

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

## Du 8 mars 2021

COLLEGE DU PLAN DU LOUP



Livres surprises au CDI



L'artisanat fait son cinéma

# ORDRE DU JOUR

## ADOPTION DU PROCES VERBAL DU CA PRECEDENT

### I) ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- Convention avec l'IFSI Clemenceau
- Convention de stage PDL (pour information)
- Convention relative à l'utilisation des équipements sportifs 2020-2026
- Ventilation de la DGH
- Forfait mobilité durable

### II) ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE

- Retrait de l'acte administratif n°19 (NXO)
- Nouveau contrat NXO
- Convention Groupement d'Achat Alimentaire 2022-2023
- Décisions budgétaires modificatives pour vote
- Présentation du Compte Financier et ventilation du résultat
- Contrat de reprographie : choix du nouveau prestataire
- Revente des mobiliers du réfectoire

### III) ORGANISATION PEDAGOGIQUE

- Test de positionnement en anglais pour tous les élèves de 3<sup>ème</sup>
- Plan de continuité pédagogique
- Campagne de dépistage au bénéfice des personnels et des élèves





## IV) QUESTIONS DIVERSES :

- **Remise en conformité du mur d'escalade**

**Approbation du PV de la séance du 26/11/2020**

*(adressé aux membres le 30/11/2020)*

***(Acte n°28)***

**Approbation de l'ordre du jour (Acte n°29)**

**Désignation du secrétaire de séance**



## I) ORGANISATION ADMINISTRATIVE

**Convention avec l'IFSI Clémenceau** : Convention avec l'IFSI Clémenceau de Saint-Genis-Laval pour encadrer l'intervention du 22 mars au 26 mars 2021 de 17 étudiants auprès des élèves pour une formation sur la thématique : « Habitudes de vie : Sommeil / Ecrans ». **(Acte n° 30)**



# I) ORGANISATION ADMINISTRATIVE

## Convention de stage PDL

### Pour information :

**Modification apportée à l'article 7 de la Convention de stage d'application en milieu professionnel :**

**Elle concerne les modalités à suivre par l'entreprise qui accueille les stagiaires en cas d'accident en dehors des horaires d'ouverture du collège.**



## **I) ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

- **Convention relative à l'utilisation des équipements sportifs mis à disposition pour l'EPS obligatoire entre la Métropole de Lyon, la ville de Sainte-Foy-lès-Lyon et le collège Le Plan du Loup 2020-2026**

**(Acte n° 31)**



# I) ORGANISATION ADMINISTRATIVE

## Emploi de la dotation globalisée

### Communication de M. le Secrétaire général du 22 janvier

« Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement, Les CTSD 2nd degré (de l'Ain, de la Loire et du Rhône) sont reconvoqués le 29 janvier 2021. En conséquence les informations sur les DGH restent sous embargo et donc non diffusables dans ces départements jusqu'à cette date. Ce n'est qu'à l'issue des CTSD de repli que les DHG seront officiellement communiquées par l'IA-DASEN de l'Ain, de la Loire et du Rhône aux établissements.

En conséquence les éventuelles réunions programmées (conseil pédagogique, commission permanente, conseil d'administration...) dans les établissements de ces trois départements avant le 29 janvier 2021 ne peuvent donc évoquer la DGH. »

# I) ORGANISATION ADMINISTRATIVE

## Emploi de la dotation globalisée

- Réunion du conseil pédagogique le 19 janvier 2021
- Réunion Préparation de rentrée en visio-conférence de Monsieur le Recteur le 21 janvier.
- 22 janvier: report des CTSD et annulation des réunions abordant la ventilation la DGH avant le 2 février (voir note du SGA).
- Présentation en commission permanente le 4 mars 2021

# I) ORGANISATION ADMINISTRATIVE

## Ventilation de la DGH (Acte n°32)

Les conditions de répartition de la DGH sont les suivantes:

- **SEGPA** : 3 divisions
- Moyens : 103.50 heures dont 4 HSA
  
- **Collège** : 14 divisions
- Moyens : 435 heures dont 38 HSA (incluant 21 heures pour le dispositif ULIS, 6h UNSS, 2 h de labo de sciences).



# I) ORGANISATION ADMINISTRATIVE

## Forfait mobilité durable

(Acte n°33)



## II) Organisation Financière et comptable.

- Retrait de l'acte administratif n°19 (NXO)

Un nouveau standard téléphonique a été installé début décembre et est couvert par une garantie pour une durée de 1 an soit jusqu'au 31 décembre 2021.

Un nouveau contrat débutera au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et fera l'objet d'un nouvel acte lors d'une prochaine séance du CA.

L'acté voté lors de la dernière séance du CA n'a plus lieu d'être.

Vote d'un contrat de 3 ans débutant le 01/01/2022 pour la maintenance des standards et téléphones installée par la Métropole.

## II) Organisation Financière et comptable.

Nouveau contrat de téléphonie avec la société NXO à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de 3 ans.

(Acte n°34)

## **II) Organisation Financière et comptable.**

- **Convention de Groupement d'Achat avec le Lycée la Martinière Duchère**

**Tarif de participation : 120€ par établissement**

**40€ par part (300 repas servis par jour)**

**11€ pour les 3 lots révisés mensuellement**

**6€ pour les 12 lots révisés trimestriellement**

**2€ pour les 24 lots à révision annuelle.**

**Total : 313 euros par an**

**L'engagement se fera pour deux années du 01/01/2022 au 31/12/2023**

**(Acte n°35)**



## **II) Organisation Financière et comptable. Décision budgétaire modificative pour vote**

**Deux subventions de 1 500.00 € puis 500.00 € ont été attribuées pour doter les fonds sociaux de l'établissement.**

**(Acte n° 36)**

**(Acte n° 37)**



## II) Organisation Financière et comptable.

### Compte financier

- Présentation du Compte financier

(Acte n°38)

- Ventilation du résultat

(Acte n°39)



## **II) Organisation Financière et comptable.**

### **Contrat de reprographie**

**Deux entreprises ont participé , dans le respect des principes de la commande publique, à un appel d'offre déposé sur le site de l'AJI par l'établissement : les sociétés Ricoh et Avenir Bureautique.**

**Une commission de choix s'est réunie le 2 mars afin d'étudier ces deux propositions, bien plus intéressantes que les conditions du marché actuel.**

**Les critères de choix retenus ont été les suivants: (coût des services, conditions de maintenance, qualité technique, vitesse d'impression) .**

**La société retenue est mieux placée pour trois des 4 conditions fixées en particulier celles du prix qui comptait double.**

**Le marché portait sur 3 copieurs 60 ppm minimum, 300 000 copies NB et 10 000 copies couleurs par an**



## **II) Organisation Financière et comptable.**

### **Contrat de reprographie**

**A l'issue de la commission l'entreprise propose de retenir pour un marché de 20 trimestres, la société Avenir Bureautique, PME, basée à Saint-Etienne.**

**M. Baus demande aux membres du CA de valider le choix de la commission et de l'autoriser à signer le contrat de reprographie correspondant à 3 photocopieurs ( 2 couleurs et un noir et blanc ). Tous les critères fixés ont été validés. La société se charge de rapatrier son matériel en fin de contrat et se propose de rapporter le matériel actuel à la société RISO. Le coût annuel du contrat (location, maintenance et gestion ) de ces trois appareils s'élèvera à 5 769 € contre 25 000€ actuellement.**

**La location annuelle des 3 copieurs s'élève à 4 056 € TTC**

**Les frais de maintenance et de gestion des consommables s'élèvent à 1 713 € TTC**

**(Acte n°40)**

## **II) Organisation Financière et comptable. Revente du mobilier du réfectoire**

Une dotation en mobilier pour le réfectoire (tables, chaises, petits mobiliers) a été attribuée à l'établissement par la Métropole. L'établissement devrait recevoir les équipements avant la fin de l'année.

Si la métropole valide cette demande, il est proposé une revente des tables et chaises qui équipent actuellement le restaurant scolaire. Cela devrait éviter un stockage qui pourrait aboutir à un dépôt en déchèterie dans le futur. Une priorité sera donnée aux personnels de l'établissement puis aux parents

Tarif 10€ table 4 places- 12 euros table 6 places€

Tarif des chaises : 3 €

Les bénéfices seraient utilisés pour effectuer l'acquisition de matériel à utiliser pendant la pause méridienne

**(Acte n° 41)**

## III) Organisation Pédagogique.

**Test de positionnement Ev@lang 3<sup>ème</sup>  
du 10 mai au 17 mai.**

**Ce test nationale concernera tous les élèves scolarisés en classe de troisième, en collège ou en lycée professionnel, qui suivent un enseignement d'anglais en langue vivante 1 ou 2 (LV1 ou LV2).**

**Les différentes épreuves du test permettront de connaître le niveau acquis en anglais par les élèves dans les différentes compétences langagières.**

**Les connaissances linguistiques des élèves sont également testées : grammaire et lexique.**



## III) Organisation Pédagogique.

### Crise sanitaire

Dans le cadre de la crise sanitaire, chaque établissement se doit de réfléchir et de faire face, sans délai, à toute évolution de la situation qui pourrait survenir, par exemple en cas de cluster.

Le plan de continuité pédagogique doit garantir une certaine continuité des enseignements pour les élèves dans les cas suivants:

- Fermeture de certaines classes ou de l'établissement
- Limitation du brassage par hybridation des enseignements.

**19 mars 2021 campagne de dépistage pour les personnels et élèves volontaires du collège du plan du Loup.**



## IV) Questions diverses.

**Remise en conformité du mur d'escalade demandée par les professeurs d'EPS et réponses déjà apportées.**



point 4 : Présence de végétation



point 5 : Aucune utilisation de la fin des 2 pans de voies en traversée pour respecter la distance de 2 m par rapport au muret

point 6 : Les deux voies non numérotées du petit mur ont été vidées de leurs prises d'accès.



## IV) Questions diverses.

### Remise en conformité du mur d'escalade.



Point 8 : Prises rondes avec risque de coincement des doigts enlevées

Point 9 : Mise en place d'une affiche concernant l'utilisation du mur :

point 7 : Prise cassée enlevée avec sa vis



**Avant les vacances de fin d'année, les élèves de Segpa ont confectionné des maisons en pain d'épices sur les conseils de Mme Pheulpin  
D'autres projets sont à venir.**



**Fin de séance**

