

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

DU 1^{er} juillet 2025

Année scolaire : 2024-2025

Numéro de séance : 4

Date de convocation : 19/06/2025

Présidence de : M. Laurent Thieffaine

Quorum : 16

Nombre des présents début de séance: 20

Nombre d'absents excusés : 0

Sommaire des questions traitées.

- Approbation du procès-verbal du conseil d'administration précédent
- Modification du règlement intérieur
- Planning des PFMP 2025-2026 modification
- Budget des voyages et échanges linguistiques 2025-2026
- Compte rendu financier des voyages et échanges 2024-2025
- Tableau récapitulatif des attributions de logements de fonction en NAS
- Renouvellement de l'attribution d'un logement en COP
- Modification de tarifs 2025
- Cession de la presse numérique
- DBM vote et information
- Contrat : vérification des ascenseurs
- Convention avec l'association « Montpel'libre »
- Plan d'amortissement des immobilisations
- Questions diverses

Le Président

Laurent Thieffaine

Le Secrétaire

Arnaud Chambon

Présences au conseil

Qualité		Titulaires				Suppléants			
		Nom –Prénom	P	A	E	Nom-Prénom	P	A	E
Administration	Proviseur	M. THIEFFAINE Laurent	X						
	Proviseur Adjoint	Mme LEONARD-SAUNIER Carole	X						
	Secrétaire générale	Mme ROUSSET Christine	X						
	CPE	M GOMEZ DE MERCADO Laurent	X						
	DDFPT	M Arnaud CHAMBON	X						
Elus locaux	Collectivité de rattachement	M. BOURGI Hussein		X		M CANAYER Patrice			
	Collectivité de rattachement	Mme BOURGUET Zina		X		Mme THOMAS Sylvie			
	Commune siège	M. JOUVE Régis	X						
	Communauté de communes	M. MODOT Bernard							
Personnalité qualifiée		M CHRISTOL Philippe			X				
Personnels de l'établissement	Personnels d'enseignement	Mme ROTH Véra	X			Mme PECO Sophie Anne			
		Mme SAINGRE Sabine				M GALINIER Frédéric			
		M LENOBLE Jérôme	X			M MICHEL Thierry	X		
		Mme BÉNOIT Albine				Mme RAYMOND Julie			
		Mme BARDY Aude	X			Mme HOUY Nathalie			
		MBARBOZA Franck	X			Mme DEGEZ Aurore			
		M VIGIER Thibault	X			M POLESE Stéphane			
	Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de sante	Mme GEOFFROY Leila	X			M HOUDOUX Yoann	X		
		M MARTINEZ Rémy		X					
		M LICALSI Arnaud	X						
Parents d'élèves et élèves	Élus parents d'élèves	Mme VUILLERMET Kantomalala	X			Mme JOURNET Emmanuelle			
		M SERRES Olivier	X			Mme LEBLANC POINTU Carine			
		Mme DOUMBIA Mariame	X			Mme CALVET Valérie			
		M BARTHES Nicolas	X			M Daniel SASTRE			
		Mme LOJACONO Carine	X			M LE COUPANNEC Bruno			
	Elèves	M DUCHEMIN Kylian		X					
		M COROT Lucas		X					
		M LETROUBLON Jonas		X					
		M KERTESZ Laszlo		X					
		M GIRARD Nathan		X					
Total			20						
Invités	Mme Olivia GRESSIER	Proviseure adjointe			X				

Introduction

Monsieur le proviseur ouvre la séance à 17h14.

En préambule, il aborde les **mesures d'adaptation face aux fortes chaleurs**, incluant des modifications d'horaires et l'installation de climatisation pour certains personnels.

Mesures prises pour le personnel :

Agents de région : emploi du temps de 6h à midi, ne travaillent pas l'après-midi pour éviter les heures les plus chaudes.

Agents de laboratoire : présents de 7h à midi.

Documentalistes : même système, de 7h à midi.

Personnel administratif :

Ceux ayant un bureau climatisé (ex: secrétariat des élèves avec climatisations installées) conservent leur emploi du temps normal.

Tous les autres (à l'exception de l'équipe de direction qui n'a pas de bureaux climatisés et est présente toute la journée) ont été invités à travailler de 7h à midi.

Assistants d'éducation : bénéficient des salles climatisées le plus possible et ont conservé un service normal.

CPE: travaillent le matin jusqu'à midi ; l'après-midi, un CPE est présent dans un bureau climatisé (celui de Madame Le Bozek) car particulièrement exposé à la chaleur.

Les personnels de l'atelier (Yoann, Fabien entre autres) ont été remerciés pour l'installation très rapide et efficace des trois climatiseurs achetés chez Boulanger. La décision a été prise le lundi à 8h et l'installation effectuée à 11h.

La discussion porte également sur l'**annulation d'événements** comme le bal des élèves pour des raisons de sécurité et de chaleur. Cette décision a provoqué une grande déception chez les élèves, mais elle était nécessaire en raison de l'organisation du bal qui mobilise des agents, des élèves et des CPE toute la journée, sous un soleil intense sur un plateau sportif sans ombre.

Autre problématique majeure : la Croix-Rouge a fait défaut cette année, et seule l'infirmière Madame Massardier était présente, ce qui était insuffisant pour faire face à la multitude de malaises potentiels, d'autant plus avec la chaleur.

Il est à noter que le bal n'a pas pu être reporté en raison de la complexité logistique (société de sécurité, scène, DJ, etc.).

Le point suivant concerne la **préparation de la rentrée scolaire**, détaillant l'augmentation des effectifs et la structure des classes, tout en mentionnant des **problèmes d'inscription en ligne**.

Classes de seconde: 13 classes (contre 12 actuellement), toutes à 35 élèves, donc complètes. Des élèves du secteur n'ont pas pu être affectés au lycée Champollion faute de place.

Classes de première: Une classe supplémentaire par rapport aux 7 prévues, soit 8 classes qui seront presque complètes (Les téléinscriptions sont en cours, mais un "gros bug" empêche les élèves de première générale de s'inscrire, ce qui représente 280 élèves non réinscrits. Une solution sera trouvée rapidement).

Groupes d'enseignement de spécialité: Trois groupes supplémentaires, permettant de répondre à toutes les demandes des élèves sans qu'ils aient à renoncer à leurs choix.

STMG: Deux classes de première STMG (au lieu d'une classe et demie espérée), avec une réduction des effectifs par classe (trois classes à 20-24 élèves au lieu de deux à 36). En terminale STMG, il y aura deux classes à 30 élèves (pour 60 élèves au total).

STI: Une classe en première et une en terminale.

Générales en terminale: 7 classes, comme prévu.

Section Pro: Complètement pleine.

Enseignement supérieur (Sup):

DNMADE: Reste quelques places qui seront pourvues via la phase complémentaire de Parcoursup, permettant d'atteindre les 15 étudiants.

BTS Métiers de l'audiovisuel: Sera complet sans difficulté.

BTS ERPC: Recrutement et signature des contrats sont en cours de finalisation.

Effectif total: L'établissement accueillera entre 1800 et 1830 élèves, un peu plus que cette année.

1/ Adoption du procès-verbal du CA du 30 avril 2025

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur le procès verbal rédigé par les parents d'élèves

Vote :

Le PV est **adopté à l'unanimité des 20 votants**

2/ Modification du règlement intérieur

Intégration de la nouvelle Maison des Lycéens, actualisation suite au vote sur la vidéo surveillance et l'activité associative.

Nouvelle Maison des Lycéens:

Un paragraphe a été ajouté pour décrire ce bâtiment (quatre espaces différents) et son fonctionnement général.

Un règlement intérieur spécifique sera élaboré avec les référents (Madame Le Bozec et Monsieur Butts), les CPE et les membres du CVL et du bureau de l'association.

Les horaires d'ouverture: de 8h à 17h50 du lundi au vendredi, sauf le mardi soir (fin à 16h55).

Accès ouvert à tous, sans adhésion obligatoire à l'association.

Présence de vidéoprotection (comme dans l'ancienne Maison des Lycéens) et de deux personnels en contrat service civique (recrutement en cours).

Vie associative:

Actualisation du règlement pour inclure les trois associations à but non lucratif de l'établissement: l'association sportive, l'association Maison des Lycéens et l'Amicale des personnels (qui n'y figurait pas auparavant).

Rappel de l'obligation pour chaque association de présenter un bilan moral et financier au conseil d'administration en fin d'année scolaire.

Questions/Remarques:

Une question a été posée sur le bilan de l'Amicale, précisant qu'une association hébergée doit présenter son bilan au CA, même si elle le fait déjà en assemblée générale.

La modification du règlement intérieur est adoptée à **l'unanimité des 20 votants**

3/ Planning des PFMP 2025-2026 modification

Modification:

La seule évolution concerne les DNMADe où le stage "DNMADe3" a été repositionné dans l'année.

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur le nouveau planning PFMP

Vote :

La modification du calendrier des PFMP est **adoptée à l'unanimité des 20 votants**

4/ Budget des voyages et échanges linguistiques 2025-2026

Gestion des projets :

L'étude des projets de l'année suivante est reportée au début de l'année scolaire prochaine (septembre) car les enveloppes du Pass Culture ne sont pas encore connues.

Nouvelle méthode d'étude des dossiers de projets :

Une commission de sept personnes sera mise en place, composée des deux proviseurs adjoints, de la secrétaire générale, d'un référent culture (Monsieur Haoumalik), d'un référent CESC (Madame Jebbari), et de deux représentants du personnel enseignant. Cette commission étudiera les dossiers, exposera ses critères au conseil pédagogique et ensuite au conseil d'administration.

Un **CA extraordinaire** aura lieu en septembre pour étudier et mettre en œuvre les projets rapidement une fois l'enveloppe du Pass Culture connue.

Projets spécifiques pour l'année prochaine :

Deux échanges Erasmus :

Barcelone: Budget global de 7484,56 €, participation des familles de 100 €, subvention Erasmus de 5484,56 €, aucune dépense pour l'établissement.

Valencia: Budget de 9769,97 €, participation des familles de 139 € , subvention Erasmus de 6989,97€, aucune dépense pour l'établissement

Ces projets sont avantageux car pris en charge par Erasmus.

Trois mini-séjours :

Deux séjours dans le Vercors (projet histoire-géographie sur la Résistance, encadré par les enseignants d'histoire-géographie : Ils concernent au total 108 élèves (54 par séjour). La participation des familles est de 113 € pour deux jours, mais devrait être revue à la baisse avec l'arrivée du Pass Culture. Des financements externes seront recherchés (associations, fondations).

Un séjour à **Narbonne** (projet de Madame Duchemin, en lien avec le collège de Lattes): coût du transport très bas (TER), hébergement en centre de jeunesse. Participation de 68 € par famille. Participation du lycée de 139,40 € pour les deux accompagnateurs. Participation des familles sera revue à la baisse grâce aux prises en charge Pass Culture pour certaines visites.

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur le budget des voyages et échanges linguistiques

Vote :

Le budget de chacun des 5 voyages et échanges linguistiques 2025-2026 est **adopté à l'unanimité des 20 votants**

5/ Compte rendu financier des voyages et échanges 2024-2025

Réglementairement obligatoire, même s'il n'y a pas de remboursement à faire aux familles.

Voyage à Narbonne: les familles avaient payé 55 €. Un petit dépassement de budget a été absorbé par le lycée (charge pour le lycée de 157,40 €).

Échanges Erasmus (Barcelone, Séville, Odense, Valencia): coût zéro pour le lycée, tout a été couvert par le budget Erasmus. Aucune augmentation n'a été demandée aux parents.

Rapport global Erasmus: en attente de la réalisation du dernier projet (formation d'enseignants à Dublin) pour être envoyé.

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur le compte rendu financier

Vote :

Le compte rendu financier des voyages et échanges linguistiques 2024-2025 est **adopté à l'unanimité des 20 votants**

6 Tableau récapitulatif des attributions de logements de fonction en NAS

Évolutions:

Changement d'occupant: Madame Gressier (proviseure adjointe) part à l'EREA de Montpellier, elle sera remplacée par Madame Laurence Morel, qui occupera le logement

Logement du chef d'établissement: une dérogation à l'obligation de logement a été demandée car le chef d'établissement possède un logement à 800m du lycée.

Logement inoccupé: le logement dit "la tour" ou "le donjon" n'est pas affecté.

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur le tableau récapitulatif

Vote :

Le tableau récapitulatif des attributions de logements en NAS est **adopté à l'unanimité des 20 votants**

7/ Renouvellement de l'attribution d'un logement COP

Situation: l'appartement au-dessus de l'administration, normalement dédié au personnel d'accueil, est occupé par Madame Dillar (complément d'accueil) à titre gratuit depuis plusieurs années, car la titulaire du poste est logée ailleurs. Elle ne paie que les fluides et charges.

Dérogation: la région a accordé le maintien de cette gratuité pour l'année 2025-2026, malgré un nouveau règlement des logements de fonction.

Futur: Madame Dillar devrait prendre sa retraite et quitter le logement après cette période.

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur le renouvellement d'attribution

Vote :

Le renouvellement de l'attribution d'un logement COP est **adopté à l'unanimité des 20 votants**

8/ Modification des tarifs

Problématique actuelle: en cas de perte d'un ordinateur portable mis à disposition du personnel, aucune assurance ne prend en charge le remplacement, ce qui oblige la personne à payer un ordinateur neuf, même si l'appareil perdu était ancien et avait une valeur moindre.

Proposition de modification: mise en place d'un amortissement linéaire sur 5 ans (20% de dépréciation par an).

La première année, le personnel paie le prix plein.

La deuxième année, un abattement de 20% est appliqué, et ainsi de suite.

À partir de la 6e année, une amende forfaitaire de 150 € est appliquée pour éviter l'absence de compensation financière en cas de perte.

Différence avec vol ou dégradation : en cas de vol ou de dégradation, les assurances prennent en charge. S'il y a un dysfonctionnement et que l'ordinateur est restitué, il n'y a pas de frais pour l'enseignant.

Cordons d'alimentation : Les personnels reçoivent une "prime d'équipement informatique" qui leur permet de racheter des cordons perdus, mais il n'y a pas eu de problème cette année.

Intégration de nouveaux tarifs : pour des tâches réalisées pour la première fois en 2024-2025

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur la modification des tarifs.

Vote :

La modification des tarifs est **adoptée à l'unanimité des 20 votants**

9/ Cession de la presse numérique

Nouvelle acquisition: l'établissement a obtenu une nouvelle presse numérique grâce aux financements région.

Vente de l'ancienne presse: l'ancienne presse, obsolète et ne figurant pas à l'inventaire de l'établissement (probablement dotée par le Greta ou la région), sera cédée à un partenaire imprimeur pour 4 000 €.

Utilisation des fonds: les 4 000 € seront réinjectés dans les crédits AP (actions pédagogiques) gérés par le DDFPT pour l'enseignement professionnel et technologique.

Questions/Remarques :

Une question a été posée sur le montant, qui est considéré comme "du marché" et inespéré, évitant d'engager des frais de réforme et de dépollution.

Vote :

La cession de la presse numérique est **adoptée à l'unanimité des 20 votants**

10/ DBM vote et information

DBM pour information :

Dotation de l'État : une dotation de l'État pour les crédits pédagogiques globalisés a été reçue.

Ventilation des fonds : après avoir couvert les dépenses incompressibles (droits de reprographie, 3300 € + 71,94 € d'augmentation), il restait 1988,52 € à ventiler.

Affectation : 988,52 € ont été alloués au CESCE (Comité d'Éducation, de Santé, de Citoyenneté et de l'Environnement) pour financer des actions, et 1000 € au fond de vie lycéenne pour les actions du CVL (Conseil de Vie Lycéenne).

Projet CESCE : mise en place à la rentrée d'un distributeur de protections périodiques dans l'un des toilettes du rez-de-chaussée, accessible librement et discrètement. C'est un test pour encourager le respect de cette initiative.

DBM pour vote (16 140 €) :

Prélèvement : prélèvement sur le fonds de roulement de 16 140 €, qui reste excédentaire (225 394 € après prélèvement, soit plus de 77 jours de fonctionnement).

Objet : mise en œuvre de la vidéoprotection.

Détails des installations : installation de caméras sur les coursives des bâtiments BCD et FGH (1er et 2ème étage), comme voté précédemment.

Révision des caméras existantes : celles qui donnent sur les abords et les entrées de l'établissement seront revues pour être plus efficaces (angles avec la végétation, etc.). Cela concerne les tourniquets, l'entrée des parkings, le portillon visiteurs, le portillon fournisseurs et le portillon EPS.

Nouveau logiciel de gestion : un logiciel payant sera acquis pour faciliter l'exploitation des images (aujourd'hui lourdes à télécharger et difficiles à utiliser), permettant une meilleure réactivité en cas de problème.

Durée de conservation des vidéos : Conforme à la réglementation (30 jours).

Investissement : inclut le logiciel, une caméra panoramique pour le parking moto/entrée de parking, et les prestations de pose et de raccordement. L'hébergement des données est assuré par une entreprise partenaire de la région.

Questions/Remarques :

Une question a été posée sur la possibilité de filmer le parvis, mais il a été rappelé que cela relève du domaine public et est donc très compliqué, voire interdit, à filmer par l'établissement.

Il a été noté que la présence de caméras peut avoir un effet dissuasif.

Des signalements à la police nationale et municipale sont déjà faits avec photos pour des comportements dangereux aux abords (ex: rond-point).

Vote :

La DBM est **adoptée à l'unanimité des 20 votants**

11/ Contrat : vérification des ascenseurs

Non prêt à être présenté pour le vote car le fournisseur n'a pas encore fait de proposition de contrat pour la période débutant au 01 janvier 2026.

12/ Convention avec l'association Montpel'libre

Objet : l'établissement propose de donner à cette association (qui promeut l'utilisation de logiciels libres et est à but caritatif) 15 ordinateurs, 17 écrans et 18 claviers réformés de la section photo. Ces équipements seront destinés au rééquipement des écoles de Mayotte suite aux événements subis.

Incidence financière: Aucune incidence financière pour l'établissement.

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur la convention.

Vote :

La convention avec l'association Montpel'libre est **adoptée à l'unanimité des 20 votants**

13/ Plan d'amortissement des immobilisations

Objet : proposition de revoter un plan d'amortissement pour les biens d'une valeur unitaire supérieure à 800 € et destinés à durer longtemps, car le précédent plan est introuvable.

Périodes d'amortissement proposées:

10 ans : aménagements intérieurs/extérieurs, matériel industriel (restauration, entretien, maintenance), mobilier, véhicules automobiles.

5 ans : matériel bureautique, reprographique, audiovisuel.

3 ans : logiciels.

Questions/Remarques :

Aucune remarque sur le plan d'amortissement.

Vote :

Le plan d'amortissement des immobilisations est **adopté à l'unanimité des 20 votants**

14/ Questions diverses

Motion sur le gel du Pass Culture :

Contenu:

Le gel du budget de la part collective du Pass Culture (qui soutient les projets collectifs et parties culturelles pour les établissements) suscite de vives préoccupations au sein de la communauté éducative et auprès des partenaires culturels. Cette décision abrupte et sans préavis met en difficulté la planification des projets pédagogiques et la recherche de financements alternatifs. Le lycée avait prévu un budget de 37 000 € mais n'a pu consommer que 18 700 €. La motion dénonce le manque d'information et de prévisibilité, l'absence de transparence sur les raisons du gel, et le fait que les fonds récupérés soient "épargnés" alors que des projets sont en suspens. Elle souligne que cette interruption sans évaluation réelle va à l'encontre des objectifs de démocratisation culturelle et d'égalité. Il est jugé inadmissible qu'en juin 2025, le montant des financements futurs pour 2025-2026 soit toujours inconnu, rendant impossible la programmation.

Réponse de la direction:

La direction partage le caractère abrupt de la décision nationale. Le lycée a pu réagir rapidement et limiter les annulations en validant un bon nombre de projets. La décision ministérielle faisait suite à un rapport de la Cour des comptes. Cependant, il n'y a pas eu de retours ni de consignes sur les problématiques soulevées par la Cour des comptes (comme les partenaires ou la tarification), ce qui rend difficile une réévaluation effective.

Bilan du "Parcours Y" (Lycée Professionnel) :

Première expérience : ce parcours permet aux élèves de terminale de choisir entre la poursuite d'études (6 semaines au lycée pour préparer le supérieur) ou l'insertion professionnelle (6 semaines de stage en entreprise).

Répartition: Environ 2/3 des élèves ont choisi la poursuite d'études (dont une partie aurait souhaité un stage mais n'en a pas trouvé), 1/3 l'insertion professionnelle **Points à améliorer pour mai-juin 2026:**

Revoir l'emploi du temps au lycée (les "gros blocs horaires" étaient trop longs et démotivants, surtout en enseignement général).

Prévoir un temps de décompression après les examens de mai.

Travailler sur la co-intervention pour donner du sens aux contenus.

Développer le travail en projet (encourageant dans certaines sections).

Revoir le contenu des "études dirigées" (qui n'ont pas fonctionné).

Offrir la possibilité d'effectuer un stage dans un domaine différent de celui de la formation (possibilité offerte tardivement cette année).

Allouer du temps de concertation aux enseignants pour la construction des co-interventions et des projets.

Points positifs : mobilisation de certains élèves intéressés, prolongation de l'année scolaire pour les secondes et premières professionnelles jusqu'au 20 juin (bénéfique malgré un absentéisme croissant).

Départs des personnels :

Membres du conseil d'administration: remerciement à tous les participants au CA et en particulier Madame Gressier, proviseure adjointe (qui prend la direction de l'EREA Jean-Jacques Rousseau de Montpellier).

Autres personnels :

Madame Gola (professeur de lettres modernes) et Monsieur Alemani (professeur d'EPS) partent à la retraite.

Monsieur Grau (professeur de physique-chimie) a obtenu une rupture conventionnelle.

Madame Deceuninck (secrétaire d'intendance) mute au lycée Feuillade.

Madame Massardier (infirmière) mute sur les collèges de La Grande-Motte et de Paulhan.

Madame Martinez (agent de laboratoire) mute au lycée Joliot Curie de Sète.

Madame Bouygues, Monsieur Alquier, Monsieur Boucher, Monsieur Gauthiez rejoignent le lycée Mermoz car le BTS PTSL y déménage.

Madame Girardeau (responsable du bureau des entreprises)

Monsieur Luciani (professeur d'électronique, qui a réussi le concours de professeur de mathématiques et sera stagiaire) quittent également l'établissement.

Remerciements à tous ces enseignants et à Olivia Gressier pour son travail.

Une fête du personnel est prévue le jeudi soir pour les honorer.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le proviseur lève la séance à 18h26