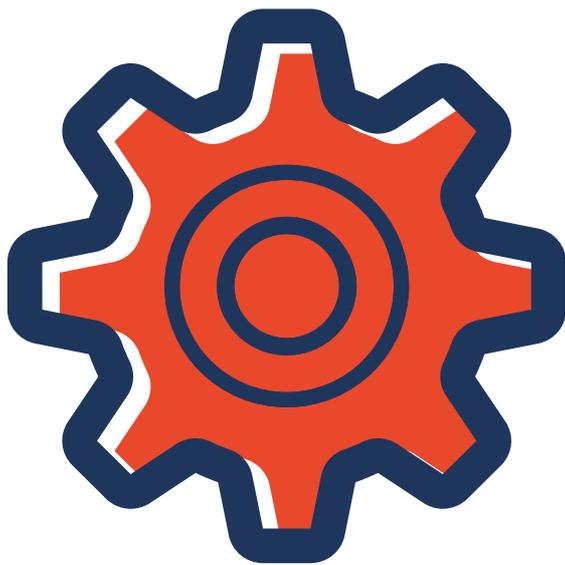


Conseil d'administration

Petit manuel à l'attention des

élèves et parents élus



www.college-renoleau.fr

Résumé

Les collèges sont financièrement autonomes.

Le département a la charge de la rémunération des personnels techniciens, ouvriers et de service et verse une subvention de fonctionnement pour les collèges.

L'État assure la rémunération du personnel autre que technicien, ouvrier et de service et de certaines dépenses pédagogiques.

Les collèges ont leur propre budget, voté par le conseil d'administration et contrôlé par la collectivité territoriale, l'académie et le préfet. L'agent comptable et le chef d'établissement sont responsables de l'exécution du budget.

Le collège dispose d'une autonomie en matière pédagogique et éducative mais il est sous la tutelle de l'État (le rectorat au niveau académique et l'inspection académique au niveau départemental) et des collectivités territoriales (le département représenté par le conseil départemental), ce qui signifie qu'il doit rendre compte de ses décisions et de sa gestion des moyens (matériels, financiers et humains) qui lui sont confiés.

Le contrôle administratif et financier des établissements relève de compétences croisées :

- + des autorités académiques (recteur et directeur des services départementaux de l'éducation nationale)
- + du préfet de département
- + du conseil départemental
- + de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR)
- + de la chambre régionale des comptes



Conseil d'administration

Ce qu'il faut savoir sur le collège

Le collège est un établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.).

L'Établissement

Organise la répartition des élèves dans les classes et les groupes. Il détermine le nombre de classes (ou "divisions") par niveau.

Répartit la dotation horaire globale (DHG) dans le respect des horaires obligatoires.

Répartit le budget de l'établissement pour assurer son fonctionnement.

Organise le temps scolaire et les modalités de vie scolaire (demi-pension, clubs, récréations...).

Prépare l'orientation et l'insertion sociale et professionnelle des élèves.

Organise son ouverture sur le monde social, culturel et économique (sorties pédagogiques, intervenants extérieurs, spectacles...).

Recrute les assistants d'éducation et le cas échéant les personnels en contrats aidés (contrat unique d'insertion : CUI).

L'État

Définit les programmes nationaux à enseigner

Nomme le chef d'établissement, son adjoint, le gestionnaire, le ou les CPE, les professeurs, les personnels administratifs, sociaux et de santé

Garantit l'égalité des chances sur le territoire et la qualité des enseignements (notamment en inspectant les personnels)

Donne les moyens horaires à l'établissement pour fonctionner (Dotation Globale Horaire)

Autorise le chef d'établissement à recruter des assistants d'éducation.

La collectivité territoriale

> Pour les collèges, c'est le département

> Pour les lycées, la région

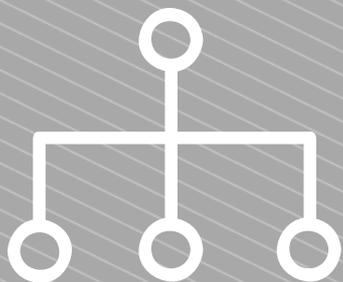
Est propriétaire des locaux de l'établissement

Finance les travaux, les réparations et l'entretien des locaux

Finance les dépenses de fonctionnement de l'établissement (eau, électricité, gaz, fournitures diverses, projets éducatifs...)

Gère le transport scolaire (gestion par la région à partir de 2017-2018)

Gère les personnels TOS (techniques, ouvriers, de service).



Conseil d'administration

Les instances de décision dans le collège

Le conseil de discipline

Il est saisi par le chef d'établissement et il peut prononcer l'ensemble des sanctions autorisées par la loi (avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive).

Il comprend le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint, le gestionnaire, cinq représentants des personnels, trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves.

et les autres commissions du collège

Il existe d'autres commissions dans l'établissement : la commission hygiène et sécurité (La CHS) et le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (le CESC).

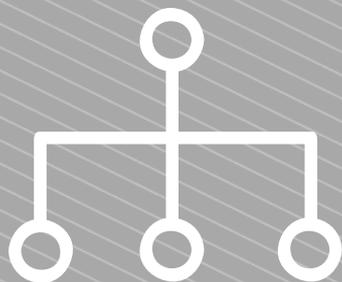
Le CESC

Il associe de nombreux partenaires extérieurs (police, justice, éducateurs, municipalités, santé...) et contribue à la lutte contre la violence scolaire.

Il contribue à la mise en place de l'éducation citoyenne dans l'établissement en rendant l'élève responsable, autonome et acteur de prévention. Il organise la prévention des dépendances, des conduites à risques et de la violence, il assure le suivi de l'élève dans et hors de l'école et il vient en aide aux élèves manifestant des signes inquiétants de mal être.

La commission hygiène et sécurité

Elle a pour rôle de promouvoir la formation à la sécurité, de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement et notamment dans les ateliers, d'effectuer un suivi permanent de l'établissement et analyser les risques à combattre. Elle n'est pas obligatoire dans notre établissement.



Conseil d'administration

Les instances de décision dans le collège

Pour mettre en œuvre son autonomie, l'E.P.L.E. dispose de différentes instances délibératives et décisionnelles :

La commission permanente

La commission permanente instruit les questions soumises à l'examen du conseil d'administration (Dotation Globale Horaire, organisation en classes et groupes d'élèves, organisation du temps scolaire...). Elle n'a pas de pouvoir de décision mais elle prépare le conseil d'administration.

Ses membres sont élus parmi les membres du conseil d'administration. Ce sont :

Le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint, le gestionnaire

Trois représentants des personnels d'enseignement et d'éducation

Un représentant des personnels ATOSS

Trois représentants des parents

Un représentant des élèves

Le représentant du conseil départemental.

Le conseil d'administration

Il vote le projet d'établissement, adopte le règlement intérieur, organise le temps scolaire et les modalités de la vie scolaire, organise l'ouverture de l'établissement sur son environnement extérieur, répartit les dotations horaires, établit un rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement, donne son avis sur les ouvertures et fermetures de classes et le choix des manuels, il vote le budget et le compte financier de l'établissement...

Il est constitué de 24 personnes (établissement de moins de 600 élèves) :

Composition fondée sur le principe de représentation tripartite :

1/3 de représentants des collectivités territoriales, de l'administration de l'établissement et de personnes qualifiées (membres de droit) ;

1/3 de représentants des personnels enseignants, d'éducation et des différents services (membres élus) ;

1/3 de représentants des élèves et parents (membres élus).



Conseil d'administration

Le déroulement du conseil d'administration

Chaque établissement est libre de réunir le conseil d'administration aussi souvent qu'il le désire. Toutefois, il doit se réunir au moins trois fois par an.

1. Le quorum

Chaque conseil d'administration commence rituellement par la vérification du nombre de membres présents. Il faut qu'au moins la moitié des membres soient présents (on dit alors que le quorum est atteint, *pour notre collègue : 13*) pour que le conseil d'administration puisse se tenir. Sinon, il est ajourné et est à nouveau convoqué par le chef d'établissement (sans condition de quorum cette fois).

Une feuille d'émargement circule pendant le CA pour que tous les membres signent afin d'attester de leur présence.

2. Le secrétaire de séance

Ensuite, on désigne (sur la base du volontariat généralement) le secrétaire de séance qui doit prendre en notes la tenue des débats. C'est grâce à ses notes que le chef d'établissement rédigera (ou fera rédiger) le compte-rendu du conseil d'administration qui sera ensuite diffusé à tous les membres.

3. L'adoption du procès-verbal du CA précédent

La première activité du Conseil d'Administration consiste à vérifier que tous les membres sont d'accord avec le compte-rendu du précédent conseil d'administration (chaque membre du CA reçoit une copie du procès-verbal de la séance qu'il doit lire avant le CA suivant). Le rapport peut être modifié si tous les membres sont d'accord et on vote ensuite son adoption.

4. L'adoption de l'ordre du jour

Le chef d'établissement donne ensuite lecture de l'ordre du jour et apporte les modifications éventuelles si nécessaire.

5. Les débats

Les débats du conseil d'administration se déroulent selon un schéma presque toujours identique : le chef d'établissement présente le sujet et informe les membres d'actions en cours ou à venir ; il fait le bilan des actions passées, il présente les points importants de la vie dans le collège et distribue la parole à d'autres membres selon les sujets traités (gestionnaire, adjoint, CPE, professeurs, parents, élèves, représentants de la commune ou du département...)



Conseil d'administration

Le déroulement du conseil d'administration

6. Le vote

Pour certains sujets (le budget, le compte financier, les autorisations de mettre en place certaines activités dans l'établissement...), les membres du conseil d'administration se prononcent par un vote. Celui-ci peut se faire à main levée ou à bulletin secret (*il suffit qu'un membre demande le vote à bulletin secret pour que l'on soit obligé de le pratiquer*). Toutes les voix ont le même poids à l'exception de celle du chef d'établissement qui compte pour 2 voix uniquement en cas d'égalité. Comme pour d'autres votes, on peut voter « pour », « contre » ou s'abstenir.

7. La séance est levée

A la fin de la séance, le chef d'établissement déclare « la séance est levée » et le secrétaire de séance note l'heure de fin de conseil d'administration. En règle générale, les membres du conseil d'administration sont ensuite conviés à un « verre de l'amitié » pour clore la soirée.

8. Le calendrier annuel du conseil d'administration

Chaque établissement organise les conseils d'administration comme il le souhaite. C'est le chef d'établissement qui fixe les dates des réunions en respectant toutefois un calendrier précis et des échéances obligatoires. Voici les principaux sujets traités dans l'année scolaire

Conseil n°1 / novembre / Installation du nouveau conseil d'administration et des différentes commissions,
Projet de budget

Conseil n°2 / mars / Dotation horaire globale (DHG) - Compte financier

Conseil n°3 / mars / Projet d'établissement - Bilan de l'année scolaire, Règlement Intérieur,
Préparation rentrée suivante

À ces grands thèmes viennent s'ajouter d'autres sujets de débats qui peuvent intervenir à tout moment de l'année :

Signature de conventions avec des sociétés civiles pour la restauration, l'entretien du matériel

...

Organisation pédagogique de sorties, de voyages, de spectacles, d'intervention de personnes extérieures...

Bilan du fonctionnement de la vie scolaire, des absences...

Questions diverses des parents, des élèves ou des professeurs.

Questions d'actualité nationale (réformes, modification des programmes...).





Conseil d'administration

Pleins feux sur... le budget

Le premier conseil d'administration auquel vous allez participer risque fortement d'être celui consacré en grande partie au budget.

Quels sont les grands principes ?

1. Les dépenses

Pour fonctionner, un établissement a besoin d'argent. Cet argent sert à payer l'électricité, l'eau, le gaz (c'est ce que l'on appelle la viabilisation), l'entretien du collège (produits et matériel d'entretien, machines, alarme incendie...), les contrats passés avec certaines entreprises pour vérifier que les appareils utilisés respectent les normes de sécurité, d'hygiène..., le matériel administratif (papier, matériel de bureau...) et le matériel pédagogique (feutres, photocopies, livres, manuels, téléviseurs, vidéoprojecteurs...). Il permet également de financer des projets (collège au cinéma, sorties ou voyages scolaires) et il permet d'acheter tous les produits dont on a besoin pour la cantine tous les jours.

Enfin, il sert à venir en aide aux familles les plus démunies grâce au Fonds d'Aide à la Restauration Scolaire et aux Fonds Sociaux Collégiens.

2. Les recettes

Il existe deux catégories de recettes : les recettes affectées, c'est-à-dire que l'on ne peut les dépenser que pour ce pour quoi elles nous ont été données (par exemple l'argent que l'on reçoit pour acheter des manuels scolaires ne peut servir qu'à acheter des manuels scolaires) et les recettes non affectées que l'on peut utiliser pour différentes dépenses.

Les recettes proviennent de trois sources principales :

Le conseil départemental qui verse une subvention de fonctionnement et des subventions spécifiques.

L'Etat (représenté par le rectorat de l'académie de Poitiers) qui verse plusieurs subventions affectées à des dépenses précises.

Le collège lui-même qui reçoit notamment les paiements des familles pour la cantine, le paiement d'un loyer pour un logement et qui peut recevoir des dons.



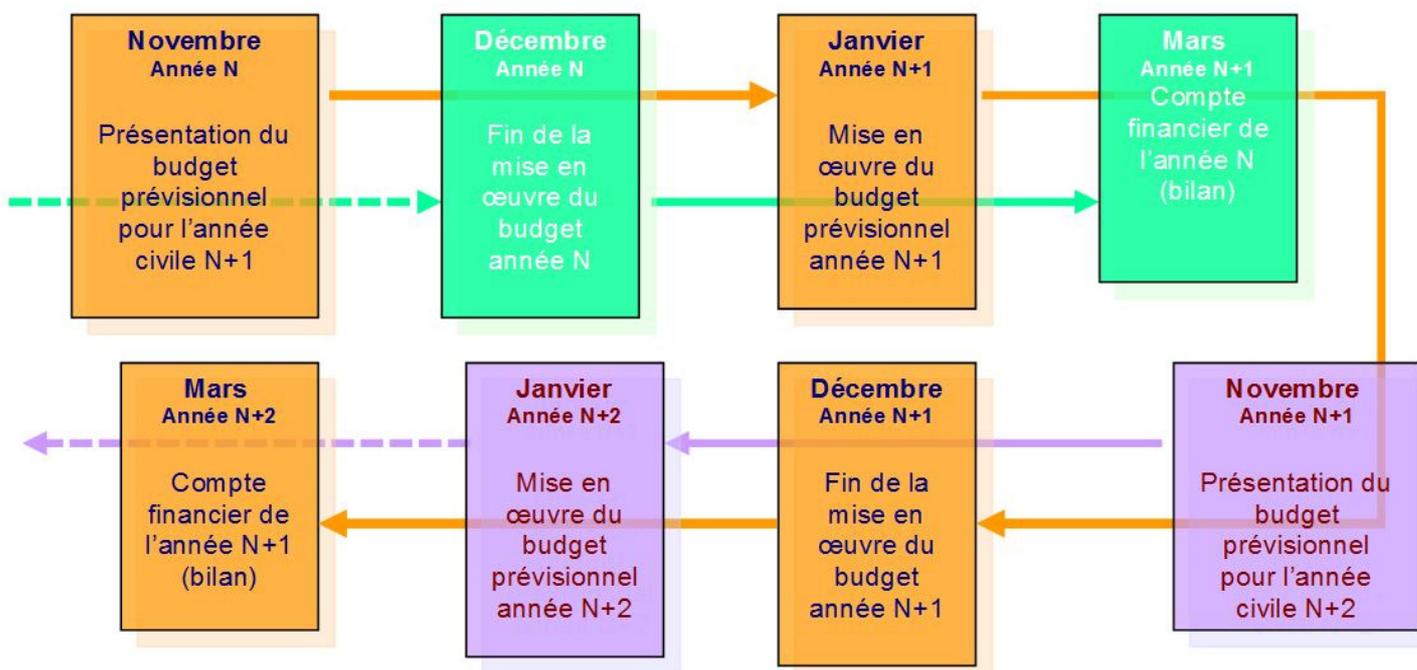
Conseil d'administration

Pleins feux sur... le budget

3. L'équilibre

Tout le travail autour du budget consiste donc à répartir les recettes dont dispose le collège pour faire face aux dépenses prévisibles du collège pour l'année civile suivante. Le budget se discute en novembre mais il est applicable au 1er janvier de l'année suivante et jusqu'au 31 décembre. Il est possible ensuite que les dépenses soient différentes de ce qui était prévu mais l'établissement ne doit pas dépenser plus d'argent qu'il n'en a et doit veiller à ce que l'établissement fonctionne dans les meilleures conditions possibles.

4. Le calendrier bisannuel concernant le budget (années de référence N / N+2)





Conseil d'administration

Présentation du budget

1. La présentation du budget

La comptabilité publique impose des règles de présentation du budget de l'établissement.

Le budget est présenté depuis 2013 sous une forme dite RCBC (Réforme du cadre budgétaire et comptable) et comporte deux sections :

Une section de Fonctionnement

Cette présentation regroupe trois services généraux et deux services spéciaux qui regroupent des dépenses de même catégorie.

Les services généraux

| Abréviation | Nom | Domaine | Le contenu |
|-------------|------------------------------|--|--|
| AP | Activités pédagogiques | Enseignement Général Voyages | Acquisition de fournitures pour les cours, abonnements pour le CDI, livres, manuels scolaires, sorties, voyages. |
| VE | Vie de l'élève | Fonds social CESC | Aides sociales sauf les bourses, dépenses liées au CESC, à l'école ouverte. |
| ALO | Administration et logistique | Viabilisation (énergie), Entretien Maintenance Administration Communication CUI | Dépenses liées aux consommations d'énergie (gaz, eau, électricité), aux dépenses d'entretien du bâtiment des installations et du matériel, contrats obligatoires, photocopieur, téléphone et affranchissement, impôts, papier, frais de rémunération des contrats aidés. |



Conseil d'administration

Présentation du budget

et les services spéciaux

| Abréviation | Nom | Domaine | Le contenu |
|-------------|--|-----------------------|--|
| BN | Bourses nationales | | Dépenses liées aux bourses nationales de collège |
| SRH | Service de restauration et d'hébergement | Restauration scolaire | Toutes les dépenses liées au fonctionnement de la restauration |

La deuxième section

Cette section s'appelle OPC (Opérations en capital). Elle retrace les dépenses d'investissement faites par l'établissement (achat d'un matériel coûtant plus de 800 euros hors taxes).

2. Les comptes

Pour pouvoir suivre de façon détaillée les dépenses de l'établissement des codes permettent d'identifier les recettes et les dépenses.

Les codes de recettes

Ces codes permettent de connaître l'origine de l'argent dépensé.

741 : c'est l'Etat qui a donné l'argent (ex : les bourses, les manuels scolaires)

7443 : c'est le département qui a financé l'établissement (dotation globale de fonctionnement qui est la base du budget du collège).

70 : ce sont des produits annexes qui comprennent tous les fonds que le collège perçoit lui-même (paiement de la restauration, participation des familles à un voyage, loyers par exemple)



Conseil d'administration

Présentation du budget

Les codes de dépenses

Dans la réforme, ils s'appellent des codes d'activités. Ils sont formés d'une suite de 8 chiffres ou lettres.

Le premier chiffre indique l'origine des fonds.

- 0 = l'établissement est libre de répartir cet argent. L'établissement peut répartir les sommes comme il veut avec les 7 autres caractères.
- 1 = l'argent provient de l'Etat qui impose quatre caractères et laisse 4 caractères à l'établissement
- 2 = l'argent est donné par le Département qui se réserve les quatre premiers caractères et laisse quatre caractères à la disposition de l'établissement.

Cette présentation permet de voir quel type de crédits finance une opération.

3. Une nouveauté : les amortissements.

L'amortissement a pour objet de constater la dépréciation subie par un bien acheté en investissement en raison de l'usure ou du temps. En fonction de sa nature, on considère que le bien va perdre 1/5e ou 1/10e de sa valeur tous les ans jusqu'à ce qu'il n'ait plus aucune valeur marchande. Chaque année, on fait cette opération comptable qui permet de donner une idée précise de la valeur du patrimoine du collège.

4. La capacité d'autofinancement ou l'insuffisance d'autofinancement.

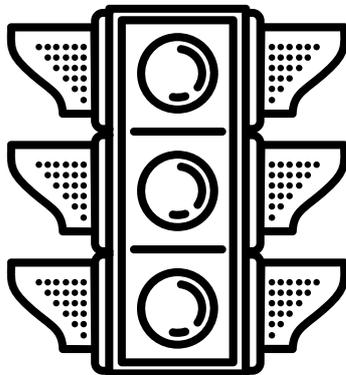
En comparant les recettes et les dépenses prévues au budget, on obtient le résultat prévisionnel de l'exercice qui peut être nul, excédentaire ou déficitaire.

De ce résultat résulte la CAF ou l'IAF (capacité ou insuffisance d'autofinancement) selon que l'établissement est apte à engager des dépenses sur ses fonds de réserves (argent qui est en stock et qui peut être utilisé).



Conseil d'administration

Vote du budget



La question qui est posée aux membres du Conseil d'Administration peut se résumer ainsi :

A - Le projet de répartition (on dit aussi « ventilation ») du budget est-il équilibré ?

oui non

B – La répartition qui vous est proposée vous semble-t-elle...

| | | |
|---|-----|-----|
| Correspondre aux besoins de l'établissement ? | oui | non |
| Sincère ? | oui | non |
| Honnête ? | oui | non |

Il ne s'agit pas de décider si le montant de la subvention versée par le département ou l'État est suffisant ou non.