. A ce dispositif vient s'ajouter le temps de pause obligatoire de l'agent. Sur une semaine cette organisation représente plus de 30 heures effectives. Ce paramètre n'a pas été retenu par le rectorat pour des demandes de moyens supplémentaires. L'activité s'en retrouve automatiquement impactée. Il sera indispensable de renouveler la demande d'agent supplémentaire à chaque période de l'année. De plus, l'un des agents est à 80%, temps partiel de droit. Cette donnée n'a pas été entendue par le rectorat pour la globalité de l'organisation. Au final nous pouvons considérer qu'il manque au LPO J. Wittmer 1 ETP.

A partir des éléments inscrits ci-dessus, Mme la SG a travaillé sur l'élaboration du budget pour l'exercice 2026.

- Nous avons partagé les documents de préparation budgétaire.
- Nous avons construit une vraie politique de fonctionnement de l'établissement en se donnant comme impératif de ne pas prélever sur les FDR avant de présenter et proposer un budget sincère et équilibré.
- Nous avons repris l'intégralité des comptes rendus des conseils d'enseignement pour faire émerger tous les projets pédagogiques avec incidences financières ainsi que les travaux demandés.
- Nous avons repris l'intégralité de l'exercice 2025 pour définir le plus précisément le quantitatif d'hébergement et de restauration.
- Nous avons repris l'intégralité de l'exercice 2025 pour évaluer les consommables et les

viabilisations.

- Nous avons élaboré un projet d'exercice 2026 au plus près de la réalité ce qui n'a pas été le cas les années précédentes.

Le travail a été collaboratif avec un partage en équipe de direction restreinte (P/PA/SG/DDFPT)

M. DIRY évoque que, pour un allègement de travail, la gestion de l'internat du lycée agricole pourrait être donnée au lycée Wittmer ce qui serait du bon sens dans la gestion des conventions. M. CHARLIER intervient en notant que cette remarque avait déjà fait l'objet d'une intervention en CA et qu'il avait reçu pendant le CA un message sur son téléphone dénonçant cette problématique.

M. DIRY rappelle que le CA est une instance de travail et qu'aucune information ne doit en ressortir pendant la séance.

Mme PAQUIER présente les principes budgétaires et insiste surtout sur le principe de sincérité, la structure du budget et les différents codes qui apparaissent dans le document.

La dotation de fonctionnement est désormais de 480 391.00 € pour 2026, contre 571 191.00 € (dotations complémentaires pour les fluides). Le service ALO (Administration-Logistique) compte pour 84% dans le budget contre 16% pour les activités pédagogiques.

Mme PAQUIER a résumé l'intégralité du budget pour l'expliquer au mieux :

1. **Service AP** : Recettes 330 276.99€ / Dépenses : 330 276.99 €
2. **Service VE** : Recettes et Dépenses : 396 393.73 €
3. **Service ALO** : Recettes : 493 072.54 € / Dépenses : 497 292.29 €
Soit une différence de -4219.75 €. Il s'agit de la différence entre les amortissements et la neutralisation des amortissements
4. **Service SRH** : Recettes et Dépenses : 629 347.29€
5. **Service OPC** : Recettes et Dépenses : 22 400.00€

Question de M. GRAND sur l'achat de matériel pour la section Sciences Physiques. Mme PAQUIER répond que cette commande a été validée et passée sur le budget 2026.

A la fin de la présentation, M. Bonnot signale que ce budget n'inclut pas le montant des salaires de l'intégralité des personnels du lycée. Mme PAQUIER donne l'information.

Budget approuvé à l'unanimité. (acte n°34)

IV. Bâtiments

M. DIRY fait les points sur les différents travaux prévus avec Mme PAQUIER.

- ⇒ Les salles 100 sur le site Champagny seront repeintes et améliorées.
- ⇒ Un projet global vise la rénovation du BVS, du bureau des CPE et du patio (toujours sur Champagny) peu utilisé.
- ⇒ Le foyer du site Libération connaîtra aussi un coup de jeune.
- ⇒ Mme PILLOT revient sur une question posée au CA précédent sur la problématique des passerelles devenues glissantes du Site Libération. M. DIRY répond que le lycée est en attente de la venue de M. HERMITANT pour prévoir les travaux.

V. Vie scolaire

M. MARTIN présente la sortie prévue dans le cadre de la « Classe Défense » et remercie l'intervention de M. COLTEL pour permettre la visite de la Garde Républicaine. Les participants iront aussi visiter le Sénat, grâce au soutien de M. Genet et participeront au rallumage de la flamme. Sortie prévue le 1^{er} avril 2026. Ils seront accompagnés de deux membres du Souvenir Français.

Mme DERA présente la sortie prévue pour les délégués (entre 40 et 45 élèves) : visite de l'Assemblée Nationale grâce à l'intervention et au soutien de Mme CORNELOUP et de son assistant parlementaire.

Aucune question diverse.

Fin du CA à 19h58