

PROCES-VERBAL du Conseil d'Administration du jeudi 23 novembre 2023
--

Ordre du jour :

I) Conseil d'administration

- a. Installation du nouveau conseil d'administration

II) Affaires financières

- a. Convention cadre d'objectifs et de moyens entre le Conseil départemental de la Mayenne et le collège JL BERNARD
- b. Budget Voyage en Angleterre : mise à jour
- c. Décisions Budgétaires Modificatives (DBM)
- d. Déspécialisations de subventions de plus de quatre ans
- e. Convention Mayenne Culture : Aux Arts Collégiens
- f. Examen du projet de budget 2024
- g. Convention relative au traitement et à la conservation des données dans le cadre de la tarification de la restauration au quotient familial
- h. Convention avec l'UGAP pour le Gaz
- i. Convention ANCV
- j. Contrat de mise à disposition d'un diffuseur de produit pour le lave-batterie

III) Affaires pédagogiques

- a. Sortie théâtre « Odysée 2020 »
- b. Répartition des Indemnités de Mission Particulière (IMP)
- c. Date des Portes Ouvertes

IV) Autres questions : pas de questions déposées.

Le quorum étant atteint avec 19 présents, le Président ouvre la séance à 18H05.

Désignation du secrétaire de séance : M. CHABANOIS.

OBJET : ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE : 19/09/2023

Votants : 19

Pour : 19

Contre : 0

Abst. : 0

I) Conseil d'administration

I.a : INSTALLATION DU NOUVEAU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Présentation de l'instance que représente un Conseil d'Administration dans un collège.

- Sa composition.

Selon la règle des tiers :

→ un tiers représentants de l'Administration, de la Commune, de la Collectivité de rattachement.

= Le Principal / L'adjoint / L'adjointe Gestionnaire / 2 personnalités qualifiées / 2 représentants du département / 1 représentant de la Commune / 1 représentant de la communauté de communes pour consultation seulement.

→ un tiers représentant des personnels d'enseignement, d'éducation, administratifs, techniques, de santé.

= 6 personnels d'enseignement et d'éducation élus / 2 personnels administratifs ou techniques

→ un tiers des usagers

= 6 représentants des Parents et 2 représentants des élèves

- Son rôle :

Le CA participe à la vie de l'établissement scolaire en votant certaines décisions. Il peut également être consulté pour avis.

Exemples de décisions soumises à son vote : le CA vote et adopte le projet d'établissement, le règlement intérieur, le budget et le compte financier, la répartition des heures par discipline. Le CA vote également les décisions concernant l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement, notamment les règles d'organisation de l'établissement. Le CA donne son avis sur des sujets comme les propositions de créations ou suppressions de poste de professeur.

2. Adoption du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration.

Le RI du CA est présenté en annexe 1

Rappel des points importants de ce Règlement :

- la durée maximale d'un Conseil est de 2 heures ;
- sauf demande d'un membre les votes se font à main levée ;
- diffusion des PV sur le site internet du collège.

Le Règlement intérieur du Conseil d'Administration est présenté au vote :

Votants : 19

Pour : 19

Contre : 0

Abst. : 0

Q : Un parent d'élève demande si des règles s'appliquent sur les durées, horaires et récurrence des réunions.

R : Un représentant d'administration répond que tout dépend des circonstances et du type de réunion.

Q : La question est posée pour savoir si les prochaines réunions de conseils d'administration doivent être avancées ou maintenues à 18h.

R : Un parent d'élève souhaite que cela soit maintenu à 18h.

3. Installation des différentes instances

Le tableau d'inscription des membres aux différentes instances est projeté (voir annexe 2).

Rappel des rôles des différentes instances :

→ La Commission éducative : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

→ Le Conseil de discipline : a les compétences pour prononcer toutes les sanctions inscrites au RI. Est saisi par le Chef d'établissement.

→ La CHSCT : comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, a un rôle de conseil quant à ces différents domaines.

→ Le CESCE : Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté et à l'Environnement : C'est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé, et au Développement durable

→ Le CVC : Conseil de Vie collégienne, organe de consultation, essentiellement constitué par les collégiens, qui peut être initiateur de projets.

II) Affaires financières

II.a. Convention cadre d'objectifs et de moyens entre le Conseil départemental de la Mayenne et le collège JL BERNARD – annexe 3

Convention qui régit les compétences du Conseil départemental et celles du collège.

Ce qui est nouveau : Le Département exerce, au titre de l'*article 145 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale*, une autorité fonctionnelle à l'égard de l'adjoint du chef d'établissement chargé des fonctions de gestion matérielle, financière et administrative. Cette autorité fonctionnelle recouvre les missions exercées par ce dernier en lien avec les compétences du Département en matière de restauration scolaire, d'entretien général, et de maintenance des infrastructures et des équipements, y compris informatiques.

Le Département peut communiquer, sous couvert du chef d'établissement, au secrétaire général, des objectifs opérationnels et des orientations de travail, et fixer les délais et les modalités de leur réalisation.

Un bilan annuel concernant la restauration et l'entretien des locaux est transmis au Département par le secrétaire général sous couvert du Chef d'établissement. Ce bilan est réalisé en lien des agents

départementaux, notamment avec le chef de cuisine qui assure la préparation du bilan restauration. Une trame type est communiquée par le Département.

La Direction de l'Enseignement, en tant que représentant du Département et dans le cadre des compétences de la collectivité, transmet, si elle l'estime nécessaire, un avis au chef d'établissement en vue de l'évaluation professionnelle annuelle du secrétaire général, après consultation, notamment, de la Direction des Bâtiments, de la Direction de la transformation et de l'innovation et de la Direction des Ressources Humaines. Le Directeur ou la Directrice académique est informé.e des propositions d'avis que le Département souhaite transmettre aux chefs d'établissement.

Votants : 19 **Pour :** 18
Contre : 1
Abst. : 0

Q : Un enseignant questionne sur l'autonomie de l'établissement concernant cette convention et le personnel concerné.

R : L'autonomie sera la même qu'avant cette convention, seul l'avis du conseil départemental sera donné pour l'évaluation, comparé aux années précédentes. Dans l'ensemble, les échanges entre l'établissement et le conseil départemental sont bons.

II. b. Mise à jour du budget Angleterre

Modification du programme : la visite du fort de Newhaven est impossible car en travaux. Remplacée par une journée à Londres.

Modification du nombre de partants : 42 élèves + 4 accompagnateurs, au lieu de 40 élèves + 3 accompagnateurs.

Montant total du voyage : 20 286 euros (pour 19010,30 euros précédemment).

Pas de modification de la participation des familles.

Nouveau budget présenté pour information (voir annexe 4).

Vote concernant le nouveau programme contenant une journée à Londres

Votants : 19 **Pour :** 19
Contre : 0
Abst. : 0

II.c : DÉCISIONS BUDGÉTAIRES MODIFICATIVES (DBM)

α) DBM pour information : création d'une ligne budgétaire dans le domaine AP pour les recettes liées au voyage en Angleterre, d'un montant total de 20 286 euros.

β) DBM pour vote :

Abst. : 0

Départ de Mme GERMAIN et de M. RIQUENA à 19H00

- une concernant une déspecialisation d'une partie des fonds destinés à l'acquisition des manuels scolaires pour alimenter l'achat des carnets de liaison, dans le service AP, pour la somme de 530 euros. Il restera 2109,32 euros pour l'acquisition de manuels.

Votants : 17

Pour : 16

Contre : 1

Abst. : 0

Retour de M. RIQUENA à 19H10

II.e : CONVENTION MAYENNE CULTURE : AUX ARTS COLLEGIENS (ANNEXE 5)

Dispositif qui met en œuvre une collaboration entre le collège, Mayenne Culture, le service culturel de la Communauté de communes de Coëvrons, avec le soutien du département, de la DRAC et du Rectorat.

Actions mises en œuvre par les professeurs de Français Mmes ROUSSEAU et MINNELLA.

Concerne les deux classes de 3ème

Contenu : 3 spectacles (1 concert, 2 pièces de théâtre « Les locataires », « Bob et moi ») + 1 atelier de pratique.

Aspect financier : Le Conseil départemental de la Mayenne participera au financement de la billetterie des spectacles du parcours à hauteur de 6 euros maximum par élève (2 € par spectacle). Le restant sera pris en charge par l'établissement scolaire via ADAGE. Le transport est remboursé par le Conseil départemental.

Adhésion obligatoire du collège à Mayenne culture, pour 20 euros.

Votants : 18

Pour : 18

Contre : 0

Abst. : 0

Q : Les parents d'élèves ont demandé la date et le lieu du stage de pratique théâtrale.

R : Le stage se déroulera vers le printemps sur Évron.

Q : Une inquiétude a été émise sur les subventions concernant la prise en charge des transports par le département.

R : Aucune inquiétude concernant l'année 2024.

II.f : EXAMEN DU PROJET DE BUDGET 2024

Présentation du budget par Mme l'adjointe gestionnaire (Power point en annexe 6)

1. Présentation des principes d'un budget d'EPLÉ.

Principe d'un budget

- Annualité : Fonctionnement en année civile
- Universalité : l'ensemble des recettes concourt au règlement de l'ensemble des dépenses.
- Équilibre : Dépenses = Recettes
- Unité : Composition du budget :
 - Section fonctionnement
 - → Services Généraux : Activité Pédagogiques (AP), Administration et Logistiques (ALO), Vie de l'Élève (VE)
 - → Services Spéciaux : Service de Restauration et Hébergement (SRH) et Service des Bourses Nationales (SBN)
 - Section investissement : Opération en Capital (OPC)

2. Présentation de la Dotation 2024 et du calcul de la dotation.

Dotation de fonctionnement

- La dotation de fonctionnement pour l'année 2024.

Part effectif	Effectifs section spé. (SEGPA/UUS)	Part section spé. (SEGPA/UUS)	Critère Ruralité (Ind. Eloignement 567 €)	Critère Social (Ind. Pds. Soc. 337€)	TOTAL PART ELEVE
15 110 €			2 379 €	231 €	17 255 €

Moyenne Part ALO (Prix en charge à hauteur de 61,0%)	Effectifs internes	Part internes	Part externe	Revenu de chasseur	internet	TOTAL PART PATRIMOINE	Bonus gas carbone	DGF THEORIQUE 2024	Fond de roulement mobilisable au 31/12/2022	DGF 2024 APRES IDRm
17 122 €					4000 €	16 522 €	2 180 €	35 777 €	44	37 566 €

Q : Le fond de roulement est il suffisant en cas de problème grave ? Exemple des vitrages dégradés ou la casse de la chaudière dans d'autres établissements.

R : Le département a pour habitude d'aider dans des circonstances exceptionnelles comme celles ci. Un cas concret en Mayenne a eu lieu cette année.

3. Présentation par services.

Structure du budget				
	Dépenses année 2024	Recettes année 2024	Dépenses année 2023	Recettes année 2023
Activités Pédagogiques	43 127,32€ (+ 16 157,06€ par rapport à 2023 // Voyage GB)	43 127,32€	26 970,26€	26 970,26€
Vie de l'élève	5 425,20€ (+ 1 775,20€ par rapport à 2022 // Dotation exceptionnelle de 1854,40€ le 8/11/23)	5 425,20€	3 650,00€	3 650,00€
Administration et logistique	34 803,98€ (- 21 629,15€ par rapport à 2023 // pas de reversement du SRH au ALO)	34 272,00€	56 433,13€	55 957,00€
Restauration et Hébergement	144 623,52€ (+ 1 530,27 par rapport à 2023)	144 623,52€	143 093,25€	143 093,25€
Bourses Nationales	8 500,00€ (+ 688,00€ par rapport à 2023)	8 500,00€	7 812,00€	7 812,00€

Service Restauration et Hébergement - SRH			
Dépenses		Recettes	
Activité	Montant	Activité	Montant
REVERSEMENT CD53 (ex FARPI)	34 062,80€	Restauration commensaux	8 482,20€
Crédit nourriture	81 384,90€	Restauration collégiens	93 290,80€
		Repas écoles Izé/Trans	14 844,52€
Viabilisation (eau, gaz, électricité)	18 800€	Repas écoles Vimartin sur Orthe	21 448,04€
Produits d'entretien	3 500€	Repas écoles Champgénéteux	6 557,96€
Déchets	1 000€		
Fournitures	2 875,82€		
Divers	2 700,00€		
Hébergement	300,00€		
Total	144 623,52€	Total	144 623,52€

Administration et Logistique - ALO

Dépenses			Recettes		
Domaine	Activité	Montant	Activité	Montant	
Viabilisation	Eau	1 100,00 €	Dotation	34 272,00 €	
	Electricité	5 120,00 €			
	Gaz	13 312,00 €			
Administration	Assurance	250,00 €			
	Communication	1 300,00 €			
	Déplacement	1 700,00 €			
	Fourn. Admini.	4 500,00 €			
	Fourn. Entretien	1 500,00 €			
	Réception	280,00 €			
	Informatique	1 300,00 €			
	Contrat	Pronote/Egnumo/Crid	1 560,00 €		
		Agence comptable	50,00 €		
	Photocopieur	Loc/ Maintenance	2 200,00 €		
Amortissements		531,98€			
Total		34 803,98€		34 272,00€	

Viabilisation

	Budget 2024	Prévisions 2023	Budget 2023
Eau	3 000,00 €	2 967,60 €	4 500,00 €
Gaz	22 312,00€	28 870,27 €	20 000,00€
Electricité	13 120,00€	16 077,79 €	15 000,00€

Activités Pédagogiques - AP

Dépenses			Recettes	
Domaine	Activité	Montant	Activité	Montant
Copie	Reprographie	350,00€	Reprographie	350,00€
Manuels	Manuels scolaires	1 759,32€	Manuels scolaires	1 759,32€
Enseignement	CDI	1 500,00€	Dotation fonctionnement	3 044,00€
	Fonds commun	3 900,00€		
	Camets	530,00€	Camets	530,00€
	EPS	600,00€	Divers	5 040,00€
	Orchestre	700,00€		
Sorties	Aux arts collégiens	300,00€	Aux arts collégiens	300,00€
	Cordées de la réussite	600,00€	Cordées de la réussite	600,00€
	PEM	500,00€	PEM	500,00€
	Cadets/cadettes	710,00€	Cadets/cadettes	710,00€
	Théâtre « Odyssé »	100,00€		
	Sorties diverses	150,00€		
	Séjour Angleterre	20 328,00€	Séjour Angleterre	19 194,00€
Équipement sportif	EPS	10 000,00€	EPS	10 000,00€
	Piscine	1 100,00€	Piscine	1 100,00€
Total		43 127,32€		43 127,32€

Vie de l'élève - VE

Dépenses		Recettes	
Activité	Montant	Activité	Montant
Fond Social	5175,20€	Fond Social	5175,20€
Infirmierie	250,00€	Dotation	250,00€
Total	5425,20€	Total	5425,20€

Service Bourse Nationale - SBN

Dépenses		Recettes	
Activité	Montant	Activité	Montant
Bourses	8 500,00€	Bourses	8 500,00€
Total	8 500,00€	Total	8 500,00€

État des emplois

Emplois	ETAT (exercice 2022)	CD53 (exercice 2022)
Fonctions encadrement, administration et finances	82 610,13 €	
Fonction enseignement	1 057 356,87€	
Fonctions entretien, maintenance et restauration		168 998,91€
Total	1 139 967,00€	168 998,91€
Soit un total de 1 308 965 , 91€		

Le Président du Conseil souligne que la totalité des sommes dépensées en viabilisation en 2023 dépasse la dotation allouée par le Département, dotation pourtant en hausse. Le Conseil départemental a conscience de cette situation et accompagnera les collègues en 2024 via une subvention exceptionnelle. Pour l'année 2025, un nouveau calcul de la dotation est envisagé, prenant en compte l'inflation.

Est soumis au vote du CA la répartition des factures de viabilisation pour le budget 2024 entre le service ALO et le service SRH

EAU : ALO 40% + SRH 60%

Afin d'accompagner les personnes publiques ayant besoin de mettre en concurrence leur achat d'énergie, l'UGAP met en œuvre des dispositifs d'achat groupé d'énergie.

La convention présentée concerne l'achat de gaz, à compter du 01/07/2025, jusqu'au 31/12/2028.

Accord du CA pour cette convention :

Votants : 18	Pour : 18
	Contre : 0
	Abst. : 0

II.i. Convention ANCV

ANCV : agence nationale pour les chèques-vacances

Convention pour devenir prestataire chèque-vacances : permettra aux familles de régler le voyage en Angleterre via des chèques-vacances remis par leur employeur.

Votants : 18	Pour : 18
	Contre : 0
	Abst. : 0

II. j. Contrat de mise à disposition d'un diffuseur de produit pour le lave-batterie

Mise à disposition d'un diffuseur de produit vaisselle pour le lave-batterie de la cuisine, par la société ORAPI qui a fourni ledit lave-batterie.

Votants : 18	Pour : 18
	Contre : 0
	Abst. : 0

III) Affaires pédagogiques

III. a. Projet de sortie théâtre « Odysée 2020 ».

Sortie préparée par Mme MINNELLA et Mme ROUSSEAU, professeures de Français

Spectacle « Odysée 2020 » : réécriture scénique de l'Odysée d'Homère, au programme de Français de 6ème

Elèves : tous les élèves de 6ème (47 élèves) et 3 accompagnateurs

Date : 21 mars après-midi au Pôle culturel des Coëvrons

Coût : billetterie 282 euros, via ADAGE, transport environ 100 euros.

Vote sur l'approbation pédagogique de la sortie :

Votants : 18	Pour : 18
	Contre : 0
	Abst. : 0

III.b : RÉPARTITION DES INDEMNITES DE MISSION PARTICULIÈRE (IMP)

Total alloué par le Rectorat : 4,25 IMP.

Mme MINNELLA : 0.25 référente égalité Filles/Garçons

Mme BEAUCOUSIN : 0,5 référente culture

Mme MINNELLA et Mme ROUSSEAU : 0.25 chacune référente culture

Mr PHOCION : 1 pour RUPN

Mme BEAUCOUSIN : 0.5 pour RUPN

Mme BOUSSEAU, M. JEGO : 0,25 chacun pour organisation du voyage en Angleterre

Mme BEAUCOUSIN : 1 pour mission de Professeure principale en 6ème

Votants : 18

Pour : 18

Contre : 0

Abst. : 0

III.c : DATE DES PORTES OUVERTES

La date choisie est le vendredi 16 février 2024, de 16H30 à 19H30.

Cette date a été proposée au Conseil pédagogique, qui l'a validée, et les écoles du secteur ont été sondées : pas d'empêchement les concernant (pas de voyages programmés sur cette date pour les CM2).

Ce temps dédié aux Portes ouvertes vaudra « Journée de solidarité », journée due conformément à la loi du 30 juin 2004.

Votants : 18

Pour : 18

Contre : 0

Abst. : 0

La séance est levée à 19H50.

Président de séance
M. GUERIN Benjamin

Secrétaire de séance
M. CHABANOIS Elian

Collège Jean-Louis Bernart
53160 BAIS
Le Principal

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du jeudi 23 Novembre 2023

N° de la séance : 2

Président de séance : Monsieur GUERIN

Secrétaire de séance : Monsieur CHABANOIS

	NOM des membres	Titre et qualité	Emargement
Membres de droit	Monsieur GUERIN B.	Principal	
	Monsieur PECHARD S.	Principal Adjoint	
	Madame SOYER S.	Secrétaire Générale	
	Madame GERMAIN S.	Personnalité Qualifiée	
	Madame ROULAND V.	Personnalité Qualifiée	Excusée
Représentants des Personnels d'enseignement et d'éducation	Madame LINARES A.	Personnel d'enseignement et d'éducation	
	Monsieur RIVERAIN N.	Personnel d'enseignement et d'éducation	
	Monsieur PHOCION E.	Personnel d'enseignement et d'éducation	
	Madame BOUSSEAU C.	Personnel d'enseignement et d'éducation	
	Madame MINNELLA V.	Personnel d'enseignement et d'éducation	
	Madame BRETON C.	Personnel d'enseignement et d'éducation	
Représentants des Personnels A.T.O.S.S.	Monsieur RIQUENA D.	Personnel A.T.O.S.S.	
	Madame BESNIER O.	Personnel A.T.O.S.S.	Excusée
Représentants des Parents d'élèves	Madame BARRE E.	Parent d'élèves	
	Madame BESNARD M.	Parent d'élèves	
	Madame CARTON E.	Parent d'élèves	
	Monsieur CHABANOIS E.	Parent d'élèves	
	Madame LECONTE S.	Parent d'élèves	
	Madame RAISON C.	Parent d'élèves	
Représentants des Elèves	Madame REZE A. remplacée par Madame DELACOUR N.	Elève	
	Monsieur DUVAL B.	Elève	
Représentants des collectivités territoriales	Madame GALLOYER S.	Conseillère Départementale	
	Monsieur BALANDRAUD J.	Conseiller Départemental	Excusé
	Madame MORICE M.-C.	Maire	
Invité	Monsieur FUZEAU G.	Agent Comptable	



Collège Jean-Louis Bernard
6 Rue Daniel Desmots
53160 BAIS

☎ 02.43.37.90.70
✉ ce.0530003r@ac-nantes.fr



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- * Chaque membre recevra 8 jours à l'avance un ordre du jour précis.
- * L'ordre du jour est établi par le chef d'établissement, toutefois chacun des membres du conseil a la faculté de demander de faire inscrire une autre question à l'ordre du jour à condition :
 - que la question proposée au conseil relève de sa compétence.
 - que la question proposée soit déposée au secrétariat au minimum 48h avant la date retenue pour la réunion.
- * Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité plus un des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de cinq jours et maximum de huit jours. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.
- * La durée maximum d'un conseil d'administration est de 2 heures, les points restants à aborder seront vus au Conseil suivant.
- * Un secrétaire de séance est nommé en début de séance.
- * Les votes ont lieu à main levée hormis les cas où s'applique l'article 11 du décret 90-978 du 31 octobre 1990 (« Les avis émis et les décisions prises [...] le sont sur la base de votes personnels. Le vote secret est de droit si un membre du conseil le demande ; en cas de partage égal des voix, la décision revient au président du conseil d'administration. »).
- * Le procès-verbal des séances est transmis simultanément aux membres titulaires après approbation par les autorités de tutelle. Il est aussi consultable sur le site internet du collège (E-Lyco). Dans la rédaction de ce document de type compte-rendu, seule la qualité des intervenants sera notée.

MISE EN PLACE DES DIFFERANTES COMMISSIONS

ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

	CONSEIL DE DISCIPLINE		COMITE D'EDUCATION A LA SANTE, A LA CITOYENNETE ET ENVIRONNEMENT	COMMISSION HYGIENE ET SECURITE	COMMISSION EDUCATIVE	CONSEIL DE VIE COLLEGIENNE
	Titulaires	Suppléants				
ENSEIGNANTS	- LINARES Andréa - MINNELLA Valérie - PHOCION Eric - BOUSSEAU Christelle	- BRETON Céline - RIVERAIN Nicolas - JEGO Florent	- PICARDO Annaëlle - RIVERAIN Nicolas - BRETON Céline	- BRETON Céline	- LINARES Andréa - MINNELLA Valérie - JEGO Florent	- VAIGREVILLE Antoine - PICARDO Annaëlle - RIVERAIN Nicolas
ATOSS	- BESNIER Odile	- RIQUENA David	- RIQUENA David	- PEZARD Patrice		- PEZARD Patrice
PARENTS	- BARRE Emeline - MOHOREA Andreea - BESNARD Magali	- DELON Marjorie - CHABANOIS Elian - FILOCHE Fanny	- MOHOREA Andreea - REZE Jérôme - BARRE Emeline	- MOHOREA Andreea - BARRE Emeline - LECONTE Stéphanie - CHABANOIS Elian - RASION Charlène	- MOHOREA Andreea - BARRE Emeline	- MORIAUX Ariane - MOHOREA Andreea - BARRE Emeline - CHABANOIS Elian - ALBIN Tiphanie
ELEVES	- DELACOUR Noéline - REZE Anaëlle	- DUVAL Barthélémy - DELAIS – BORDEAU Cassie	- CARTON Gabin - GRAVE Dereck - RAISON Baptiste - ADAM Ethan - GOMES PINHEIRO Manuel - MOTTIER Issa	- DUVAL Barthélémy	- GRAVE Dereck - GOMES PINHEIRO Manuel - MOTTIER Issa	
COMMUNE			- MORICE Marie-Cécile			
COLLECTIVITE DE RATTACHEMENT			- GALLOYER Sandrine			

Convention cadre d'objectifs et de moyens entre le Conseil départemental de la Mayenne et le collège de

...

Parties à la convention

Le Département de la Mayenne, représenté par Monsieur Olivier RICHEFOU, Président du Conseil départemental, dûment habilité par délibération de la commission permanente en date du _____,

D'une part, et

Le collège _____ de _____, représenté par _____, chef d'établissement, dûment habilité par délibération du conseil d'administration du collège en date du _____,

d'autre part.

- Articles L. 213-1, L. 213-2, L. 421-11, L. 421-23, R. 421-10 du Code de l'éducation
- Article 82-X de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- Article 145 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite 3DS
- Guide de mise en œuvre en application de l'article 145 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022, dite 3DS, Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Ministère chargé des collectivités locales, Département de France, Région de France

Préambule

Les signataires de la présente convention rappellent que l'objectif d'un établissement public local d'enseignement (EPL) est d'assurer le service public de l'éducation, dont l'organisation et le fonctionnement sont, aux termes de l'article L. 211-1 du code de l'Éducation, assurés par l'Etat, sous réserve des compétences attribuées par ledit code aux collectivités territoriales pour les associer au développement de ce service public.

L'article L. 121-1 du Code de l'Éducation rappelle par ailleurs que les établissements d'enseignement sont « *chargés de transmettre et de faire acquérir connaissances et méthodes de travail. Ils contribuent à favoriser la mixité et l'égalité entre les hommes et les femmes, notamment en matière d'orientation. Ils concourent à l'éducation à la responsabilité civique, y compris dans l'utilisation d'internet et des services de communication au public en ligne, et participent à la prévention de la délinquance. Ils assurent une formation à la connaissance et*

au respect des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension des situations concrètes qui y portent atteinte. Ils dispensent une formation adaptée dans ses contenus et ses méthodes aux évolutions économiques, sociales et culturelles du pays et de son environnement européen et international. Cette formation peut comprendre un enseignement, à tous les niveaux, de langues et cultures régionales. L'éducation artistique et culturelle ainsi que l'éducation physique et sportive concourent directement à la formation de tous les élèves. [...] Les écoles, les collèges et les lycées assurent une mission d'information sur les violences, y compris en ligne, et une éducation à la sexualité ainsi qu'une obligation de sensibilisation des personnels enseignants aux violences sexistes et sexuelles ainsi qu'aux mutilations sexuelles féminines et à la formation au respect du non-consentement ».

Dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues par l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la décentralisation, le Conseil départemental met en œuvre les moyens matériels et financiers permettant à l'EPLÉ de remplir au mieux cette mission.

Conformément à l'article R421-2 du code de l'éducation, l'EPLÉ bénéficie d'une autonomie de gestion

Par ailleurs, tout comme le sont les enseignants, les équipes de direction des établissements, le personnel administratif, les parents d'élèves, les collégiens et collégiennes, etc., les agents des collèges, agents départementaux, sont membres de la communauté éducative et concourent directement aux missions du service public de l'éducation.

Le Département et la Direction des services départementaux de l'Education Nationale entretiennent une relation de confiance, forte d'un partenariat abouti et constructif, qui se traduit par une coopération renforcée entre les équipes de direction des collèges (chefs d'établissement, principaux adjoints, et secrétaires généraux) et les agents du Département (agents des collèges et Direction de l'Enseignement).

Cette convention a vocation à formaliser les excellentes relations entre le Département et les collèges, dans la volonté de concourir ensemble à l'objectif partagé de réalisation du service public de l'éducation.

Objet de la convention

La présente convention a pour objet, conformément à l'article 82-X de la loi du 13 août 2004, de définir les modalités d'exercice des compétences respectives du Département et de l'établissement. Elle entend donner un cadre au partenariat entre le Département et le collège dans les domaines de l'accueil, de l'entretien, de la restauration, de l'hébergement ainsi que des bâtiments et du numérique éducatif. Elle définit également les règles relatives à la gestion des agents des collèges exerçant leurs missions dans l'établissement.

Par ailleurs, la présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle du Département à l'égard du secrétaire général, telle

qu'instaurée par la *loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite 3DS)*.

L'article 145 de ladite loi prévoit, afin d'assurer une meilleure articulation entre les responsables des établissements d'enseignement du second degré et les collectivités territoriales auxquelles ces établissements sont rattachés, que l'organe exécutif de la collectivité territoriale exerce, au titre des compétences qui lui incombent en matière de restauration, d'entretien général et de maintenance des infrastructures et des équipements, une autorité fonctionnelle sur l'adjoint du chef d'établissement chargé des fonctions de gestion matérielle, financière et administrative, dans le respect de l'autonomie de l'établissement définie à l'article L. 421-4 du code de l'Education.

Titre I : Ressources financières

Dotation Globale de Fonctionnement

Le Département alloue au collège une Dotation Globale de Fonctionnement, destinée à couvrir la majorité des dépenses relatives au fonctionnement matériel courant des établissements.

Le Département a souhaité prendre en compte dans le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement d'une part la réalité sociale des élèves de chaque établissement, en intégrant l'indice de position sociale du collège (IPS), et d'autre part la réalité territoriale de l'implantation des collèges, avec la prise en compte de l'indice d'éloignement de l'établissement, indices calculés par le Ministère de l'Education nationale et de la jeunesse. Il valorise par ailleurs l'engagement environnemental des collèges labellisés « Etablissement en démarche de développement durable » (label E3D), ainsi que l'inclusion des élèves au sein de l'établissement, en tenant compte du nombre d'élèves accueillis en sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) et en unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS).

En application de l'*article L. 421-11 du Code de l'Education*, le Département s'engage à notifier au collège le montant de la Dotation Globale de Fonctionnement de l'année N accordée à ce dernier avant le 1^{er} novembre de l'année N-1.

Des dotations complémentaires de fonctionnement peuvent être attribuées au collège pour répondre à des besoins spécifiques ou en cas de nécessité avérée.

Le collège prend à sa charge les dépenses de fonctionnement (Annexe 1), à l'exception de certaines dépenses prises en charge directement par le Département (Annexe 2).

Actes budgétaires des collèges

En application de l'*article L. 421-11 du Code de l'Education*, le collège s'engage à transmettre au Département son budget primitif de l'année N dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification d'attribution par le Département de la Dotation Globale de Fonctionnement, après présentation au conseil d'administration.

Tous les actes budgétaires de l'établissement, notamment le budget primitif, les comptes financiers et les décisions budgétaires modificatives, sont déposés sur la plateforme Dém'act pour contrôle et validation par le Département et par la Direction des services départementaux de l'Education Nationale. Les décisions budgétaires modificatives définies à l'alinéa 2 de l'*article R. 421-60 du Code de l'Education* sont transmises au Département pour information et ne sont pas soumises au contrôle de ce dernier.

Le Département dispose d'un délai de 30 jours pour contrôler et valider le budget primitif des collèges à compter de sa réception au regard des principes d'unité, d'universalité, d'annualité, de spécialité, d'équilibre et de sincérité. En vertu du principe juridique de parallélisme des formes, le contrôle des décisions budgétaires modificatives pour vote est réalisé au regard du respect des mêmes principes que le budget primitif.

En cas de désaccord, le Département émet une demande de rectification du budget primitif auprès du collège. Si le désaccord persiste, il peut procéder à une demande de règlement conjoint : des représentants du Département et de la Direction des services départementaux de l'Education Nationale se réunissent alors pour proposer un budget primitif pour le collège.

Chaque année, le Département transmet au collège les comptes consolidés valorisant l'ensemble des moyens engagés par le Département pour l'établissement ; ce document est présenté au conseil d'administration du collège.

Titre II : Ressources humaines

Autorité

Le Département est l'autorité hiérarchique des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE), des agents de maîtrise territoriaux et des techniciens territoriaux travaillant dans les collèges publics. Conformément à l'*article L. 421-23 du Code de l'Education*, les agents des collèges sont placés sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement, et par délégation du secrétaire général, qui sont à ce titre les interlocuteurs directs et privilégiés desdits agents.

Le Département assure une mission de conseil et d'expertise auprès de l'établissement pour la gestion des agents des collèges.

Réunion annuelle des équipes d'agents des collèges

A chaque rentrée scolaire, la Présidente de la Commission « Enseignement Jeunesse et Citoyenneté » et son Vice-Président invitent l'ensemble des agents des collèges pour un bilan de l'année scolaire passée, et la présentation des actualités de la rentrée. Il est demandé au collège de bien vouloir libérer les agents ce jour-là, hors nécessités de service.

Recrutement

Le Département calcule le temps de travail nécessaire pour assurer l'entretien, l'accueil et la restauration dans les collèges et décide des moyens alloués à ces derniers (*Annexe 3*). Il en informe le collège.

Le Département procède au recrutement, à l'affectation et au remplacement des agents des collèges, en association avec le chef d'établissement ou par délégation, avec le secrétaire général.

Le Département assure les remplacements des agents des collèges, après analyse des besoins. Dès que les modalités de remplacement d'un agent absent sont validées, il en informe les établissements.

Le Département élabore et communique aux établissements les fiches métiers des agents des collèges, document cadre général reprenant les missions et activités par métier. Le collège reprend tout ou partie des fiches métiers éditées par le Département afin de constituer une fiche de poste, adaptée à l'établissement, en concertation avec l'autorité hiérarchique. La fiche de poste doit refléter la réalité des missions, et ne peut contenir des activités non citées dans la fiche métier sans validation préalable du Département.

Le Département recrute des apprentis et accueille des stagiaires dans les équipes de restauration et d'entretien. Ceux-ci sont confiés, sur proposition du Département et après validation du chef d'établissement, à la responsabilité d'un agent des collèges en qualité de maître d'apprentissage ou de tuteur de stage, qui les encadre et veille à l'acquisition des connaissances et compétences en lien avec le programme du centre de formation. Il en informe les collèges, qui assurent l'autorité fonctionnelle des apprentis et stagiaires.

Le Département encourage la mobilité des agents des collèges, dans un objectif de transmission des savoir-faire et bonnes pratiques, et d'évolution de ses propres pratiques.

Formation

Le Département assure la formation individuelle et collective des agents des collèges, dans le cadre des parcours professionnels.

Le chef d'établissement peut proposer des formations aux agents des collèges selon les nécessités de service et les projets de l'établissement. Il soumet ces propositions de formations au Département, afin que ce dernier puisse les valoriser.

Évaluation

Le Département lance la campagne des entretiens d'évaluation professionnelle des agents des collèges et transmet les documents-types pour l'évaluation au chef d'établissement. Il transmet les objectifs collectifs annuels par métier, ainsi que les outils à disposition des agents pour l'atteinte de ces objectifs.

Le secrétaire général, par délégation du chef d'établissement, réalise les entretiens d'évaluation professionnelle des agents des collèges placés sous son autorité fonctionnelle, exception faite des équipes de cuisine (seconds et cuisiniers).

Le Département fait réaliser l'entretien d'évaluation professionnelle des équipes de cuisine par le chef de cuisine, en concertation avec le chef d'établissement ; il forme le chef de cuisine à la réalisation de cette évaluation.

Le chef d'établissement formule des observations sur le document d'évaluation professionnelle des agents des collèges affectés en cuisine réalisé par le chef de cuisine, et appose son visa sur celui-ci.

Le Département se réserve la possibilité de rédiger une fiche d'appréciation complémentaire à l'évaluation de l'autorité fonctionnelle.

Le Département prononce les avancements de grade et promotions internes des agents des collèges, en tenant compte des informations transmises par les chefs d'établissement et secrétaires généraux (rapports, signalement, entretien d'évaluation annuel...).

Temps de travail

Le Département rédige le Règlement Intérieur du temps de travail pour les agents des collèges.

Le chef d'établissement, et par délégation le secrétaire général, élaborent les emplois du temps des agents des collèges, dans le respect du règlement intérieur du temps de travail édité par le Département et des nécessités de service des collèges. Ils complètent le tableau de suivi des heures prévisionnelles, le mettent à jour et le partagent avec le Département. Ils s'assurent de la bonne réalisation des missions et de leur conformité avec les orientations transmises.

Le Département et le collège collaborent afin de s'assurer du bon partage de l'information, veillent au respect des conditions de travail et du temps de travail, à la qualité de l'accompagnement et de la formation des agents des collèges, et s'assurent du bon accueil des apprentis et stagiaires.

Santé et sécurité au travail

En application de l'article R. 421-10 du Code de l'Education, le chef d'établissement est responsable de la sécurité des personnes et des biens dans son établissement. Le Département est responsable de la santé et de la sécurité de ses agents affectés au sein du collège, et édite pour chaque métier un document unique d'évaluation des risques professionnels.

Des visites des collèges peuvent ainsi être organisées aussi bien par la DSDEN que par le Département (pour la santé sécurité de ses agents).

Accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH)

La Direction des services départementaux de l'Education Nationale recrute les accompagnants d'élèves en situation de handicap.

La Direction des services départementaux de l'Education Nationale peut mettre, en fonction des besoins d'accompagnement décidées par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, en lien avec le chef d'établissement ces agents à disposition du Département pendant la pause méridienne pour qu'ils assurent l'accompagnement des élèves qui déjeunent à la cantine. Cette mise à disposition fait l'objet d'un remboursement conformément aux termes de la convention conclue entre le Département et la DSDEN de la Mayenne.

Titre III : Restauration – Hébergement

Restauration

Le Département définit des objectifs d'approvisionnement en lien avec les enjeux du territoire et avec la réglementation, et des objectifs en matière de gaspillage alimentaire.

Le chef de cuisine élabore le plan alimentaire, le plan de diversification des protéines et propose les menus dans le respect des objectifs fixés par le Département, en lien le cas échéant avec la Commission « Menus » de l'établissement.

L'ordonnateur procède à la validation des menus et aux achats de denrées en prenant en compte notamment les objectifs fixés par la législation et ceux, complémentaires, fixés par le Département.

Le Département élabore, avec les collèges, et propose des groupements de commande pour l'acquisition des denrées.

Le Département met à disposition des moyens et outils pour atteindre ces objectifs. Il met en place des actions pour favoriser la montée en compétence des équipes de cuisine, telles que des formations, des échanges inter-établissements, des échanges de pratiques, des ateliers recettes, une gestion de dossier transversaux par des agents volontaires, la mobilité, etc.

Le Département procède à l'acquisition et la maintenance des équipements de cuisine.

Le collège procède à l'acquisition du mobilier et du matériel de cuisine.

Tarifs et coopération avec d'autres collectivités

Le Département calcule annuellement le coût de revient d'un repas, et le communique au collège.

Le Département fixe les tarifs de la restauration, les budgets-cible « denrées » et « charges de fonctionnement », et en informe les collèges.

Avec l'accord du collège, le Département organise la mise en place de coopérations public/public pour la fourniture de repas à d'autres établissements scolaires. Il détermine les moyens mutualisés, et les tarifs des repas. Une convention tripartite vient formaliser cet engagement.

Sécurité sanitaire

Le chef de cuisine rédige le Plan de Maitrise Sanitaire, sous l'autorité du chef d'établissement qui assure la responsabilité sanitaire des repas servis.

Le Département prend en charge les contrôles sanitaires obligatoires, et communique les résultats au collège.

Le Département organise la formation régulière des équipes de cuisine aux risques sanitaires et aux exigences en matière de sécurité sanitaire.

Bilan annuel

Afin de rendre compte de la bonne exécution de la politique publique de restauration scolaire et du niveau d'atteinte des objectifs fixés par le Département, un bilan annuel est rédigé par le chef de cuisine, et validé par le chef d'établissement ou le secrétaire général. Il est adressé au Département et présenté au conseil d'administration.

Hébergement

En raison des compétences qu'il exerce en application *des articles L.213-1, 213-2, 214-5 et 214-6 du Code de l'Education*, le Département procède à la construction, à la rénovation et à la maintenance des bâtiments d'internat, et décide, en lien avec la DSDEN, de l'implantation des internats. Le Département fixe le tarif de l'hébergement en internat.

Le chef d'établissement, et par délégation le secrétaire général, assurent la gestion et le fonctionnement du service d'hébergement, dans le respect des normes en vigueur en matière d'hygiène et sécurité. Ils sont les interlocuteurs des personnes souhaitant être hébergées au sein du collège.

Le collège adopte le règlement intérieur de l'internat, dans lequel il prévoit le respect des locaux par les utilisateurs ; il assure l'encadrement et la surveillance des élèves, et communique au Département tout incident le concernant.

Titre IV : Accueil

Accès

Le Département garantit au collège des accès sécurisés : clôture, contrôle d'accès à distance.

Le collège rédige et fait respecter le règlement intérieur du collège, précisant notamment les heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement. Le Département procède, en fonction des besoins du collège et de ses spécificités d'organisation, à l'ouverture et à la fermeture du collège sous réserve des horaires de travail définis pour les agents ou de la présence d'un agent logé par nécessité absolue de service.

L'accueil en dehors des périodes d'ouverture fait l'objet de conventions spécifiques, conformément à la réglementation en vigueur.

Accueil physique et téléphonique

Le Département met à disposition de tous les collèges un standard téléphonique permettant d'orienter et filtrer les appels.

Le Département recrute l'agent ou les agents, à temps plein ou non, sur des fonctions mutualisées ou non, chargés d'assurer l'accueil physique et téléphonique de l'établissement. Si le collège ne dispose pas d'un agent d'accueil affecté par le Département, il mobilise les outils et dispositifs d'accueil physique et téléphonique de l'établissement.

Titre V : Entretien des locaux

Le Département définit des objectifs en termes de prestation d'entretien et de fréquence d'entretien selon la superficie et la nature des locaux.

Sauf engagement contraire, le collège procède à l'achat des produits d'entretien (Annexe 5). Le Département procède à l'acquisition du matériel d'entretien.

Le collège s'engage à faire respecter les locaux et les biens par l'ensemble des personnes présentes sur la structure et à participer à l'objectif collectif de développement durable et de neutralité carbone.

Le collège et les collégiens proposent des actions écocitoyennes auxquelles les agents d'entretien sont associés, et à l'occasion desquelles ils sont valorisés.

Le Département met en place des actions pour favoriser la montée en compétence des équipes, telles que des formations, des échanges inter-établissements, des échanges de pratiques, du tutorat, etc.

Il apporte son expertise et sa technicité en matière d'entretien des locaux (organisation, technique).

Titre VI : Infrastructure

Réhabilitation, rénovation et maintenance des bâtiments et des espaces verts

Le Département est propriétaire des bâtiments. En cette qualité, il assure la gestion des bâtiments et des espaces verts. Il réalise le recensement et la planification annuels des besoins d'entretien et de rénovation, en concertation avec le collège dans le cadre de la construction budgétaire. Il informe le chef d'établissement des demandes retenues. Il planifie et réalise les opérations et travaux dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement.

Le Département est responsable de la mise en accessibilité des bâtiments (*décret n°2019-1376 du 16 décembre 2019 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée*).

Le Département est responsable de la réhabilitation thermique des bâtiments (*décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019, dit « décret tertiaire »*). Il anime avec les établissements une politique de sobriété énergétique.

Le Département procède aux achats de matériel et des consommables. Il fait réaliser les prestations de contrôles techniques obligatoires et de vérifications périodiques des bâtiments obligatoires. Le secrétaire général renseigne le registre de sécurité de l'établissement. La direction des bâtiments effectue un contrôle du registre six mois avant chaque commission de sécurité.

Gestion courante du bâtiment

Le collège assure la gestion des clés. Le collège doit solliciter l'autorisation du Département pour tout projet pédagogique utilisant le bâtiment comme support, ou qui entrainerait une modification de celui-ci, via le logiciel de transmission des demandes déployé par le Département.

Agents de maintenance

Le Département définit les modalités d'intervention des agents de maintenance dans l'établissement.

Les agents de maintenance déployés par le Département dans le collège sont mutualisés entre plusieurs établissements et autres bâtiments, notamment dans le cadre de la convention de mutualisation entre le Département et le Service Départemental d'Incendie et de Secours. Le Département mobilise un agent de maintenance pour répondre à une demande effectuée par l'établissement dans un délai raisonnable.

Le collège peut mobiliser les agents de maintenance en dehors de leur fiche de poste, pour les associer à des projets pédagogiques, dans la limite de 24 heures par année scolaire, et sous réserve de l'accord préalable du Département.

Présence d'agents en dehors des périodes d'ouverture du collège

Le Département informe en amont le collège de la présence d'un agent de maintenance et des entreprises mandatées par le Département durant les heures de fermeture du collège, et s'assure de la sécurité de l'intervention d'un agent de maintenance isolé.

Modalités d'échange entre le Département et le collège

Le collège transmet toute demande courante de réparation, de rénovation ou d'entretien des bâtiments au Département via le logiciel de transmission des demandes déployé par le Département.

Le Département analyse chaque demande et formule une réponse au collège dans les meilleurs délais.

Exceptionnellement, en cas de situation urgente pouvant porter atteinte à la sécurité des biens ou des personnes au sein de l'établissement, le collège peut transmettre sa demande par téléphone à l'agent de maintenance.

Logements de fonction

Le chef d'établissement, et par délégation le secrétaire général, communiquent au Département la liste des personnes hébergées en Nécessité absolue de service (NAS) ou en Convention d'Occupation Précaire (COP).

Le Département rédige les arrêtés portant attribution des logements de fonction.

Le Département fixe les tarifs à la nuitée des logements de fonction occupés en COP. Tout tarif différent doit faire l'objet d'une délibération expresse du Conseil d'administration du collège.

Le Département assure l'entretien technique, la mise aux normes, le bon fonctionnement et l'entretien des installations (eau, chauffage, isolation, menuiseries, etc.) des logements de fonction, s'assure de leur bon état d'usage et de réparation, et réalise les travaux de remise en état strictement nécessaires à leur utilisation.

L'aménagement esthétique reste à la charge de l'occupant, sous réserve de l'autorisation du Département accordée via le logiciel de transmission des demandes déployé par ce dernier.

Titre VII : Numérique

Réseau pédagogique

Le Département est responsable du réseau pédagogique. Il procède à l'achat du matériel informatique. Les modalités d'équipement et de renouvellement du système informatique sont précisées dans le « Plan numérique collèges » validé par délibération du Conseil départemental.

Le Département assure le maintien en conditions opérationnelles du réseau pédagogique grâce à la maintenance des équipements, des infrastructures (serveurs), du service d'impression, et du réseau (filaire et wifi). Il procède à l'installation des logiciels pédagogiques sur demande de l'équipe pédagogique.

Réseau administratif

Le collège est responsable du réseau administratif, en lien avec le rectorat. Il procède à l'acquisition, la maintenance et le renouvellement du matériel informatique du réseau administratif.

Le collège assure l'achat et la gestion des copieurs.

Accès internet et téléphonie

Le Département assure la couverture Wifi des établissements pour les bâtiments qui relèvent de sa propriété. Le Département assure le paiement des abonnements internet. Le collège assure le paiement des abonnements de téléphonie fixe.

Logiciels de restauration

Le Département assure le paiement des contrats de maintenance des logiciels de restauration.

Environnement Numérique de Travail

Le Département participe au financement de l'Environnement Numérique de Travail (ENT) du collègue.

Sécurité numérique

Le collège s'engage à respecter les consignes d'utilisation du Système d'Information fixées par le Département, et plus particulièrement les consignes de sécurité numérique fixées dans le cadre des préconisations de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information.

Le collège alimente la base de données permettant la mise à jour des comptes informatiques de l'équipe pédagogique et des élèves dans le logiciel dédié, avec toutes les informations requises par ce dernier, chaque année avant la rentrée scolaire de septembre, afin de garantir le bon fonctionnement de l'annuaire de l'établissement.

A ce titre, chaque utilisateur signe une charte déclinant la politique de sécurité du système informatique. Les professeurs souhaitant disposer d'un compte *administrateur*, offrant des fonctionnalités supplémentaires, signent une charte spécifique.

Titre VIII : Modalités d'échange entre les collèges et le Département

Dialogue de gestion

Un dialogue de gestion sera réalisé a minima une fois tous les trois ans entre les services départementaux de la Direction de l'Enseignement et le collège afin d'échanger sur l'ensemble des domaines évoqués dans la présente convention. Une annexe viendra préciser les modalités exactes des rencontres.

Le collège transmet chaque année au Département l'analyse financière exposée au conseil d'administration lors de la présentation de son compte financier afin qu'elle soit intégrée au support du dialogue de gestion.

Groupes de travail

Le Département propose à tous les principaux, principaux adjoints et secrétaires généraux de participer à des groupes de travail thématiques.

Un groupe de travail porte sur la répartition des compétences entre les collèges et le Département, et travaille notamment sur la convention entre le Département et les collèges, le dialogue de gestion, la dotation globale de fonctionnement et les subventions, les dispositifs d'intervention du Département, les modalités de partage d'information, etc.

Un groupe de travail porte sur les infrastructures et les locaux.

Un groupe de travail porte sur les ressources humaines, et traite notamment de la dotation agent, de la formation, de l'évaluation, de la santé et sécurité au travail, des missions,

du recrutement et du remplacement des agents des collèges départementaux déployés dans les collèges.

Un groupe de travail porte sur la restauration, l'entretien et l'accueil. En matière de restauration, il traite notamment de l'approvisionnement des denrées, du gaspillage alimentaire, de la nutrition, des coopérations public-public, de la tarification, etc., et assure une veille réglementaire. En matière d'entretien et d'accueil, il traite notamment des équipements et produits, et assure une veille réglementaire.

Un groupe de travail porte sur les usages numériques.

Chaque groupe de travail se réunit au minimum une fois par an.

Les groupes de travail élaborent des propositions et mettent en œuvre les orientations du groupe de pilotage des collèges.

Le Département assure la planification des réunions, l'envoi des convocations et de l'ordre du jour, et la rédaction et l'envoi des comptes-rendus.

Groupe de pilotage des collèges

Le Groupe de Pilotage collèges se compose de :

- Des représentants des collèges publics, désignés en début d'année scolaire et représentatifs de la diversité des collèges du Département en termes de taille et de géographie, avec au moins trois principaux et trois secrétaires généraux du bassin Nord, et trois principaux et trois secrétaires généraux du bassin Sud ;
- Pour le Département, d'un élu en charge de l'Enseignement, du Directeur Général adjoint ou de la Directrice générale adjointe en charge de l'Enseignement, et de représentants de la Direction de l'Enseignement. Selon les sujets, la Direction des Bâtiments, la Direction de la Transformation et de l'Innovation, la Direction du Développement Durable et de la Mobilité, et toute autre Direction concernée peuvent être invitées à participer ;
- Un représentant de la DSDEN (IA-DASEN, Secrétaire Général ou Inspecteur de l'Education nationale).

Le Groupe de pilotage des collèges propose des thématiques et contenus aux groupes de travail, prend connaissance des travaux de ces derniers. Il valide des orientations.

Le Groupe de pilotage des collèges prend connaissance des sujets d'actualité et des dossiers conduits par le Département, notamment du calendrier des campagnes de demandes de subvention, des informations sur les dispositifs proposés par le Département, etc.

Les représentants des collèges membres du Groupe de pilotage consultent les collèges de leur bassin ou partageant des problématiques spécifiques (notamment les

internats) pour identifier des sujets à ajouter à l'ordre du jour, et pour recueillir leurs observations et demandes sur les sujets évoqués en Groupe de pilotage des collègues.

Ils transmettent les retours des collègues à la Direction de l'Enseignement.

Les orientations sont ensuite présentées en Commission Enseignement Jeunesse et Citoyenneté, puis en Commission Permanente ou en Assemblée plénière pour arbitrage.

Le Département assure la planification des réunions, l'envoi des convocations et de l'ordre du jour. La rédaction et l'envoi des compte-rendu est collaborative et déterminée au sein du groupe.

Le groupe de pilotage se réunit au moins deux fois par an.

Réunion annuelle des équipes de direction

A chaque rentrée scolaire, le Président du Conseil départemental, accompagné de la Présidente de la Commission en charge des questions d'Enseignement et de son Vice-Président, invitent l'ensemble des équipes de direction à l'Hôtel du Département, en présence du Directeur académique des services de l'Education nationale, pour un bilan de l'année scolaire passée, et la présentation des actualités de la rentrée.

Information des nouvelles équipes de direction

A chaque rentrée scolaire, un temps de présentation des dispositifs du Département est proposé aux nouveaux principaux, principaux adjoints, directeurs de SEGPA et secrétaires généraux.

Espace collaboratif partagé

Dans un objectif de limitation de l'empreinte carbone d'une part, et du nombre de mails reçus d'autre part, un espace de travail partagé est mis en place entre le Département et les collègues.

Echanges dans le cadre de l'autorité fonctionnelle du Département à l'égard des secrétaires généraux

Le Département exerce, au titre de l'article 145 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, une autorité fonctionnelle à l'égard de l'adjoint du chef d'établissement chargé des fonctions de gestion matérielle, financière et administrative. Cette autorité fonctionnelle recouvre les missions exercées par ce dernier en lien avec les compétences du Département en matière de restauration scolaire, d'entretien général, et de maintenance des infrastructures et des équipements, y compris informatiques.

Ladite autorité fonctionnelle s'exerce dans le respect de l'autonomie de l'établissement définie à l'article L. 421-4 du code de l'Éducation, et dans le respect de la libre administration des collectivités territoriales prévue à l'article 72 de la Constitution de la République française du 4 octobre 1958.

Fixation d'objectifs par le Département

Le Département peut communiquer, sous couvert du chef d'établissement, au secrétaire général, des objectifs opérationnels et des orientations de travail, et fixer les délais et les modalités de leur réalisation.

Ceux-ci sont définis par délibération de l'Assemblée plénière du Conseil départemental, par délibération de la Commission permanente du Conseil départemental, ou par instruction signée de la directrice de l'Enseignement. La Direction des Bâtiments, la Direction de la Transformation et de l'Innovation et la Direction des Ressources Humaines sont consultés par la Direction de l'Enseignement pour l'élaboration des objectifs fixés au secrétaire général.

Le Département se réserve la possibilité de proposer à chaque collège des objectifs adaptés à ses spécificités et besoins identifiés.

Le Département transmet les objectifs fixés par écrit à le secrétaire général, et met en copie de toutes les informations et instructions adressées à celui-ci le chef d'établissement.

Un bilan annuel concernant la restauration et l'entretien des locaux est transmis au Département par le secrétaire général sous couvert du Chef d'établissement. Ce bilan est réalisé en lien des agents départementaux, notamment avec le chef de cuisine qui assure la préparation du bilan restauration. Une trame type est communiquée par le Département.

Dans un objectif de réduction des dépenses énergétiques des établissements, le secrétaire général s'engage à transmettre au Département tout document et toute information utile à l'analyse de la consommation énergétique de l'établissement ; le secrétaire général transmet notamment au Département toutes les factures de consommation énergétique.

Le Département peut adresser au secrétaire général des orientations concernant la gestion des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement, et met à sa disposition des référentiels, notamment sur le temps de travail des agents des collèges, sur la santé et sécurité au travail ou sur le déroulement de carrière, et progiciels métiers.

Le secrétaire général alerte le Département de toute problématique rencontrée dans la gestion des agents des collèges. Il prévient sans délai le Département des absences, départs et retours de congés, etc., des agents des collèges.

Le secrétaire général alerte le Département de toute situation ou élément qui pourrait entraver la réalisation des objectifs fixés dans le cadre de la mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle.

Avis au chef d'établissement pour l'évaluation professionnelle du secrétaire général

La Direction de l'Enseignement, en tant que représentant du Département et dans le cadre des compétences de la collectivité, transmet, si elle l'estime nécessaire, un avis au chef d'établissement en vue de l'évaluation professionnelle annuelle du secrétaire général, après consultation, notamment, de la Direction des Bâtiments, de la Direction de la transformation et de l'innovation et de la Direction des Ressources Humaines. Le Directeur ou la Directrice académique est informé.e des propositions d'avis que le Département souhaite transmettre aux chefs d'établissement.

Formation du secrétaire général

Le Département propose des sessions de formation au secrétaire général, en lien avec ses missions ou son environnement de travail.

Les sessions de formation organisées par le Département revêtent un caractère obligatoire lorsqu'elles s'avèrent nécessaires à l'exercice des missions concernées par l'autorité fonctionnelle, selon des modalités compatibles avec l'organisation du service ; ces formations portent notamment sur les entretiens professionnels, la prévention et la gestion des situations de conflit, les logiciels de gestion bâtiminaire et de la restauration scolaire, la définition et l'élaboration des objectifs du Conseil départemental en matière de restauration, d'entretien et d'accueil (en lien avec les agents des collèges, notamment les chefs de cuisine), les procédures et les outils du Département à disposition des collèges, les premiers secours (formations Sauveteur Secouriste du Travail), et la sécurité incendie.

Le Département organise les sessions de formation obligatoires en dehors des périodes de congés scolaires – y compris des permanences –, et convoque le secrétaire général, sous couvert du chef d'établissement, dans un délai minimum de six semaines avant la formation, exception faite des secrétaires généraux recrutés par voie contractuelle.

Le secrétaire général peut participer à des formations proposées par le Département sur des thématiques complémentaires, telles que l'encadrement et le management des agents territoriaux, la gestion de l'énergie, la restauration, l'entretien et l'accueil, la gestion des bâtiments, la sécurité, les logiciels, etc.

La participation du secrétaire général aux sessions de formation organisées par le Département est soumise à validation du chef d'établissement.

Le Département prend en charge les frais de déplacement liés aux formations qu'il propose.

Règlement des différends

Dans l'éventualité d'un désaccord entre le chef d'établissement et le Département résultant de la mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de ce dernier à l'égard du secrétaire général, il est convenu d'un entretien entre le chef d'établissement et un représentant du Département (généralement, la Directrice de l'enseignement). Le cas échéant, le Directeur ou la Directrice académique est informé.e de l'organisation de cet entretien et des suites qui y sont données.

Dans l'éventualité d'un désaccord entre le secrétaire général et le Département résultant de la mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de ce dernier à l'égard du secrétaire général, il est convenu d'un entretien trilatéral entre le chef d'établissement, le secrétaire général et un représentant du Département. Le cas échéant, le Directeur ou la Directrice académique est informé.e de l'organisation de cet entretien et des suites qui y sont données.

Si un désaccord persiste à l'issue de l'entretien bilatéral ou trilatéral réalisé, le Directeur ou la Directrice académique est avisé.e et un ou plusieurs représentants de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale sont associés au dialogue de résolution de conflit.

Durée et modification de la convention :

Cette convention est conclue pour une durée de 5 ans.

S'agissant de sa première mise en place, elle fera l'objet d'un bilan au bout d'un an de fonctionnement afin que soit apportés les ajustements éventuellement nécessaires suite à sa mise en œuvre.

Ne pas modifier les cases orangées (calculs automatiques)

Intitulé du voyage Angleterre

Dates : du 20/03/2024 au 24/03/2024

Budget prévisionnel

Conseil d'administration du 23/11/2023

Nombre de participants : 46

Élèves : 42

Accompagnateurs : 4

Coût/ participant : 441

Tarif élèves : 415,00 €

Coût accompagnateurs : 1 764,00 €

RECETTES	
Participation des familles	
Participation des familles	17 430,00 €
Aides et subventions	
Éducation nationale	
Région	
Département	
Autres (à préciser)	
Dons	
Foyer socio-éducatif/ Maison des lycéens	
VECTEUR	1 134,00 €
Ressources propres	
Budget de l'établissement	1 764,00 €
Fonds de roulement	
Autres (à préciser)	
TOTAL	20 328,00 €

DÉPENSES	
Transport/ voyageur	
HORIZONS DU MONDE	7 858,00 €
Repas et hébergement	
Familles hotesses	7 845,37 €
Visites	
Visites	3 064,63 €
Divers (à préciser)	
ASSURANCE 19€	874,00 €
Prestation complémentaires	644,00 €
Divers Frais	42,00 €
TOTAL	20 328,00 €

=

CONVENTION OPÉRATIONNELLE RELATIVE AU DISPOSITIF
Aux arts, collégiens
Année scolaire 2023 - 2024

Entre

Mayenne Culture, représenté par son Président, Monsieur Benoît Lion,
Ci-après dénommée Mayenne Culture,

La Communauté de communes des Coëvrons, représentée par son Président,
Monsieur Joël Balandraud, autorisé par délibération du Conseil communautaire,
Ci-après dénommée la saison culturelle,

Le Collège Paul Langevin, représenté par son chef d'établissement, Madame Valérie Derenne
Ci-après dénommé l'établissement scolaire,

Le Collège Béatrix de Gâvre, représenté par son chef d'établissement, Madame Patricia Merkel
Ci-après dénommé l'établissement scolaire,

Le Collège Jean-Louis Bernard, représenté par son chef d'établissement, Monsieur Benjamin Guérin
Ci-après dénommé l'établissement scolaire,

Le Collège Sacré Cœur, représenté par son chef d'établissement, Monsieur Jean-François Liger
Ci-après dénommé l'établissement scolaire,

Le Collège Saint Martin, représenté par son chef d'établissement, Madame Caroline Sommaggio
Ci-après dénommé l'établissement scolaire,

Le Campus Orion, représenté par son chef d'établissement, Monsieur Stéphane Geffroy,
Ci-après dénommé l'établissement scolaire,

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la politique culturelle territoriale du Conseil départemental de la Mayenne, le dispositif *Aux arts collégiens* est mis en œuvre en collaboration entre Mayenne Culture, les services culturels des communautés de communes. Il est soutenu par le Département de la Mayenne, la Direction régionale des affaires culturelles des Pays de la Loire (DRAC), et reçoit l'aide du Rectorat de l'académie de Nantes, de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale et de la Direction diocésaine de l'enseignement catholique.

Une nouvelle convention-cadre régissant les rapports entre les différents partenaires précités pour 2023-2027 est en cours d'élaboration. Les modalités de prise en charge sont détaillées dans la présentation du dispositif voté en session départementale le 6 mars 2017.

Le dispositif s'adresse aux intercommunalités ayant la compétence associée qui en font le souhait et qui mettent en œuvre les moyens nécessaires à sa réalisation. Il est positionné comme un élément de la stratégie intercommunale en faveur de l'éducation artistique et culturelle. La participation du territoire au dispositif est de ce fait partie intégrante de la *convention intercommunale d'appui au projet culturel de territoire* signée entre une communauté de communes et le Département, y compris lorsque sa mise en œuvre est assurée par une structure associée portant la saison culturelle du territoire.

La présente convention vise à définir les objectifs et le contenu d'*Aux arts collégiens* pour l'année scolaire 2023-2024, ainsi que l'apport de chaque partenaire concerné par la déclinaison opérationnelle de l'action.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Principes et objectifs

Pour qu'elle soit complète, l'éducation artistique et culturelle doit comporter trois dimensions intimement liées : une pratique artistique, un rapport éclairé aux œuvres (voir des spectacles) et la capacité pour l'élève concerné de porter un jugement distancié et critique sur ce qu'il voit, entend, expérimente, apprend (travail indispensable de réflexion et d'appropriation).

A travers cette démarche, il s'agit pour lui de se familiariser avec les ressources culturelles de son environnement, de découvrir le monde de la création artistique, de connaître et comprendre les codes d'une représentation et d'acquérir une capacité d'en lire et analyser les signes et les contenus.

Aux Arts, collégiens est un dispositif territorialisé d'éducation artistique et culturelle à destination des élèves de collèges et niveau collège (lycées professionnels et maisons familiales rurales - MFR), coordonné au niveau du territoire intercommunal, autour du spectacle vivant et de l'art contemporain. Il intègre les trois piliers du « parcours d'éducation artistique et culturelle » - PEAC : fréquenter, pratiquer, s'approprier, afin de développer les capacités d'expression, la créativité et la faculté de jugement critique des adolescents. Il contribue à l'acquisition des compétences et des connaissances prévues par le socle commun dans la formation des élèves. L'opération est accessible aux élèves de l'enseignement public et privé.

Multi-partenaire et s'appuyant sur une dynamique territoriale, l'opération associe sur le terrain :

- ✓ l'agence départementale Mayenne Culture : pilotage stratégique du dispositif à l'échelle départementale
 - Coordination générale, organisation des comités de pilotage et de suivi ;
 - Ingénierie auprès des territoires, notamment au démarrage du projet ;
 - Coordination et mise en œuvre de la formation ;
 - Coordination de la conception et réalisation des outils pédagogiques ;
 - Coordination administrative ;
 - Veille et conseils sur les ressources artistiques du département et territoires limitrophes pour les intervenants des ateliers de pratique.
- ✓ les communautés de communes, ou les structures associées qui portent une saison culturelle de territoire : maîtres d'œuvre de l'opération sur leur territoire
 - Élaboration, mise en œuvre et suivi d'une programmation ouverte aux collégiens.
 - Organisation de la concertation et coordination du lien avec les établissements scolaires. Les saisons déterminent le nombre de classes pour lesquelles elles peuvent porter le dispositif, tant en termes de ressources humaines que de capacités d'accueil lors des spectacles et expositions. Avec les établissements, elles déterminent ensuite ensemble les classes ou groupes-classes participants et définissent le projet en veillant à sa cohérence artistique et pédagogique.
 - Organisation de la relation entre l'établissement et les artistes intervenants ou les structures culturelles partenaires ;
 - Proposition d'actions de médiation en lien avec les manifestations programmées.
- ✓ les chefs d'établissement et les équipes éducatives concernés : cohérence entre le PEAC et le dispositif *Aux Arts, collégiens*
 - Participation à la concertation avec la saison / la structure portant la saison culturelle et les structures partenaires pour la mise en œuvre du dispositif dans le territoire ;
 - Organisation du parcours d'éducation artistique et culturelle en lien avec le dispositif *Aux arts, collégiens* au sein de l'établissement, en garantissant la constitution d'une équipe pédagogique et la mise à disposition d'espaces et matériel nécessaires au bon déroulement du partenariat avec les artistes-intervenants et les médiateurs de la saison / la structure portant la saison culturelle ;
 - Suivi de gestion et lien avec Mayenne Culture par la compilation des documents nécessaires au suivi administratif (formulaires d'inscription en lien avec convention opérationnelle, état récapitulatif des frais de transport) ;
 - Suivi du projet et lien avec la saison / la structure portant la saison culturelle par la transmission des données nécessaires à l'organisation des différents temps du parcours et aux bilans quantitatifs et qualitatifs.
- ✓ le Rectorat (coordination territoriale de la délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle) :
 - Contenus de la formation à public désigné dédiée aux équipes d'enseignants.
 - Participation au travail sur les supports pédagogiques et outils d'accompagnement.

L'opération est soutenue par :

- ✓ le Département de la Mayenne : celui-ci participe financièrement à la programmation de représentations spectacle vivant générées par *Aux arts, collégiens*, aux ateliers de pratique sur temps scolaire, ainsi que, pour les collèges, au transport scolaire et à la billetterie des spectacles.
- ✓ la DRAC Pays de la Loire : celle-ci soutient les actions de formation organisées par Mayenne Culture, les ateliers de pratique sur temps scolaire à parité avec le Département

Article 2 - Contenu et organisation

Chaque classe ou groupe-classe bénéficiera :

- de 3 propositions, spectacles ou expositions, dont, le cas échéant, au minimum 1 en soirée (sauf cas exceptionnels), dans le cadre d'un parcours cohérent défini entre l'équipe d'enseignants et la saison / la structure portant la saison culturelle ;
- d'ateliers de pratique soit 5h en moyenne avec un artiste professionnel, lorsque le groupe ne bénéficie pas déjà d'une proposition similaire via un autre dispositif : la cohérence et l'articulation entre les différentes propositions de pratique artistique et/ou de spectateur sera recherchée ;
- d'au minimum un temps de présentation, de médiation ou d'intervention d'un artiste invité dans le cadre de la saison culturelle, rencontre métiers, visites d'équipements, actions en médiathèques...

Chaque élève bénéficiera :

- d'un carnet d'accompagnement de son parcours artistique et culturel (si l'enseignant en fait la demande) ;
- d'une possibilité d'inscription à un stage ou atelier de pratique artistique hors temps scolaire, favorisant le lien avec les propositions de l'établissement d'enseignement artistique et leur découverte.

Les enseignants de l'établissement scolaire, co-porteurs du dispositif, bénéficieront :

- d'une formation organisée suivant les préconisations des services de l'Académie ;
- de fiches d'accompagnement pédagogique.

Ils pourront également participer aux formations proposées par ailleurs par Mayenne Culture (les Ateliers du mardi par exemple) à destination des personnels de l'Éducation nationale, de l'enseignement privé sous contrat et des structures culturelles, accessible par inscription volontaire, à titre individuel ou au titre de l'établissement.

Il sera privilégié l'approfondissement de la démarche éducative et culturelle de la classe, plutôt que le nombre de bénéficiaires. Par ailleurs, la mise en œuvre du dispositif *Aux arts, collégiens* portera une attention particulière :

- aux relations avec les autres ressources culturelles du territoire et aux dispositifs culturels départementaux, en particulier Collège au cinéma, Danse au collège et lycée, les jumelages, les ateliers de pratique artistique (APA)... ;
- à l'inscription dans une démarche partenariale de moyen terme entre l'établissement, la structure culturelle et, le cas échéant, la structure artistique ressources ;
- à la liaison avec les autres niveaux scolaires, notamment dans une logique de continuité du cycle 3 et en cohérence avec le rôle de tête de réseau éducatif du territoire que joue le collège ;
- à l'inscription de la proposition artistique dans un parcours, dans la scolarité de l'individu et dans sa pratique hors temps scolaire ;
- à l'approche interdisciplinaire, en particulier celle développée dans le cadre des enseignements scolaires ;
- au rapport à la singularité de la démarche artistique, ainsi qu'aux spécificités propres aux différentes disciplines artistiques ;

- à la cohérence des différentes temporalités des partenaires dans la préparation et la coordination des actions ;
- au lien avec les familles.

Information et accès aux différents temps du parcours

La saison / la structure portant la saison culturelle en partenariat avec Mayenne Culture proposera différents éléments d'information et de présentation concernant le parcours : sur les interventions prévues, les spectacles ou expositions à découvrir, les pratiques hors temps scolaire.

L'établissement scolaire organisera la diffusion de ces informations au sein de l'établissement et auprès des familles afin de favoriser leur implication dans le projet. Il facilitera la venue de ses élèves aux différentes manifestations proposées par la saison / la structure portant la saison culturelle sur temps scolaire ou hors temps scolaire, notamment en soirée

Le projet à destination des élèves

La saison / la structure portant la saison culturelle proposera de rencontrer chaque classe concernée afin de présenter le dispositif et, le cas échéant, remettre le carnet aux élèves. Ce carnet, personnel et ludique, portera témoignage de leur parcours au cours de l'année scolaire. La réalisation de ce carnet est assurée par Mayenne Culture.

L'équipe éducative programmera des activités dans chaque classe, en amont et en aval des représentations pour permettre aux élèves de s'initier aux différents langages artistiques, aiguïser leur regard et leur écoute de spectateur, enrichir leur compréhension des spectacles et expositions.

Chaque classe bénéficiera d'au moins un atelier de pratique soit cinq heures en moyenne (temps de préparation entre enseignants et intervenants inclus), organisé par la saison / la structure portant la saison culturelle, dans une salle adaptée dans l'établissement scolaire ou à proximité. Cet atelier sera animé par un intervenant professionnel et nécessite la présence d'un enseignant.

Les élèves qui le souhaitent pourront approfondir leur approche du spectacle vivant ou de l'art contemporain par un stage ou atelier gratuit organisé par le Conservatoire ou l'école d'art de leur territoire.

Bilan

En fin d'année scolaire, un bilan sera réalisé avec les partenaires. Les procédures d'évaluation seront définies en amont et en commun par la saison / la structure portant la saison culturelle et les établissements du territoire.

Article 3 - Modalités administratives et financières

Interventions, accueil et coordination

La saison / la structure portant la saison culturelle organisera et prendra en charge l'ensemble des salaires, frais de transports et rémunérations des artistes intervenants en milieu scolaire selon les modalités de financement prévues avec le Conseil départemental de la Mayenne.

Mayenne Culture mettra en œuvre les moyens humains nécessaires au pilotage de l'opération (incluant les fonctions ressource et formation) et sa coordination administrative en collaboration avec les services du Conseil départemental de la Mayenne prendra en charge les documents pédagogiques créés pour le dispositif.

L'établissement scolaire mobilisera son équipe pédagogique.

De manière générale, les parties assurent le règlement des rémunérations, charges sociales et fiscales incluses, de son personnel mobilisé sur le dispositif.

Billetterie

Le coût d'accès aux spectacles et expositions est fixé par la saison / le centre d'art qui s'engage à transmettre au plus tôt aux établissements sa tarification pour l'année scolaire.

Le Conseil départemental de la Mayenne participera au financement de la billetterie des spectacles du parcours à hauteur de 6 euros maximum par élève (2 € par spectacle). Un montant minimum sera pris en charge par l'établissement scolaire, éventuellement dans le cadre du Pass Culture collectif pour les

niveaux de classes concernés, une fois l'offre affichée sur la plateforme par la saison culturelle. Le reste sera pris en charge par la famille, l'établissement devra, au besoin, trouver des solutions pour aider les familles en difficulté

La participation à la billetterie sera versée directement par le Département à la saison / la structure portant la saison culturelle sur présentation d'un titre de recette ou d'une facture, ainsi que d'un état de fréquentation transmis à la fin de la saison. L'établissement scolaire se chargera de collecter la participation des familles pour reversement global à la saison / la structure portant la saison culturelle du prix des billets (participation départementale déduite). Les enseignants impliqués sur le projet recevront de la saison des billets exonérés pour chaque spectacle prévu par le dispositif.

La participation du Conseil départemental de la Mayenne à la billetterie :

- ne concerne pas la fréquentation d'expositions ;
- ne concerne pas les lycées professionnels et MFR.

Transport

Le Conseil départemental de la Mayenne remboursera aux collèges (hors lycées professionnels et MFR) le coût des transports relatifs à la fréquentation des trois manifestations (spectacles ou expositions) prévues par le dispositif selon les modalités ci-dessous :

- les déplacements s'effectuent vers la salle de spectacle ou d'exposition la plus proche de l'établissement scolaire et selon la pertinence du projet,
- au titre du partenariat inter-territoires, un déplacement vers une autre communauté de communes impliquée dans le dispositif sera cependant possible (selon la cohérence du parcours et en concertation avec Mayenne Culture),
- les déplacements au sein d'une même ville ou commune ne seront pas pris en charge, sauf cas particulier en accord avec Mayenne Culture,
- par souci d'économie et d'empreinte écologique, il sera recherché une utilisation optimale des transports,
- la prise en charge concernera au maximum trois allers-retours en car pour chaque classes inscrite au dispositif nécessitant l'organisation d'un transport,
- les annulations ne seront pas remboursées.

L'établissement scolaire sera responsable des transports de ses élèves et règlera directement le(s) prestataire(s) de transport. Il organisera ses transports sur la base des éléments fournis en amont par la communauté de communes. Il s'informera des événements climatiques si besoin (numéro d'astreinte hivernale en cas d'intempérie – service transports routiers de voyageurs de la Mayenne : 02 43 66 69 51), réservera et prendra la responsabilité d'annuler, le cas échéant, auprès du(des) prestataire(s) de transport, informera la saison / la structure portant la saison culturelle en cas d'annulation. Chaque enseignant-coordonateur disposera des numéros de téléphone du(des) prestataire(s) de transport, de la saison / la structure portant la saison culturelle et de l'ensemble des parents. L'établissement scolaire veillera à demander au(x) prestataire(s) de transport d'indiquer sur sa(leur) facture la date, le lieu et les horaires du déplacement.

Un tableau récapitulatif des déplacements pour l'année sera fourni par la saison / la structure portant la saison culturelle à l'établissement scolaire en début d'année scolaire.

Un état récapitulatif des frais de transport (imprimé type envoyé aux établissements scolaire courant septembre), accompagné des factures acquittées, sera transmis à Mayenne Culture pour permettre un remboursement par le Conseil départemental :

- à la fin de l'année scolaire pour un remboursement en une seule fois ;
- à la fin du 1^{er} trimestre et à la fin du 3^e trimestre pour un remboursement en 2 fois.

Un tableau récapitulatif des transports sera également transmis en début d'année scolaire par la saison / la structure portant la saison culturelle à Mayenne Culture pour son territoire.

Adhésion obligatoire à Mayenne Culture

Dans le cadre de sa participation au dispositif, chaque établissement scolaire s'acquittera de l'adhésion à Mayenne Culture pour un montant de 20 €, sauf s'il est déjà adhérent.

Article 4 - Assurances

Chaque partenaire devra assurer ses propres responsabilités pour les dommages causés aux tiers liées à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition, ses propres biens et ses propres préjudices financiers.

Article 5 - Communication

Mayenne Culture réalisera un flyer à destination des familles afin de les informer sur le dispositif. Celui-ci pourra être accompagné d'un courrier du chef d'établissement et diffusé à la rentrée. Mayenne Culture fournira des affiches A3 *Aux arts collégiens* pour affichage au sein de l'établissement.

Article 6 - Exécution

Cette convention est conclue pour la durée de l'année scolaire et prend effet à compter de la signature par les soussignés. Toute modification de ses conditions devra faire l'objet d'un accord entre les parties et formulée dans un avenant à la présente convention.

Les actions prévues dans le cadre de la présente convention s'entendent sous réserve de l'obtention des subventions de la part de l'Etat, des collectivités et des partenaires privés ou publics. En cas d'obtention partielle de ces subventions, les signataires, après concertation, tenteront de maintenir dans la mesure du possible les actions prévues.

Article 7 - Litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend s'élevant entre elles au sujet de la présente convention. À défaut, tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera soumis à l'appréciation du tribunal compétent.

en 8 exemplaires originaux,
Laval, le

Pour la Communauté
de communes des Coëvrons,
Monsieur Joël Balandraud
Président

Pour Mayenne Culture,
Monsieur Benoît Lion
Président

Pour le Collège P. Langevin,
Madame Valérie Derenne
Chef d'établissement

Pour le Collège Béatrix de Gâvre,
Madame Patricia Merkel
Chef d'établissement

Pour le Collège J. L. Bernard,
Monsieur Benjamin Guérin
Chef d'établissement

Pour le Collège Sacré Cœur,
Monsieur Jean-François Liger
Chef d'établissement

Pour le Collège Saint Martin,
Monsieur Matthieu Roucher

Pour le Campus Orion,
Monsieur Stéphane Geffroy

PROJET

BUDGET 2024

Collège Jean-Louis BERNARD
CA du 23/11/2023



Plan

- Principes d'un budget
- Dotation de fonctionnement
- Le budget global, et par services
 - L'état des emplois

Principe d'un budget

- Annualité : Fonctionnement en année civile
- Universalité : l'ensemble des recettes concourt au règlement de l'ensemble des dépenses.
- Équilibre : Dépenses = Recettes
- Unité : Composition du budget :
- → Section fonctionnement
 - → Services Généraux : Activité Pédagogiques (AP), Administration et Logistiques (ALO), Vie de l'Élève (VE)
 - → Services Spéciaux : Service de Restauration et Hébergement (SRH) et Service des Bourses Nationales (SBN)
- → Section investissement : Opération en Capital (OPC)

Dotation de fonctionnement

- La dotation de fonctionnement pour l'année 2024.

	2022	2023	2024
Dotation	43 330,61€	35 537,15€	37 566,00€
Dotation exceptionnelle liée à l'inflation	9 359,15€	7 185,77€ CD53 du 22/09/22 (5 000€ CD53 du 06/11/23)	
Total	53 689,76€	42 722,92€ (47 722,92€)	37 566,00€

Dotation de fonctionnement

- La dotation de fonctionnement pour l'année 2024.

Part effectif	Effectifs Section spé.(SEGPA/UJUS)	Part Section spé. (SEGPA/UJUS)	Critère Ruralité (Ind. Eloignement - 567 €)	Critère Social (Ind. Pos. Soc.- 337€)	TOTAL PART ELEVE
15 110 €			2 379 €	-234 €	17 255 €

Moyenne Part ALO (Prise en charge à hauteur de 63,0%)	Effectifs internes	Part cités sco	Réseau de chaleur	Internet	TOTAL PART PATRIMOINE	Bonus bas carbone	DGF THEORIQUE 2024	Fond de roulement mobilisable au 31/12/2022	DGF 2024 APRES FDRm
17 122 €				-600 €	16 522 €	2 000 €	35 777 €	44	37 566 €

Dotation de fonctionnement

- La dotation de fonctionnement pour l'année 2024.
- Prise en charge par le Conseil Départemental :
 - abonnements internet : défalcation de 600€ sur la dotation de fonctionnement (année 2022 : 504 €)
 - contrôles sanitaires obligatoires en restauration collective (année 2021 : 744,18 €)
 - logiciel de restauration (année 2023 : 340,72 €)

Service Restauration et Hébergement

NOUVELLE TARIFICATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

depuis le 01/09/2023 :

→ collégiens : 3,50€ T1 ou 4,00€ T2 ou 4,50€ T3 ou 4,90€ T4, répartition comme suit :

- 2,05€ denrées
- 0,85€ fonctionnement service SRH
- la différence des tarifs collégiens ôté de 2,90€ destiné au CD53

→ adultes extérieurs : 6,00€ (voté en CA le 29/06/2023)

→ agents départementaux collège/ AED/ AESH : 3,40€

→ agents départementaux hors collège et chef de cuisine : 5,90€

→ écoles Izé et Trans / Vimartin sur Orthe / Champgénéteux :

- maternelle : 2,02 € (1,30€ denrées / 0,42€ serv SRH / 0,30€ CD53)
- élémentaire : 2,32€ (1,60€ denrées / 0,42€ serv SRH / 0,30€ CD53)
- adulte : 2,72€ (2,00€ denrées / 0,42€ serv SRH / 0,30€ CD53)

Structure du budget

- **DEPENSES**

SRH : 144 623,52€

ALO : 34 803,98€

AP : 43 127,32€

VE : 5 425,20€

SBN : 8 500,00€

TOTAL : 236 480,02€

- **RECETTES**

SRH : 144 623,52€

ALO : 34 272,00€

AP : 43 127,32€

VE : 5 425,20€

SBN : 8 500,00€

TOTAL : 235 948,04€

Structure du budget

	Dépenses année 2024	Recettes année 2024	Dépenses année 2023	Recettes année 2023
Activités Pédagogiques	43 127,32€ (+ 16 157,06€ par rapport à 2023 // Voyage GB)	43 127,32€	26 970,26€	26 970,26€
Vie de l'élève	5 425,20€ (+ 1 775,20€ par rapport à 2022 // Dotation exceptionnelle de 1854,40€ le 8/11/23)	5 425,20€	3 650,00€	3 650,00€
Administration et logistique	34 803,98€ (- 21 629,15€ par rapport à 2023 // pas de reversement du SRH au ALO)	34 272,00€	56 433,13€	55 957,00€
Restauration et Hébergement	144 623,52€ (+ 1 530,27 par rapport à 2023)	144 623,52€	143 093,25€	143 093,25€
Bourses Nationales	8 500,00€ (+ 688,00€ par rapport à 2023)	8 500,00€	7 812,00€	7 812,00€

Service Restauration et Hébergement - SRH

Dépenses		Recettes	
Activité	Montant	Activité	Montant
REVERSEMENT CD53 (ex FARPI)	34 062,80€	Restauration commensaux	8 482,20€
Crédit nourriture	81 384,90€	Restauration collégiens	93 290,80€
		Repas écoles Izé/Trans	14 844,52€
Viabilisation (eau, gaz, électricité)	18 800€	Repas écoles Vimartin sur Orthe	21 448,04€
Produits d'entretien	3 500€	Repas écoles Champgénèteux	6 557,96€
Déchets	1 000€		
Fournitures	2 875,82€		
Divers	2 700,00€		
Hébergement	300,00€		
Total	144 623,52€	Total	144 623,52€

Administration et Logistique - ALO

Dépenses			Recettes	
Domaine	Activité	Montant	Activité	Montant
Viabilisation	Eau	1 200,00 €	Dotation	34 272,00 €
	Electricité	5 120,00 €		
	Gaz	13 312,00 €		
Administration	Assurance	250,00 €		
	Communication	1 300,00 €		
	Déplacement	1 700,00 €		
	Fourn. Admini.	4 500,00 €		
	Fourn. Entretien	1 500,00 €		
	Réception	280,00 €		
	Informatique	1 300,00 €		
Contrat	Pronote/Egimmo/Crid	1 560,00 €		
	Agence comptable	50,00 €		
Photocopieur	Loc/ Maintenance	2 200,00 €		
Amortissements		531,98€		
Total		34 803,98€		34 272,00€

Viabilisation

	Budget 2024	Prévisions 2023	Budget 2023
Eau	3 000,00 €	2 967,60 €	4 500,00 €
Gaz	22 312,00€	28 870,27 €	20 000,00€
Electricité	13 120,00€	16 077,79 €	15 000,00€

Activités Pédagogiques - AP

Dépenses			Recettes	
Domaine	Activité	Montant	Activité	Montant
Copie	Reprographie	350,00€	Reprographie	350,00€
Manuels	Manuels scolaires	1 759,32€	Manuels scolaires	1759,32€
Enseignement	CDI	1 500,00€	Dotation fonctionnement	3 044,00€
	Fonds commun	3 900,00€		
	Carnets	530,00€	Carnets	530,00€
	EPS	600,00€	Divers	5 040,00€
	Orchestre	700,00€		
Sorties	Aux arts collégiens	300,00€	Aux arts collégiens	300,00€
	Cordées de la réussite	600,00€	Cordées de la réussite	600,00€
	PEM	500,00€	PEM	500,00€
	Cadets/cadettes	710,00€	Cadets/cadettes	710,00€
	Théâtre « Odyssé »	100,00€		
	Sorties diverses	150,00€		
	Séjour Angleterre	20 328,00€	Séjour Angleterre	19 194,00€
Équipement sportif	EPS	10 000,00€	EPS	10 000,00€
	Piscine	1 100,00€	Piscine	1 100,00€
Total		43 127,32€		43 127,32€

Vie de l'élève - VE

Dépenses		Recettes	
Activité	Montant	Activité	Montant
Fond Social	5175,20€	Fond Social	5175,20€
Infirmierie	250,00€	Dotation	250,00€
Total	5425,20€	Total	5425,20€

Service Bourse Nationale - SBN

Dépenses		Recettes	
Activité	Montant	Activité	Montant
Bourses	8 500,00€	Bourses	8 500,00€
Total	8 500,00€	Total	8 500,00€

État des emplois

Emplois	ETAT (exercice 2022)	CD53 (exercice 2022)
Fonctions encadrement, administration et finances	82 610,13 €	
Fonction enseignement	1 057 356,87€	
Fonctions entretien, maintenance et restauration		168 998,91€
Total	1 139 967,00€	168 998,91€
Soit un total de 1 308 965 , 91€		

Conclusion

Possibilité de Décisions Budgétaires Modificatives durant l'année 2024 en fonction des subventions accordées et des besoins en fonds de roulement pour le fonctionnement du collège

Merci de votre attention

