

**COMPTE RENDU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**Mardi 12 MARS 2019**

Mme Faccenda ouvre la séance à 17h45

- Sont présents 18 membres sur 23. ( cf. liste d'émargement ci-jointe-)
- Sont excusés Madame Scouarnec, représentante des parents d'élèves, Urvan Magouroux, délégué élève scolarisés en 3<sup>ème</sup> en séjour pédagogique en Espagne, Justin Guemas, Mesdames Compois et Loneux, personnalités qualifiées.
- Sont absents :

Mme Faccenda remercie les membres du Conseil d'Administration d'accueillir Mme Renault, agent comptable au Lycée Tristan Corbière à Morlaix, présente pour la présentation du compte financier 2018.

Le quorum étant atteint Madame la Principale déclare que la séance peut débuter.

- Madame Faccenda propose la candidature de Madame Allart, représentante élue du personnel enseignants et d'éducation en tant que secrétaire de séance.

VOTE		
Pour : 18	Contre : 0	Abstention : 0

- Madame Faccenda procède à l'examen et au vote du compte-rendu du Conseil d'Administration du 29 janvier 2019.

VOTE		
Pour : 18	Contre : 0	Abstention : 0

Madame FACCENDA présente l'ordre du jour du Conseil d'Administration voté à l'unanimité.

## **POINT I- Points Financiers**

### **1. Compte financier**

Mme Faccenda, présidente du Conseil d'Administration invite Mme Kuligowski et Mme Renault à présenter le compte financier 2018.

Mme Renault explique et rappelle aux membres du Conseil les principes de la comptabilité publique. Les dépenses par jour se montent à 930 €. Les réserves financières de l'établissement sont de 119 jours (préconisation de 60 jours). Il n'y a pas de difficultés de recouvrement trop importante. La marge financière est favorable.

Mme Kuligowski présente la première partie du compte financier qui rend compte de la gestion et est de la compétence de l'ordonnateur. (Voir rapport joint au procès-verbal).

## **2- Affectation du résultat au compte financier :**

Mme Renault présente la deuxième partie du compte financier qui analyse les données financières et revient au comptable. (Voir rapport joint au procès-verbal)

La présidente du Conseil d'Administration demande que ce compte financier soit adopté sans réserve

<b>VOTE</b>		
Pour : 18	Contre : 0	Abstention : 0

Mme La Principale propose aux membres du Conseil d'Administration d'affecter la totalité du résultat 2018 s'élevant à -21 732,83 euros sur le compte des réserves générales de l'établissement. Le fond de roulement au compte financier s'élève à 138 205,73 euros.

<b>VOTE</b>		
Pour : 18	Contre : 0	Abstention : 0

## **Point II. Vie pédagogique et vie scolaire**

### **1. DNL section bilingue breton-entrée 2019**

Madame Faccenda informe les membres du Conseil qu'après consultation du Conseil Académique des Langues Régionales du 16 janvier 2018 et du Comité Technique Académique du 25 janvier 2018, une ouverture d'une DNL supplémentaire en mathématiques dans la filière bilingue niveau 6ème a reçu un avis favorable. Cette DNL est reconduite pour la rentrée 2019. 6 élèves sont pour l'instant prévu en bilingue breton pour la prochaine rentrée.

### **2. Demande Fonds Social UNSS**

L'association sportive est en déficit depuis 6 ans (suite au passage au forfait part professeur qui ne tient pas compte du nombre d'élèves adhérents). L'UNSS a des difficultés à recruter des élèves le mercredi après-midi (problème de transport, activités à l'extérieur, ...)  
(Voir bilan en pièce jointe)

## **Point III- Points financiers : Contrats et convention**

### **1. Convention d'objectifs et de moyens avec le Conseil Départemental du Finistère.**

Mme Faccenda présente aux membres du Conseil d'Administration la convention d'objectifs et de moyens Conseil Départemental – EPLE.

Cette convention d'une durée de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 a été votée en commission permanente du Conseil Départemental le 4 février 2019. Elle a fait l'objet d'une concertation avec des représentants des équipes de direction.

Le Département a souhaité aller plus loin que ses missions obligatoires en accompagnant financièrement les actions du collège, en contribuant aux projets scientifiques, culturels, sportifs, citoyens....

Dans le cadre des principes évoqués ci-dessus, le Département du Finistère et les EPLE s'engagent conjointement sur l'objectif de prise en compte de l'intérêt de l'élève au service de sa réussite éducative.

La présente convention a pour objet :

- De définir le cadre de partage des compétences et des responsabilités respectives du département et de l'EPLE dans l'exercice des missions transférées (accueil, hébergement, entretien général et technique)
- D'en fixer les modalités d'exercice.

A ce titre, chacun mettra tout en œuvre pour :

- Assurer de bonnes conditions d'enseignement dans l'établissement
- Assurer de bonnes conditions d'accueil et vie dans l'établissement
- Mettre à disposition des élèves et de l'ensemble des membres de la communauté éducative des locaux et équipements conformes aux normes de sécurité
- Collaborer conjointement à la réussite des objectifs du projet d'établissement
- Participer à la lutte contre l'échec et le décrochage scolaire
- Prendre en compte les difficultés éventuelles de élèves et de leurs familles
- Mettre à disposition des collégiens et des familles les outils susceptibles de mettre en œuvre la co éducation

**Education Nationale** : objectif de mise en œuvre de la continuité et de la qualité des parcours des élèves en portant une attention particulière :

- Aux acquis fondamentaux
- Aux conditions permettant la construction effective des compétences tout au long de la scolarité
- À l'accompagnement des élèves à besoins particuliers

**CD29** : engagement « un Finistère Connecté et ouvert »

La présidente du Conseil d'Administration demande l'autorisation aux membres de signer la convention :

VOTE		
Pour : 18	Contre : 0	Abstention : 0

## **Point IV : Travaux et équipements**

### **1. Point sur les travaux.**

Mme Faccenda remercie Mme Kuligowski pour son implication et sa disponibilité dans les travaux mis en œuvre dans l'établissement. Chaque lundi matin, elle est présente à la réunion de chantier et s'en fait les relais. Mme Kuligowski suit quotidiennement l'évolution des travaux, même durant les périodes de vacances scolaires.

Mme Kuligowski indique que les travaux de restauration sont dans les temps et suivent leur cours.

### **2. Présentation du schéma pluriannuel travaux 2019-2026**

Lors du recensement annuel des besoins réalisés en septembre 2018, des demandes de travaux de grosses réparations ont été transmises aux services du Conseil Départemental. Les demandes exprimées par les collèges, auxquelles s'ajoutent les besoins identifiés par les services départementaux pour l'entretien et la mise aux normes du bâti s'élèvent à 8.6 millions d'euros.

Pour l'année 2019, le Conseil Départemental a voté une enveloppe de 3.5 millions d'euros pour les travaux de grosses réparations. Après analyse des demandes, les arbitrages se sont articulés autour des principes suivants :

- Une attention particulière sur les besoins liés aux normes et maintien du bon fonctionnement des bâtiments
- Une propreté donnée aux travaux nécessaires à l'amélioration des conditions de travail et à la préservation de l'état de santé des agents techniques départementaux
- Un effort maintenu sur les réfections de sanitaires vétustes utilisés par les collégiens
- L'actualisation du coût de certains travaux de grosses réparations des années précédentes qui restent à réaliser.

Un arbitrage a été soumis au vote des élus lors de la Commission Permanente du 4 février 2019.

Concernant le collège de Lanmeur, le Conseil Départemental a inscrit les travaux suivants dans le schéma pluriannuel 2019 – 2026 :

- Restructuration partielle RDC (700 000 €)
- Restructuration étage (1 000 000 €)
- Ravalement (320 000 €)
- Rénovation des sanitaires élèves et personnels (140 000 €)
- Remplacement des menuiseries (1 500 000 €)

En réponse à la question diverse posée par Monsieur Lenne, enseignant d'éducation musicale, chant et chorale, Mme Faccenda indique que la question du manque d'espace dans la salle de musique pour pouvoir pratiquer l'ensemble des activités au programme est difficile à résoudre rapidement. La restructuration partielle du rez-de-chaussée intègre cette donnée. Les z-too achetés pour « remplacer » les tables sont appréciés par les élèves.

## **Point V : La parole au Conseil Vie Collégienne**

Mme Faccenda donne la parole à Madame Gurrey CPE pour une présentation du compte rendu du Conseil Vie Collégienne qui s'est réuni le mardi 5 mars 2019.

Les éléments suivants ont été abordés au cours du CVC :

- Création et vente de sweat-shirt sans capuche au logo du collège
- Aménagement mobilier du foyer
- Tenue correcte au sein du collège

- Demande des élèves de pouvoir participer à certaines tâches effectuées par les agents (plonge, entretien divers...)
- Fête des 30 ans du collège le 25 juin 2019
- Fest-Diez organisé par l'atelier Bénin le 19 mai prochain
- Fonctionnement de la coopérative à revoir

L'ordre du jour étant épuisé, Mme Faccenda remercie les membres du Conseil, lève la séance à 19h20 et invite les membres du Conseil à rejoindre le buffet.

La présidente du Conseil d'Administration

  
Mme FACCENDA

Le Secrétaire de séance

  
Mme ALLART



## **Ordre du jour du Conseil d'Administration du 12/03/2019**

- Approbation du compte rendu du Conseil d'Administration du 29 janvier 2019
- Nomination d'un secrétaire de séance
- Approbation de l'ordre du jour

### Point I – Points financiers

1. Compte financier
2. Affectation du résultat du compte financier

### Point II – Vie pédagogique et vie scolaire

1. DNL supplémentaire-section bilingue breton-rentree 2019
2. Demande Fonds Social UNSS

### Point III – Contrats et conventions

1. Convention d'objectifs et de moyens avec le CD29

### Point IV - Travaux et équipements

1. point sur les travaux
2. présentation schéma pluriannuel travaux 2019-2026

### Point V- La parole au Conseil Vie Collégienne

#### **Questions diverses :**

*Merci de faire parvenir par écrit les questions diverses 48 h avant le Conseil d'Administration*





**CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
Du Mardi 12 MARS 2019


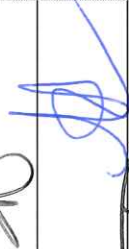

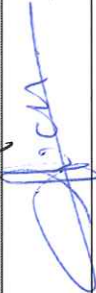
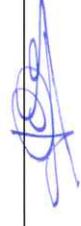

**Emargement**

**Emargement**

**PRESENTS :**

**QUORUM :**

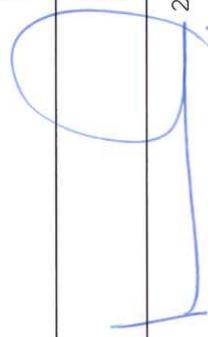


<b>Membres de droit</b>	Principale	Mme FACCENDA Marie		
	Gestionnaire	Mme KULIGOWSKI Orlane		
	CPE	Mme GURREY Carine		
<b>Représentants de la Collectivité Territoriale</b>	Conseillère Départementale	Mme HUON Joëlle		
	Conseiller Départemental	M. LOSTANLEN Georges		
	Collectivité locale	Mme LE COZ		Mme QUENEA
		M. BIHAN		Mme LUCAS
<b>Personnalités qualifiées</b>	Autorité Académique	Mme COMPOIS Bénédicte	Excusée	
	Collectivité de rattachement	Mme LONEUX Annie	Excusée	
<b>Personnels élus de l'établissement</b>	Titulaires	M. LE LAY Erwan		Suppléants
				Mme SIMONOWSKI Lisa

Personnels élus de l'établissement	Enseignants	M. GUEMAS Yann		Mme TANGUY Gwénaëlle	
		Mme VAREA Marie-Astrid		M. POULIQUEN Jean-Charles	
		M. LENNE Nicolas		Mme ROMIEUX Morgane	
		Mme HION Charlotte		Mme POVIE Frédérique	
		Mme ALLART Sylvie		M. HERVÉ Lucas	
		M. LARHANTEC Christian			
		Mme JAOUEN Christine			
		ATOSS			
		Parents d'élèves	M. LE GOFF Gilles		Mme BEN AMOR Krystal
Mme MORVAN Régine			Mme LE MANACH Laurence		
Mme FLOCH Maryline			Mme PERSON Sophie		
Mme SCOUARNEC Morgane	excusée		Mme GAUTHIER-DESTABLE Mariane		
Mme TILY Anna					
Mme LE COZ Delphine					
Elèves	M. GUEMAS Justin		M. LE VOT Serwan		
	M. MAGOUROUX Urvan	Excusé	Mme QUEMENER Clara		

Invités

Mme FENAUT Patricia Afeut Comptable





MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

## DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION REUNI LE 12 MARS 2019

**Collège  
Aux Quatre Vents**

Lanmeur  
N° Etab 0290047U

Téléphone  
02 98 67 50 43  
Télécopie  
02 98 78 82 29

Mél.  
Ce.0290047u@ac-rennes.fr

7 rue du 19 mars 1962  
29620 Lanmeur

Site internet  
www.ac-rennes.fr

Le conseil d'administration s'est réuni sous la présidence de Marie FACCENDA, principale, à la suite de la convocation adressée par le chef d'établissement aux membres du conseil le 11 février 2019, conformément aux dispositions du Code de l'Éducation, article R421-20.

---

### **Objet de la délibération :**

Affectation du résultat du compte financier 2018 (- 21 732.83 €)

### **Exposé de la délibération :**

Le CA décide d'affecter la totalité du résultat 2018, s'élevant à – 21 732.83 €, sur le compte « 10681 - établissement » qui concerne le service général et qui s'élève donc à 116 472.90 €.



## EXECUTION DU BUDGET

Code du service	Intitulé du service	Montant net des dépenses	Montant net des recettes
	Première section : fonctionnement		
AP	Activité pédagogique	84 825.26	59 168.28
VE	Vie de l'élève	24 714.88	18 291.88
ALO	Administration et logistique	82 479.67	76 523.25
	Total services généraux	192 019.81	153 983.41
SRH	Restauration et hébergement	141 692.47	157 996.04
SBN	Bourses nationales	14 177.00	14 177.00
	Total services spéciaux	155 869.47	172 173.04
	Total de la première section	347 889.28	326 156.45
	Résultat		-21 732.83
	IAF		-15 550.90
	Total exécution budgétaire	347 889.28	326 156.45

## TABLEAU DE FINANCEMENT

Emplois		Ressources	
Insuffisance d'autofinancement	15 550.90	0.00	Capacité d'autofinancement
Immobilisations (C20 à 23)	0.00	0.00	Apports (C102, C103)
Participations et autres immobilisations financières (C26 à 27) sauf 275	0.00	0.00	Subventions (C13)
		0.00	Allévation ou cessions immobilières (C775)
Remboursements des dettes financières (C16)	0.00	0.00	Augmentation des dettes financières (C16)
Dépôts et cautionnement versés (C275)	0.00	0.00	Dépôts et cautionnement remboursés (C275)
<b>Total des emplois</b>	15 550.90	0.00	<b>Total des ressources</b>
<b>Apports au fonds de roulement</b>		15 550.90	<b>Prélèvements sur le fonds de roulement</b>

Ministère : Education Nationale  
 Etablissement : 0290047U  
 COLLEGE AUX 4 VENTS LANMEUR  
 7 rue du 19 mars 1962  
 29620 LANMEUR

Académie : RENNES  
 Exercice : 2018

BALANCE DEFINITIVE

NUMEROS DES COMPTES	INITIULES DES COMPTES	DEBITS		NUMEROS DES COMPTES
		BILAN D'ENTREE	OPERATIONS EXERCICE	
CLASSE 6 - COMPTES DE CHARGES				
6257	RECEPTIONS	0.00	1 082.53	1 082.53 6257
626	FRAIS POSTAUX ET TELECOM	0.00	9 172.31	9 172.31 626
627	SERVICES BANCAIRES	0.00	3.11	3.11 627
6284	SORTIES PEDAGO(HORS TRANSPORT)	0.00	5 976.62	5 976.62 6284
6286	CONCOURS DIVERS (COTISAT.)	0.00	48.00	48.00 6286
635	AUTRES IMPOTS-TAXES ADM IMPOTS	0.00	2 291.87	2 291.87 635
6511	REDEVANCES BREVETS LICENCES	0.00	3 040.94	3 040.94 6511
6516	DROITS D'AUTEUR ET REPROD.	0.00	618.75	618.75 6516
6561	TRANSFERT AUX EPLE	0.00	462.62	462.62 6561
6562	TRANSFERT A COLL. RATTACHEMT	0.00	29 063.96	29 063.96 6562
6564	TRANSFERT AUX ASSOCIATIONS	0.00	4 700.00	4 700.00 6564
6571	BOURSES NAT.ETUDES-EQUIPT-QUAL	0.00	14 177.00	14 177.00 6571
6576	AIDE SOCIALE AUX ELEVES	0.00	2 279.35	2 279.35 6576
6588	CONTRIB.ENTRE SERVICES ETAB	0.00	18 610.45	18 610.45 6588
671	CHARGES EXCEPT.OPE.GESTION	0.00	360.00	360.00 671
6811	DOT.AMORT.IMMOBILISATIONS	0.00	11 723.72	11 723.72 6811
	TOTAUX CLASSE 6	0.00	351 617.12	351 617.12





**COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE 2018 :**  
**1<sup>ère</sup> partie, rapport de l'ordonnateur**

Le rapport sur le compte financier est constitué de 2 parties présentées conjointement par l'ordonnateur et l'agent comptable. La première partie rend compte de la gestion et est de la compétence de l'ordonnateur, la seconde analyse les données financières et revient au comptable.

Le compte rendu de gestion rend compte de l'exécution budgétaire en regard du budget adopté et modifié par le conseil en cours d'année par DBM. Il explicite notamment les différences entre les prévisions budgétaires et leur exécution.

**I – Le contexte 2018 :**

**1- Moyens de fonctionnement de l'établissement :**

**Les effectifs élèves :**

Rappel 2014	Rappel 2015	2016	2017	2018	Écart
373	358	362	375	388	13

Il y a 4 divisions par niveau de 6<sup>ème</sup> – 5<sup>ème</sup> 4<sup>ème</sup> et 3 divisions en 3<sup>ème</sup> soit 15 divisions au total.

**La DGH**

Rappel 2014	Rappel 2015	Rappel 2016	Rappel 2017	2018	Écart
443 h	413h50	407h50	417h50	443h	+ 25h30

Point de référence : janvier

**Les masses salariales**

Agents de l'état	Agents du CD29
2 087 082.49 €	298 524,00 €

Récapitulatif des emplois : 2,5 personnels administratifs - 31 professeurs - 1 CPE – 3,5 ASEN – 7 AVS en contrat aidé 2 ASEN AVS - 7.5 agents techniques territoriaux

**Les travaux**

- salle de réunion
- restructuration restauration

### Recettes significatives prises en compte dans l'élaboration du budget initial 2018 :

- Tarifs du service de restauration : selon les orientations adoptées par le Conseil Départemental du Finistère lors de la commission permanente du 22 juin 2017 le Conseil d'administration, réuni le 21 novembre 2017, a voté une augmentation proposée par le conseil départemental.

- Dotation théorique de fonctionnement votée par le Conseil général du Finistère : 67 678 €.  
« Dans le cadre de la mise en place de la RCBC au 1er janvier 2013, les fonds de réserve spécifiques au service général et au service de restauration disparaissent pour laisser place à un Fonds de Roulement unique (FDR) qui est mesuré par le nombre de jours dont dispose l'établissement pour fonctionner sans apport de trésorerie.

Ainsi, 2 nouveaux niveaux d'abattements ont été instaurés :

- diminution de 20 % de la dotation de fonctionnement annuelle quand le nombre de jours de FDR au compte financier antérieur est supérieur à 90 jours ;
- diminution de 40 % de la dotation de fonctionnement annuelle quand le nombre de jours de FDR au compte financier antérieur est supérieur à 120 jours. »

Notre établissement fait apparaître en tenant compte des DBM votées entre janvier et juin un nombre de jours de fonds de roulement de 113 jours. C'est pourquoi la dotation calculée qui devait être de 67 678 € passe à 54 142 €.

Compte tenu de la situation des réserves de l'établissement au compte financier 2017, un abattement de 20% a été opéré. La dotation réelle a donc été de 54 142 € (soit – 13 536 € par rapport à la dotation prévue), soit une très légère baisse par rapport à 2017 (55 486 €). Il a été décidé de répartir cette dotation en majorité dans le service ALO (52 371 €) pour les charges de viabilisation puis pour 1184 € sur le service AP (dotation déplacement), 587 € sur le service VE (dotation infirmerie).

- Le Conseil départemental a par ailleurs accordé :

- 500 € pour un atelier instrumental
- 500.00 € pour un atelier scientifique
- 1 000 € de subvention pour la section foot
- 9 490.95 € de subvention pour le gymnase
- 1 590.68 € de subvention pour la piscine
- 2 000.00 € de subvention pour le transport piscine

### **2- Choix arrêtés lors de l'élaboration du budget 2018 :**

#### Dépenses significatives 2017 prises en compte dans l'élaboration du budget initial 2018 :

- Le budget 2018 du collège de Lanmeur est le sixième budget issu de la réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC) entrée en application le 01 janvier 2013. En concertation avec l'autorité académique et le conseil départemental, un certain nombre d'orientations ont été adoptées lors de l'élaboration du budget initial, tels que la création d'un service spécial restauration et hébergement et la prise en compte du projet d'établissement. Il a par ailleurs été décidé, en concertation avec l'équipe pédagogique, de redéfinir le montant et la destination des crédits d'enseignement, en effet chaque équipe disciplinaire a dû déposer un budget prévisionnel.

### **3- Équilibre budgétaire - budget initial**

Le budget initial 2018 s'équilibrait de la manière suivante :

Un prélèvement sur fonds de roulement d'un montant de 37 442.78 € a été nécessaire pour assurer l'équilibre du budget, arrêté à 340 411.56 € en dépenses et 300 791.29 € en recettes.

#### 4- Principaux événements survenus au cours de l'exercice ayant eu un impact sur le budget :

- Baisse de la dotation de 20 % suite au fonds de roulement 2017 important.

## II – Bilan par service :

### 1) Le service général :

#### Le service Activités Pédagogiques :

Prévision		Réalisation	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
59 535,80 €	80 810,80 €	59 168,28 €	84 825,26 €
-21 275,00 €		-25 656,98 €	

**Les recettes** de ce service proviennent des subventions de l'État pour la reprographie, les carnets de correspondance et les manuels scolaires ainsi que les ressources pédagogiques numériques, du conseil départemental (dotation fonctionnement) et des familles et du FSE pour les voyages, des familles pour les pertes de carnet de correspondance et amende manuels scolaires.

#### **Bilan des dépenses :**

CDI	4 475,16 €	5,28%	
Crédits pédagogiques	5 690,40 €	6,71%	Manuels, droits reprographie et carnets de correspondance
Crédits d'enseignement	13 387,70 €	15,78%	matériels divers pour les disciplines, séries de romans, abonnement au site TV, dotation pour l'AS, achat tables ping-pong
Sorties	6 113,00 €	7,21%	sorties Divers, Crozon, résidence Via Cane...
Voyages	55 159,00 €	65,03%	voyage Allemagne, voyage Jublains, séjour intégration 6ème Primel
<b>TOTAL</b>	<b>84 825,26 €</b>	<b>100,00%</b>	

Le principal poste de dépenses concerne les voyages puis les crédits d'enseignements.

VOYAGES	Dépenses	Recettes	Familles	FSE	Fonds de roulement
Allemagne	6 990,00 €	5 148,00 €	4 888,00 €	260,00 €	-1 842,00 €
Grande Bretagne	29 737,00 €	27 204,00 €	23 306,00 €	3 898,00 €	-2 533,00 €
Rep. Tchèque	11 271,00 €	10 268,00 €	8 274,00 €	1 994,00 €	-1 003,00 €
séjour intégration 6ème	7 161,00 €	6 615,00 €	4 515,00 €	2 100,00 €	-546,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>55 159,00 €</b>	<b>49 235,00 €</b>	<b>40 983,00 €</b>	<b>8 252,00 €</b>	<b>-5 924,00 €</b>

Bilan des voyages : 26 élèves ont fait un échange avec Eberswalde en Allemagne. 86 élèves ont fait le voyage en Grande-Bretagne. 42 élèves ont fait un échange avec Mnichovice en république tchèque. 105 élèves sont partis 2 jours en séjour d'intégration à Primel Tregastel.

**Le service Vie de l'élève :**

Prévision		Réalisation	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
11 635,98 €	15 235,98 €	18 291,88 €	24 714,88 €
-3 600,00 €		-6 423,00 €	

**Les recettes** de ce service proviennent des subventions de l'État (fonds sociaux), du conseil départemental (dotation piscine, reliquat dotation agenda 21 et collège et territoire).

***Bilan des dépenses :***

Fonds sociaux	2 208,35 €	8,94%	aides familles frais scolaires et voyages
Orientation	190,62 €	0,77%	Forum de l'orientation et documentation ONISEP
atelier instrumental	500,00 €	2,02%	atelier instrumental
atelier scientifique	500,00 €	2,02%	atelier scientifique
jumelage artistique	2 050,00 €	8,29%	reversement collège asso Son Ar Mein
Dotation Foot	669,90 €	2,71%	section foot
Dotation Gymnase	9 490,95 €	38,40%	reversement mairie et car et salle Plouezoch
Piscine	7 710,62 €	31,20%	Classes de 6 <sup>ème</sup> 10 séances - 2017-2018 et 2018-2019
Ulamir	945,00 €	3,82%	intervention auprès des élèves
Infirmierie	449,44 €	1,82%	Matériel infirmierie
<b>TOTAL</b>	<b>24 714,88 €</b>	<b>100,00%</b>	

Les principaux postes de dépenses concernent la dotation gymnase, la piscine qui sur 2018 comprend 10 séances de piscine par classe de 6<sup>ème</sup> de janvier à mars pour l'année scolaire 2017-2018 et 10 séances de piscine par classe de 6<sup>ème</sup> de septembre à novembre sur l'année scolaire 2018-2019, les fonds sociaux et la participation du collège au jumelage artistique avec l'association Son Ar Mein.

**Bilans des dépenses**

Bilan fonds sociaux: 18 familles ont été aidées. 1 859.35 € d'aide pour la demi-pension, 349.00 € d'aide pour les voyages. Soit un total de 2 208.35 € de fonds sociaux accordés en 2018.

**Le service Administration et Logistique :**

Prévision		Réalisation	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
68 891,71 €	80 636,98 €	76 523,25 €	83 014,33 €
-11 745,27 €		-6 491,08 €	

**Les recettes** de ce service proviennent de la dotation de fonctionnement (54 142 €), de la contribution entre services (18 610.45 €), et des amortissements neutralisés (5 541.79 €)

## Consommations Fluides 2017

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Gaz	16 161,37	9 257,80	8 671,86	10 253,57	10 455,76	12 884,26
Eau	3 538,56	3 891,88	3 905,60	4 270,84	3 936,62	3 094,87
Électricité	20 498	21 327,48	24 367,67	17 174,63	18 688,36	19 098,14
	40 197,93	34 477,16	36 945,13	31 699,04	33 080,74	35 077,27

L'année 2018 est la sixième année entière de fonctionnement de la chaufferie gaz. Auparavant le collège était chauffé au fuel. La consommation de gaz est en augmentation par rapport à l'année précédente en effet, l'hiver 2018 a été plus rigoureux que les années passées.

On peut envisager pour 2019 des dépenses en hausse.

Situation des dépenses à la même date : 3 691,26 € au 2 mars 2014 – 3 520,84 € au 28 février 2015 – 3 653,21 € au 9 mars 2016, 4 221,64 € au 2 mars 2017 – 2 859,84 € au 19 février 2018 – 4 633,42 € au 27 février 2019.

### ***Bilan des dépenses :***

Viabilisation	35 077,27 €	42,25%	Eau – edf- gaz
Locaux	6 756,60 €	8,14%	Entretien des locaux, achat de matériels pour le service maintenance, contrats d'entretien, réparations
Amortissement	11 723,72 €	14,12%	Amortissements
Variation stocks	-321,65 €	-0,39%	Variation stock gaz
Reprographie	5 968,43 €	7,19%	Location du copieur, entretien, consommables de 2 copieurs et 1 duplicopieur (2 803,81€) et consommation de papier (2880,22 €)
Matériels	4 786,78 €	5,77%	matériels informatiques, pc, DAIP, consommables informatiques, videoproj, armoire secrétariat, sèche-mains
Contrats obligatoires	2 917,97 €	3,52%	contrats de maintenance
Administration	16 105,21 €	19,40%	Assurances, doc administrative, fournitures administratives, gasoil, internet, téléphone, affranchissements, produits d'entretien
TOTAL	83 014,33 €	100,00%	

### **Les principales dépenses**

Les charges de viabilisation et d'entretien des locaux représentent à elles seules 35 077.27 €, soit 42.25 % des dépenses du service ALO.

Les autres dépenses couvrent les dépenses administratives (notamment fournitures, copies, téléphone, internet, assurances, affranchissements, consommables informatiques), d'entretien (contrats, produits, matériels), d'équipement, de location et d'entretien de photocopieur ainsi que la fourniture de papier pour la reprographie. La neutralisation des amortissements et la variation de stock (gaz) apparaissent également dans ce service.

### **Total Service Général :**

Recettes			Dépenses		
Prévisions de recettes	Recettes nettes	Ecart	Crédits ouverts	Charges nettes	Ecart
140 063,49 €	153 983,41 €	13 919,92 €	179 683,76 €	192 554,47 €	12 870,71 €

Recettes	Dépenses
153 983,41 €	192 554,47 €
-38 571,06 €	

Au total, si on compare les charges et les recettes, **le service général est déficitaire de 38 571,06 €**  
 La différence de dépenses entre les crédits ouverts et les charges nettes s'expliquent par le fait que des DBM ont été ouvertes pour acheter des sèche-mains et vidéoprojecteurs et pc et faire des dons à l'association sportive du collège.

## 2) Les services spéciaux :

### I- Le service de restauration et d'hébergement :

Prévision		Réalisation	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
145 727,80 €	145 727,80 €	157 996,04 €	141 692,47 €
0,00 €		16 303,57 €	

Le service SRH est excédentaire de + 16 303,57 €.

Les effectifs demi-pensionnaires forfait 4 jours pour l'année 2018 : 363 pour 139 jours de fonctionnement.

### Bilan des dépenses :

Alimentation	77 581,87 €	54,75%	Denrées alimentaires + portage de repas
Contribution- reversement	47 674,41 €	33,65%	FARPI (29 063,96 €) et contribution entre services (18 610,45 €)
Matériel	2 880,85 €	2,03%	Vaisselle, petits matériels de cuisine
Entretien – réparations	2 628,28 €	1,85%	entretien matériel + contrats
Hygiène	4 397,94 €	3,10%	linge et produits d'entretien
Frais divers	6 529,12 €	4,61%	taxes OM – hébergement – huissier – variation stock
TOTAL	141 692,47 €	100,00%	

### II- Le service des bourses nationales :

Prévision		Réalisation	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
15 000,00 €	15 000,00 €	14 177,00 €	14 177,00 €
0,00 €		0,00 €	

Ce service

est à l'équilibre puisque l'établissement reverse intégralement les sommes reçues en recettes de la part de l'état aux familles bénéficiaires, déduction faite des compensations opérées pour diminuer les créances dues par les familles des élèves DP ou internes.

Nombre de boursiers : 17,63% des effectifs

	Taux 1	Taux 2	Taux3	Total boursiers
2012/2013	40	30	12	82
2013/2014	43	20	13	76
2014/2015	41	23	9	73
2015/2016	35	25	9	69
2016/2017	34	18	14	66
2017/2018	37	11	16	64
2018/2019	34	19	11	64

### III- Les opérations en capital :

Prévision		Réalisation	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €		0,00 €	

### 3) Total général

Prévision		Réalisation	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
300 791,29 €	340 411,56 €	326 156,45 €	348 423,94 €
-39 620,27 €		-22 267,49 €	

L'écart entre les dépenses et les recettes toutes sections confondues s'élève à un déficit de 22 267,49 €. 534.66 € ont été non utilisés lors de l'extourne 2017 sur 2018, ce qui ramène le déficit à 21 732.83 €

### Conclusion :

Le résultat 2018 qui s'établit à - 22 267.49 € euros est déficitaire (- 10 323.56 € en 2017). En effet il convient de rappeler qu'un abattement 20 % du montant de la dotation de fonctionnement est appliqué par le Conseil départemental sur le montant de la subvention de fonctionnement.

Le collège de Lanmeur est un établissement qui réalise beaucoup de projets, s'investit dans différents programmes. Nous verrons dans le rapport de l'Agent comptable que les besoins en trésorerie et fonds de roulement sont largement couverts pour cette année 2018. Pour le budget 2019, il n'y a pas eu d'abattement compte tenu du prélèvement effectué en 2018 pour équilibrer le budget

La Principale

Marie FACCENDA





**RAPPORT DE L'AGENT COMPTABLE  
RELATIF AU COMPTE FINANCIER 2018**

Le rapport sur le compte financier est constitué de 2 parties présentées conjointement par l'ordonnateur et l'agent comptable. La première partie rend compte de la gestion et est de la compétence de l'ordonnateur, la seconde analyse les données financières et revient au comptable. Il y présente les indicateurs du compte financier permettant d'établir un diagnostic financier recensant les forces et faiblesses de l'établissement afin de porter un jugement sur sa performance et sa situation financière en se plaçant dans la perspective d'une continuité d'exploitation.

**I – Le résultat de la section de fonctionnement**

Ce résultat, obtenu par contraction des recettes et des charges nettes de fonctionnement s'établit globalement à – 21 732.83€, ce qui représente une diminution de 52% par rapport au résultat de l'exercice précédent (- 10 323.56€ en 2017, - 3 472.80€ en 2016) et se répartit de la manière suivante :

Le service général affiche un résultat négatif de 38 036.40€ obtenu par le cumul des résultats de ses trois composantes :

- Un déficit en activités pédagogiques de 25 656.98€
- Un déficit en administration et logistique de 5 956.42€
- Un déficit en vie de l'élève de 6 423.00€

Du côté des services spéciaux, le service des bourses, subventionné en totalité par l'Etat, est nécessairement équilibré alors que le service de restauration et d'hébergement dégage un excédent de 16 303.57€ (19 948.55 € en 2017, 21 625.86€ en 2016). Cet excédent au service restauration est une constante.

Tous services confondus, les recettes de fonctionnement ont atteint 326 156.45 € et les dépenses de fonctionnement 347 889.28 €. **Le résultat qui est unique pour un budget est donc un déficit de 21 732.83 €** financé par un prélèvement sur le fonds de roulement, (contre un déficit de 10 323.56 € pour l'année 2017).

**II – La capacité ou l'incapacité d'autofinancement (CAF- IAF)**

	Dépenses	Recettes	
Exploitation	336 165,56	321 149,32	Exploitation
Dotation aux amortissements	11 723,72		Neutralisation amortissements acquis sur dotation
		5 541,79	Neutralisation amortissement acquis sur subvention

<b>Total des dépenses</b>	347 889,28	326 156,45
<b>Résultat</b>	-21 732,83	
<b>Amortissements réels</b>	6181,93	
<b>Produit d'éléments d'actifs cédés</b>		
	<b>IAF</b>	- 15 550,90

Au-delà de la détermination du résultat qui correspond à la différence entre tous les produits et toutes les charges, la CAF/IAF représente le résultat des seules opérations susceptibles d'avoir une action sur la trésorerie. Par rapport au résultat, la CAF est corrigée du résultat des variations induites par les opérations d'ordre, opérations spécifiques qui ne donnent pas lieu à des mouvements de trésorerie<sup>1</sup>.

La CAF ou l'IAF illustre l'apport ou la ponction dans la trésorerie. Elle met en évidence l'excédent (ou l'insuffisance) des ressources internes dégagées par l'activité de l'EPL.

Pour 2018, les amortissements<sup>2</sup>, s'élèvent à 11 723.72 €.

Parmi les amortissements, il convient de distinguer les amortissements neutralisés<sup>3</sup> des amortissements réels<sup>4</sup>.

Comme les amortissements neutralisés sont compensés par des recettes d'un même montant, ils n'ont aucune incidence au niveau du résultat.

En revanche, comme les amortissements réels ne donnent pas lieu à une opération équivalente en recettes, ils constituent réellement une charge.

Pour 2018, les amortissements réels s'élèvent à 6 183.93 €. Même si cette somme constitue une charge, elle n'a pas d'incidence sur la trésorerie dans la mesure où elle ne donne pas lieu à mouvement d'argent. Aussi, les amortissements réels ne sont pas à prendre à compte au niveau de la CAF-IAF.

Comptablement, pour calculer l'IAF-CAF, il convient de rajouter au résultat soit -21 732.83 €, les 6 181.93 € correspondant aux amortissements réels. Nous avons ainsi une IAF de 15 550.90 €, contre une IAF de 3 905.25€ en 2017.

*Pour information, en 2016, la moyenne des CAF/IAF pour l'ensemble des Collèges était de 12 423,37 €.*

### **III – Le fonds de roulement**

Le fonds de roulement représente la différence entre les ressources stables et les emplois stables de l'établissement ; il correspond à l'excédent des capitaux permanents sur les actifs immobilisés. Cette ressource doit toujours être suffisante pour couvrir le besoin en fonds de roulement et dégager de la trésorerie. Elle doit aussi permettre de financer les stocks et d'absorber les charges, risques et résultats déficitaires à venir.

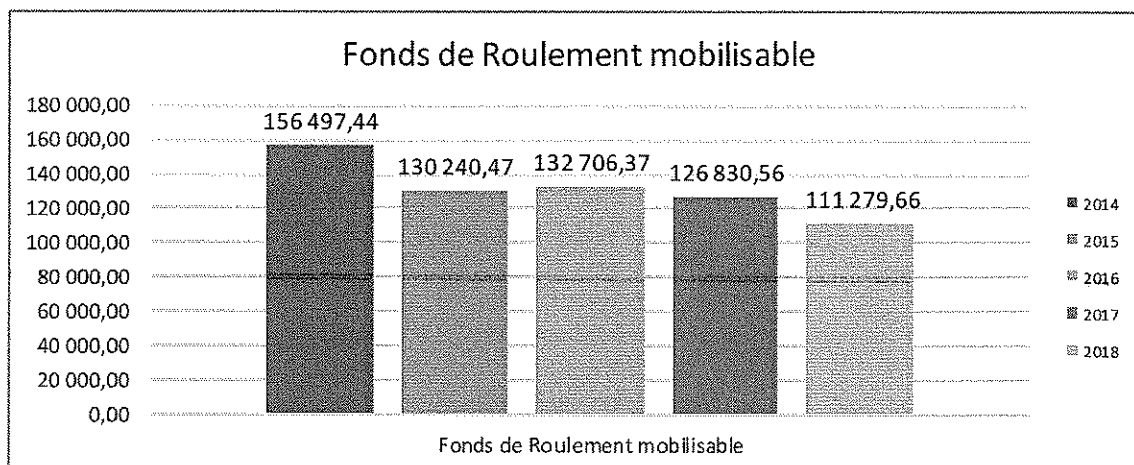
<sup>1</sup> Amortissements notamment.

<sup>2</sup> L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur d'un bien immobilisé.

<sup>3</sup> Amortissements relatifs à des biens acquis par dotation ou subvention, c'est-à-dire financés par des entités autres que l'établissement.

<sup>4</sup> Amortissements relatifs à des biens financés par l'établissement.

	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Fonds de Roulement mobilisable</b>	<b>156 497.44</b>	<b>130 240.47</b>	<b>132 706.37</b>	<b>126 830.56</b>	<b>111 279.66</b>



Après un pic en 2014, l'établissement connaît depuis trois ans une diminution progressive de ce fonds de roulement.

L'exercice 2018 se terminant par une IAF de 15 550.90 € et ne comprenant aucune immobilisation financée sur fonds propres, la variation du fonds de roulement est identique à cette IAF. Il passe donc de 126 830.56 € à **111 279.66 €**.

#### **IV – Les jours de fonds de roulement- pièce 14**

Les jours de fonds de roulement permettent d'estimer le nombre de jours dont dispose l'établissement pour fonctionner sans apport de recettes nouvelles.

	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Jours de Fonds de Roulement</b>	<b>168</b>	<b>141</b>	<b>164</b>	<b>137</b>	<b>119</b>

Le nombre de jours de fonds de roulement diminue, passant de 137 à 119. Compte tenu du taux minimum de 60 jours préconisé par l'Inspection Générale de l'Administration de l'Education Nationale, l'établissement se trouve dans une situation financière très confortable.

Le collège dispose d'un nombre de jours de fonds de roulement bien supérieur au seuil des 90 jours fixés par le conseil général pour l'attribution dans sa totalité de la dotation de fonctionnement. Si les critères d'attribution du conseil départemental restent les mêmes pour 2020, la dotation de fonctionnement sera, comme en 2015, 2016, 2017 et 2018, écrêtée (40% d'abattement pour les établissements dont le nombre de jours de fonds de roulement est supérieur à 120 et 20% d'abattement entre 80 et 120 jours.)

*Pour information, en 2017 au niveau académique, 7 collèges, étaient en situation critique (30 jours ou moins), 33 en situation délicate (entre 31 et 60 jours de fonds de roulement), 80 en situation*

confortable (entre 61 et 90 jours) et 90 en situation très confortable (>90 jours), ce qui est le cas pour cet établissement. En 2018, avec 119 jours de fonds de roulement, le collège aux 4 vents se trouve toujours dans la moyenne académique des collèges qui sont à 81% en situation confortable ou très confortable en 2017.

En réalité, une partie de ce FDR mobilisable, est affectée à des opérations particulières, les stocks, ici alimentaires et combustibles, et une autre partie de ce FDR, est aussi touchée par des éléments de fragilité, tels que les créances contentieuses. Ce FDR diminué de ces deux éléments, comme le montre le tableau ci-dessous, détermine le FDR réellement disponible. Il atteint la somme de 107 381.40€ et 115 jours de fonctionnement contre 119 jours avec le FDR global et reste toutefois à un bon niveau vu la faiblesse des stocks et des créances.

#### FONDS DE ROULEMENT DISPONIBLE A LA CLÔTURE DE L'EXERCICE

ÉLÉMENTS A RETRAITER <i>Modèle de calcul proposé par FIG.AENR dans son rapport n°2016-071 de novembre 2016, portant sur l'évolution de la carte comptable</i>			MONTANTS NETS
A	FONDS DE ROULEMENT COMPTABLE	Arrêté à la clôture de l'exercice précédent	111 279.66
1	FONDS DE ROULEMENT LIÉ A DES DÉPENSES FUTURES, PROBABLES OU CERTAINES	Provisions (hors 491)	
		Dépôts et cautions reçus	
2	FONDS DE ROULEMENT AFFECTÉ A DES ACTIVITÉS PARTICULIÈRES	Stocks	1 589.41
3	ÉLÉMENTS DE FRAGILITÉ POTENTIELLE DU FONDS DE ROULEMENT	Créances douteuses : 416 et 491	2308.85
		Créances supérieures à 1 an non provisionnées	
		Réserve de fonctionnement nécessaire à l'activité (si BFR positif)	
4	PART DU FONDS DE ROULEMENT DÉJÀ MOBILISÉE	Prélèvements sur FDR votés au BP ou DBM	
<b>FONDS DE ROULEMENT DISPONIBLE (A-1-2-3-4)</b>			
107 381.40			
<b>MONTANT D'UNE JOURNÉE DE FONCTIONNEMENT (Classe 6[comptes 60 à 65]/360)</b>			
933.69			
<b>ÉVALUATION DU FDR DISPONIBLE EN NOMBRE DE JOURS DE FONCTIONNEMENT</b>			
115.01			

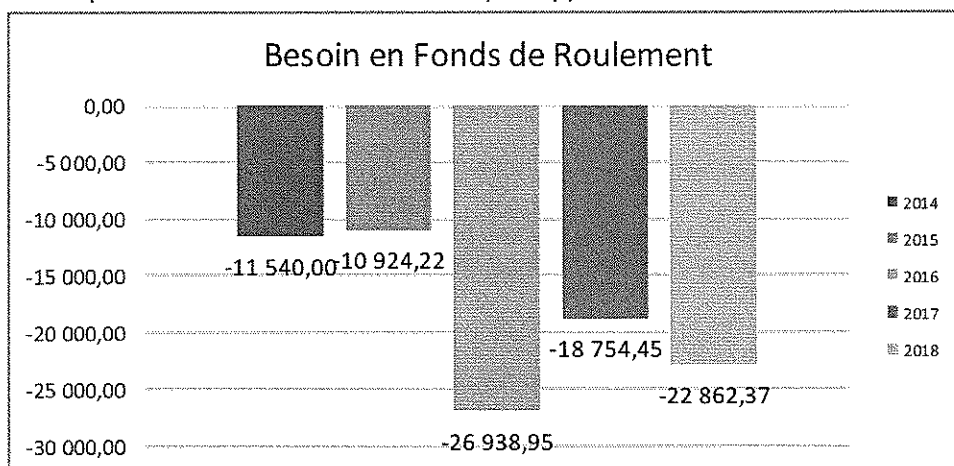
## V – Le besoin en fonds de roulement- pièce 14

	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Besoin en Fonds de Roulement</b>	<b>-11 540.00</b>	<b>-10 924.22</b>	<b>- 26 938.95</b>	<b>- 18 754.45</b>	<b>- 22 862.37</b>

Au-delà du simple montant du fonds de roulement, c'est surtout l'évolution du rapport entre ce fonds de roulement et le BFR qui permet d'apprécier la détérioration ou l'amélioration de la marge financière de l'EPL.

Le BFR traduit le besoin de financement engendré par l'activité de l'établissement. Il existe en effet un décalage entre le cycle physique de fonctionnement de l'établissement (approvisionnement, stockage, prestation) et le cycle financier (paiement des fournisseurs, encaissement) et pendant lequel l'établissement est contraint de faire l'avance de trésorerie.

L'observation du BFR de ce collège sur 5 exercices passés fait apparaître un BFR négatif constant. Un BFR négatif est la situation ordinaire d'un établissement scolaire, en raison du niveau supérieur des reliquats de subventions ou d'avances par rapport aux créances et stocks.



Ce BFR est la différence entre les créances (créances des familles mais également dotations Etat/ Collectivités ayant fait l'objet d'un ordre de recettes mais n'ayant pas encore été soldées par versement effectif) et les dettes (subventions, avances), soit : stocks + débits classe 4 – crédits classe 4.

D'un côté, compte tenu des stocks nécessaires au bon fonctionnement du SRH et des créances (demi-pension, voyage), restant à recouvrer, l'établissement a besoin d'une trésorerie suffisante. D'un autre côté, compte tenu des subventions versées alors même que les dépenses correspondantes n'ont pas encore été effectuées, (subvention agenda 21, collège au cinéma du conseil départemental, crédits pédagogiques globalisés et fonds sociaux du ministère de l'éducation nationale...), avances des familles pour les frais scolaires (prélèvement automatique), l'établissement dispose d'avances de trésorerie.

Fin 2018, le constat est le même que fin 2017. Depuis le passage au prélèvement automatique, le prélèvement lancé fin décembre par l'agence comptable génère des avances (14 250 € d'avances dans ce cadre à la fin de l'exercice 2018). Ces avances viennent diminuer le besoin en fonds de roulement.

COMPOSITION	2016	2017	2018		2016	2017	2018
BFR							
STOCKS	6 204,54	5 505,01	1 589,41	DETTES	35 918,76	30 542,66	28 605,25
CREANCES	2 775,27	6 283,20	4 153,47				
TOTAL	8 979,81	11 788,21	5 742,88		35 918,76	30 542,66	28 605,25
BFR					26 938,95	18 754,45	22 862,37

Même si les avances de subventions diminuent, elles restent beaucoup plus importantes au 31/12 que le besoin en trésorerie engendré par les créances en attente de recouvrement et les stocks, qui sont aussi en baisse.

## VI – Les créances de demi-pension

a) - Montant des créances :

	2014	2015	2016	2017	2018
Exercice en cours	2 867,48 €	3 394,08 €	2 319,36 €	1 951,23 €	1 748,62 €
Exercice antérieur	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Contentieux	1 685,44 €	840,58 €	168,91 €	830,97 €	2 308,85 €
Total	4 552,92 €	4 234,66 €	2 488,27 €	2 782,20 €	4 057,47 €

Responsable du recouvrement des créances, l'agent comptable doit s'assurer que tous les moyens ont été mis en œuvre pour recouvrer les sommes dues par les débiteurs.

Fin 2018, les créances de demi-pension s'élèvent à 4 057,47 € (dont 1 748,62 € au titre de l'année en cours, 2 308,85 € chez l'huissier)

Le montant des créances de demi-pension restant à devoir pour l'année en cours est en diminution fin 2018 par rapport à 2017. Mais on constate que le montant des créances contentieuses a augmenté de 64 % entre 2017 et 2018.

b)- Montant des créances contentieuses rapportées au fonds de roulement :

	2014	2015	2016	2017	2018
Montant des créances contentieuses compte 416	1 685,44 €	840,58 €	168,91 €	830,97 €	2 308,85 €
Montant du fonds de roulement	156 497,44 €	130 240,47 €	132 706,37 €	126 830,56 €	111 279,66 €
Taux	1,08%	0,65%	0,13 %	0,65 %	2,07%

En 2017, la moyenne académique des taux de créances contentieuses par rapport au FdR pour les collèges s'élevait à 3,77 %. En 2018, le collège aux 4 vents se situe en deçà de la moyenne académique pour les collèges avec son taux de 2,07%.

## VII – Le taux de non recouvrement des créances des familles

VIII/a- Taux de non recouvrement global (demi-pension, hébergements, voyages)

	2014	2015	2016	2017	2018
Créances (comptes 4112/ 416/ 4117/ 4118)	4 822,92 €	4 279,66 €	2 419,36 €	2 782,20 €	4 057,47 €
Compte 4122 *	1 525,58 €	1 295,10 €	0 €	15,00 €	0 €
Vente de prestations de service / Produits des	200 431,03 €	208 066,59 €	169 749,46 €	170 046,44 €	199 118,06 €

activités annexes					
Tx non recouvrement	3,17 %	2,68 %	1,60 %	1,65 %	2.04%

\* : Le compte 4122 correspond à des créances issues de la vente de biens ou de prestations de service de l'établissement à d'autres clients que les familles.

Aucune créance de voyage ni facture particulière n'est à recouvrer au 31/12 ; le montant de non recouvrement correspond donc au taux de non recouvrement des frais scolaires.

Dans le cadre de qualité comptable, le recouvrement des recettes est un élément important. Par rapport à 2017, le taux de recouvrement global vis-à-vis des familles augmente légèrement à 2.04 %.

#### VII/b- Taux de non recouvrement amiable :

Il ne prend pas en compte les créances au contentieux et ne concerne que le recouvrement des produits de la restauration scolaire et l'hébergement (7062).

	2014	2015	2016	2017	2018
Créances (comptes 4111/4112)	2 867,48 €	3 394,08 €	2 319,36 €	1 951,23 €	1 748.62€
Produits de la restauration scolaire et l'hébergement (7062)	154 144,44 €	137 312,41 €	133 066,88 €	159 424,54 €	157 996.04€
<b>Taux non recouvrement amiable</b>	1,86 %	2,47%	1,74 %	1,22 %	1.10 %

Le taux de non recouvrement amiable diminue entre 2015 et 2018 passant de 2.47 % à 1,10 %. On peut noter que le montant des créances à recouvrer diminue malgré une augmentation du montant global des frais scolaires, depuis quelques années.

#### **VII- Le taux moyen de charges à payer :**

Il s'agit du taux de charges restant à payer en fin d'exercice 2018 qui résulte des factures parvenant tardivement (viabilisation, participation aux charges communes), nous obligeant à évaluer la dépense pour l'imputer sur le bon exercice.

	2014	2015	2016	2017	2018
Solde débiteur comptes 4081/4282/4286/4382/4386/4686)	567,42 €	1 228,48 €	995,80 €	2 816,54 €	1756.32€
Charges de fonctionnement (comptes 60 à 65 hors OP-SPE)	334 569,01	331 417,88	290 634,83	333 356,28	336 127.21
<b><u>Taux moyen de charges à payer</u></b>	0,17 %	0,37 %	0,34 %	0,84 %	0.52%

Ce taux est très faible.

#### **VIII – La trésorerie – pièce 14**

	2014	2015	2016	2017	2018
Trésorerie	168 037,44	141 164,69	159 645,32	145 585,01	134 142,03

La trésorerie de l'établissement se calcule par différence entre son fonds de roulement et son besoin en fonds de roulement. Elle évolue donc entre ces deux indicateurs et de l'écart qui en résulte. Des fluctuations importantes et convergentes peuvent entraîner une chute rapide et conséquente de la trésorerie.

L'observation de la trésorerie du collège sur les 5 derniers exercices montre un indicateur très favorable, même si le montant en 2018 est en baisse.

*Pour information, en 2017, le montant moyen de trésorerie au compte financier était de 130 000€ pour les collèges de l'académie. En 2018, le collège aux 4 vents se situe donc parfaitement dans la moyenne académique des collèges.*

#### **IX – Les jours de trésorerie– pièce 14**

	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Jours de trésorerie</b>	<b>181</b>	<b>153</b>	<b>198</b>	<b>157</b>	<b>144</b>

Le montant actuel de trésorerie, en augmentation en valeur absolue permet de couvrir 144 jours de trésorerie pour faire face aux charges courantes. Ce niveau de trésorerie permet d'assurer aisément le délai global de paiement de 30 jours, sans craindre l'échelonnement des dépenses du fait d'insuffisance de trésorerie.

#### **X - L'autonomie financière :**

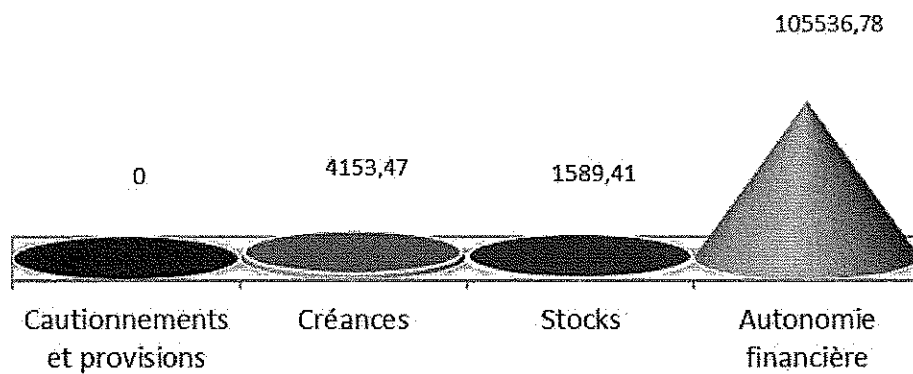
Cette notion d'autonomie financière permet de mesurer la liquidité du fonds de roulement et donc la capacité réelle de l'établissement à prélever sur ses fonds propres. Elle illustre aussi l'importance du travail de recouvrement de l'agence comptable dans la santé financière de l'établissement.

Compte tenu de la diminution du fonds de roulement, le nombre de jours d'autonomie financière diminue, passant de 128 à 112.

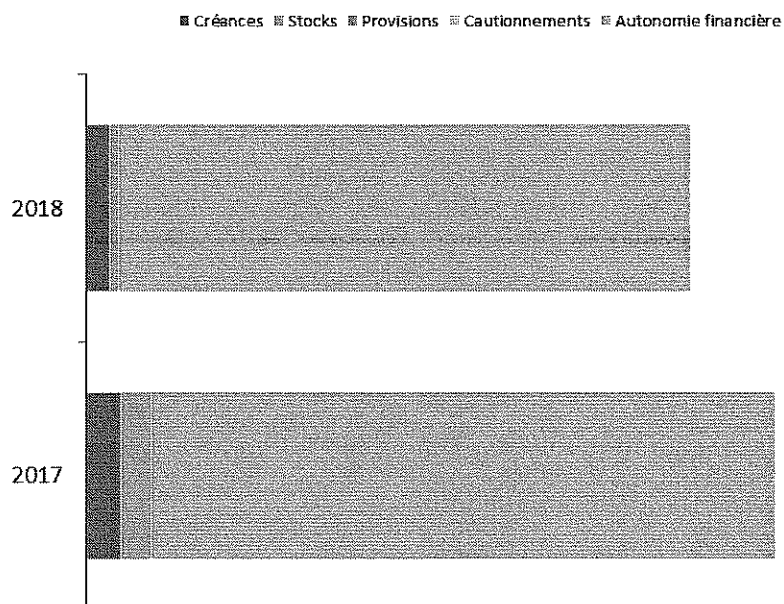
<b>Autonomie financière</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Fonds de roulement	126 830,56	111 279,66
- Stocks	5 505,01	1 589,41
- Provisions		
- Cautionnements		
<b>= Autonomie potentielle</b>	<b>121 325,55</b>	<b>109 690,25</b>
- Créances	6 283,20	4 153,47
<b>= Autonomie financière</b>	<b>115 042,35</b>	<b>105 536,78</b>



## Décomposition du fonds de roulement



## Évolution structurelle du fonds de roulement



\* \*  
\*

En conclusion, les principaux indicateurs financiers convergent pour conclure à une situation financière satisfaisante, permettant à cet EPLE d'aborder l'exercice 2019, avec la marge financière nécessaire à la mise en œuvre des différents aspects de la politique définie par le projet d'établissement.

L'Agent Comptable,

Patricia RENAULT



*Direction des Collèges*

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
ENTRE LE DEPARTEMENT DU FINISTERE  
ET LES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT**

Entre :

Le Département du Finistère, ci-après dénommé « le Département », représenté par  
M....., habilité par délibération de la Commission permanente du  
Département du .....

Et :

L'établissement Public Local d'Enseignement.....  
Situé à .....  
ci-après dénommé « l'EPLÉ », représenté par le.la Chef.fe d'établissement, habilité.e par  
délibération du Conseil d'administration du (date) .....

## **VISAS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Education ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment ses articles R2124-65 et R2124-74 ;

Vu le Code Général des Impôts notamment en ses articles, 1380, 1382, 1393 et 1407 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires modifiée en dernier lieu par la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée en dernier lieu par la loi n° 2014-1554 du 22 décembre 2014 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale modifié en dernier lieu par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012 ;

Vu la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du Code des communes et notamment l'article 21 concernant l'attribution des logements de fonction ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales;

Vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux modifié en dernier lieu par le décret n° 2013-587 du 4 juillet 2013 ;

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2010 pris pour l'application de l'article7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale modifié en dernier lieu par le décret n° 2011-184 du 15 février 2011;

Vu la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la Refondation de l'Ecole de la République ;

Vu le règlement d'attribution des logements de fonction des collèges du Finistère

Vu la charte de répartition des travaux d'entretien et de grosses réparations entre le Département du Finistère et les EPLE,

Vu le règlement sur le temps de travail des agents des collèges publics

Vu la Charte hygiène et sécurité entre les EPLE et le Conseil départemental du Finistère ;

Vu le « Vade-mecum ressources humaines » des Principaux.ales pour la gestion des agents techniques des collèges ;

Vu la Charte Qualité Restauration du Conseil départemental du Finistère pour les collèges publics du département ;

Vu le Règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire ;

Vu le guide « réduire le gaspillage alimentaire en restauration collective »

Vu le Projet Alimentaire de Territoire du Finistère.

**Etablissements non concernés par la totalité de la convention d'objectifs et de moyens**

<b>Collèges</b>	<b>Articles non applicables de la convention</b>	<b>Raisons</b>
<p>BREST – Iroise</p> <p>BREST- Harteloire</p> <p>CHATEAULIN – Jean Moulin</p> <p>DOUARNENENEZ – Jean-Marie le Bris</p>	<p>Chapitre 5 – règlement d'occupation</p> <p>Chapitre 6 – utilisation des logements</p> <p>Chapitre 7 – assurances</p> <p>Chapitre 8 – accueil</p> <p>Chapitre 9 – hébergement et restauration</p> <p>Chapitre 10 – entretien général et technique</p> <p>Chapitre 15 – tableau des effectifs des personnels techniques</p> <p>Chapitre 16 – dispositions communes aux agents</p>	<p>Interlocuteur : Région Bretagne</p>
<p>PONT-L'ABBE - Laënnec</p>	<p>Chapitre 8 – accueil</p> <p>Chapitre 9 – hébergement et restauration</p> <p>Chapitre 10 – entretien général et technique</p> <p>Chapitre 15 – tableau des effectifs des personnels techniques</p> <p>Chapitre 16 – dispositions communes aux agents</p>	<p>Interlocuteur : Région Bretagne</p>
<p>CARHAIX – Beg Avel</p> <p>QUIMPER – Brizeux</p>	<p>Chapitre 9 – hébergement et restauration</p>	<p>Interlocuteur : Région Bretagne</p>
<p>BREST – Iles du Ponant</p>	<p>Chapitre 9 – hébergement et restauration</p>	<p>Interlocuteur : Communes</p>

## Sommaire

PREAMBULE

### TITRE I – GÉNÉRALITÉS

Chapitre 1 : Dispositions applicables à la présente convention

- 1.1 Objet de la convention
- 1.2 Modalités d'exercice
- 1.3 Durée et modification de la convention
  - 1.3.1 Durée de la convention
  - 1.3.2 Modification de la convention

Chapitre 2 : Interlocuteur.rice du Département au sein de l'EPLÉ : le.la Chef.fe d'établissement

- 2.1 Chef.fe d'établissement
  - 2.1.1 Mission générale de sécurité
  - 2.1.2 Devoir d'information
  - 2.1.3 Mesures protectrices ou conservatrices
  - 2.1.4 Gestion des personnels techniques départementaux

Chapitre 3 : Principaux.ales interlocuteurs.rices de l'EPLÉ au sein du Département

- 3.1 Responsable territorial.e des collègues
- 3.2 Guichet unique
- 3.3 Autres services en lien avec les EPLÉ

Chapitre 4 : Coopération entre l'EPLÉ et le Département

- 4.1 Compétences départementales
  - 4.1.1 Représentation au Conseil d'administration et à la Commission permanente
  - 4.1.2 Transmission de documents
- 4.2 Rôle du Conseil d'administration de l'EPLÉ
- 4.3 Litiges

### TITRE II - OCCUPATION DU DOMAINE

Chapitre 5 : Règlement d'occupation

- 5.1 Utilisation du domaine public départemental ou celui mis à sa disposition dans les collègues
  - 5.1.1 Utilisation des locaux de l'EPLÉ
    - 5.1.1.1 Autorisation préalable et obligatoire
    - 5.1.1.2 Autorité compétente pour autoriser l'occupation domaniale
    - 5.1.1.3 Conventions types
- 5.2 Utilisation du domaine
- 5.3 Défaut d'autorisation

Chapitre 6 : Utilisation des logements

- 6.1 Etats des lieux d'entrée et de sortie
  - 6.1.1 Modalités d'attribution
    - 6.1.1.1 Nécessité absolue de service

- 6.1.1.2 Autres logements
- 6.2 Impôts et taxes
  - 6.2.1 Département
  - 6.2.2 Occupant.e.s des logements
- 6.3 Obligation du titre d'occupation
- 6.4 Défaut d'autorisation

#### Chapitre 7 : Assurances

- 7.1 Assurances sur les bâtiments
- 7.2 Assurances des occupants des locaux

### **TITRE III – MISSIONS**

#### Chapitre 8 : Accueil

- 8.1 Définition et champ d'application
- 8.2 Conditions d'exercice de la permanence et de l'accueil

#### Chapitre 9 : Hébergement et restauration

- 9.1 Pas de restauration : sans objet
- 9.2 Définition du service et bénéficiaires
  - 9.2.1 Restauration
  - 9.2.2 Hébergement
- 9.3 Principes de gestion
  - 9.3.1 Exploitation du service
  - 9.3.2 Tarification
  - 9.3.3 Impayés de cantine
  - 9.3.4 Protocoles d'accueil individualisé
- 9.4 Objectifs de sécurité sanitaire et de qualité du service
  - 9.4.1 Mission de suivi et de formation
    - 9.4.1.1 Visites
    - 9.4.1.2 Contrôles obligatoires et les mesures correctives
    - 9.4.1.3 Formation

#### Chapitre 10 : Entretien général et technique

- 10.1 Définition et périmètre
- 10.2 Nettoyage des locaux, des espaces extérieurs, entretien du linge
- 10.3 Maintenance des installations mobilières et immobilières
- 10.4 Travaux du propriétaire

#### Chapitre 11 : Transports scolaires

### **TITRE IV – DEPARTEMENT, ACTEUR EDUCATIF**

#### Chapitre 12 : Offrons aux collégien.ne.s les conditions de leur meilleur développement personnel

- 12.1 Assurer le fonctionnement des collèges publics, par la dotation de fonctionnement
- 12.2 Equiper les collèges publics
- 12.3 Schéma pluriannuel d'investissement dans les EPLE



12.3.1 Réaliser les travaux de grosses réparations dans les collèges

Chapitre 13 : Soutenir les actions à caractère éducatif des collèges

13.1 Participer à l'épanouissement des élèves

13.2 Démarche « Collège et territoire »

## **TITRE V – PERSONNELS AFFECTES AUX MISSIONS**

Chapitre 14 : Tableau des effectifs des personnels techniques

Chapitre 15 : Dispositions communes aux agents

15.1 Articulation des autorités hiérarchiques et fonctionnelles

15.1.1 Autorité hiérarchique

15.1.2 Autorité fonctionnelle

15.2 Recrutement

15.3 Temps de travail

15.4 Formation

15.5 Evaluation des agents

15.6 Discipline

15.7 Communication

15.8 Absences d'agents

15.9 Conditions de travail et prévention des risques

15.9.1 Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

15.9.2 Suivi médical et médecine préventive

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LE DEPARTEMENT DU FINISTERE ET LES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

## PREAMBULE

### Principes fondamentaux :

Le Département du Finistère participe, en partenariat avec la Direction Académique des Services de l'Education Nationale en Finistère, et les collèges, établissements publics locaux d'enseignement de l'Education nationale (EPL), à l'action éducatrice dont il fait l'une de ses priorités.

Ils coopèrent pour la mise en œuvre des principes du service public d'éducation et des règles qui y président :

- **La continuité du service public** : le service public doit fonctionner de manière correcte et continue.
- **L'égalité devant le service public** : tous les usagers bénéficient, d'une part d'un **droit d'accès au service public** et d'autre part d'une **égalité de traitement devant le service public**.
- **Les principes de neutralité et de laïcité** du service public : aucune discrimination ne peut être fondée en raison des convictions religieuses, politiques, idéologiques, etc.
- **La mutabilité des services publics** : Ce principe - dit également principe d'adaptation des services publics – oblige le service public à **s'adapter lorsque l'intérêt général le commande**.

Née de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la présente convention vise à garantir concomitamment le fonctionnement autonome de l'établissement public local d'enseignement et les droits de la collectivité locale de rattachement, dans le respect des principes du service public que sont la continuité, la neutralité et l'égalité de traitement des usagers.

Les signataires de la présente convention rappellent que l'objectif de l'EPL est d'assurer le service public de l'éducation tel que défini à l'article L 211-1 du Code de l'Education ci-après :

« L'éducation est un service public national dont l'organisation et le fonctionnement sont assurés par l'Etat, sous réserve des compétences attribuées par le présent Code aux collectivités territoriales pour les associer au développement de ce service public. L'Etat assume dans le cadre de ses compétences, des missions qui comprennent :

- 1) la définition des voies de formation, la fixation des programmes nationaux, l'organisation et le contenu des enseignements ;
- 2) la définition et la délivrance des diplômes nationaux et la collation des grades et titres universitaires ;
- 3) le recrutement et la gestion des personnels qui relèvent de sa responsabilité ;
- 4) la répartition des moyens qu'il consacre à l'éducation afin d'assurer en particulier l'égalité d'accès au service public ;
- 5) le contrôle et l'évaluation des politiques publiques éducatives en vue d'assurer la cohérence d'ensemble du système éducatif. »

### L'objectif de la convention :

Le Département a souhaité aller plus loin que ses missions obligatoires, en accompagnant financièrement, les actions des collèges, en contribuant aux projets scientifiques, culturels, sportifs, citoyens, etc.

Respectant les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, la présente convention a pour objet :

- de définir le cadre de partage des compétences et des responsabilités respectives du Département et de l'établissement public local d'enseignement dans l'exercice des missions transférées (accueil, hébergement, restauration, entretien général et technique) ;
- d'en fixer les modalités d'exercice.

Dans le cadre des principes évoqués ci-dessus, le Département du Finistère et les EPLE s'engagent conjointement sur l'objectif de **prise en compte de l'intérêt de l'élève au service de sa réussite éducative.**

A ce titre, chacun dans son champ de compétence mettra tout en œuvre pour :

- assurer de bonnes conditions d'enseignement dans l'établissement, de préparation et d'organisation des cours : locaux en état et bien entretenus, comprenant l'ensemble des salles adaptées à l'enseignement de toutes les disciplines, équipements de nature à permettre la mise en œuvre des programmes dans de bonnes conditions ;
- assurer de bonnes conditions d'accueil et de vie dans l'établissement tout au long de la journée : mise à disposition des élèves de locaux adaptés tels que sanitaires, préaux, foyers, permanences, d'un service de restauration attractif tant au niveau des locaux que de la qualité des repas ;
- mettre à disposition des élèves et de l'ensemble de la communauté éducative, des locaux et des équipements en tous points conformes aux normes de sécurité et d'hygiène ;
- collaborer conjointement à la réussite des objectifs du projet de l'établissement ;
- participer à la lutte contre l'échec et le décrochage scolaire
- prendre en compte les difficultés éventuelles des élèves et de leurs familles ;
- mettre à disposition des collégien.ne.s et des familles les outils susceptibles de mettre en œuvre la coéducation.

L'Education Nationale poursuit cet objectif majeur de mise en œuvre de la continuité et de la qualité des parcours des élèves, en portant une attention particulière :

- aux acquis fondamentaux ;
- aux conditions permettant la construction effective des compétences tout au long de la scolarité ;
- à l'accompagnement des élèves à besoins particuliers

Les éléments structurants de ce parcours, qu'il y a lieu d'envisager dans une durée longue, répondent à des problématiques distinctes selon les segments de ce parcours :

- conduire le plus grand nombre de jeunes à aborder avec succès les années collège. Ceci repose sur la maîtrise des apprentissages fondamentaux par le plus grand nombre, et en particulier dans les zones rurales et rurales isolées ;
- fluidité et qualité des parcours pour amener le plus grand nombre de jeunes à disposer d'un capital de connaissances, de compétences et de culture qui leur permette de prendre une place active dans la société, à la mesure de leur ambition ;
- renforcer l'ambition scolaire des jeunes de l'Académie, avec notamment la capacité de délivrer un service d'orientation active approprié.

Pour le Conseil départemental du Finistère, cette démarche est cohérente avec son grand engagement intitulé « un Finistère connecté et ouvert », et notamment de l'enjeu 4.3 « Offrons aux collégien.ne.s les conditions de leur meilleur développement personnel », mais aussi de plusieurs grandes priorités du projet départemental :

- o Grand projet P1 « jeunesse »
- o Grand projet P2 « Egalité Femmes-Hommes »
- o Grand projet P3 « Projet alimentaire de territoire »
- o Grand projet P4 « Usages du numérique »
- o Enjeu 1.5 « Défendons la mixité sociale et luttons contre les discriminations »
- o Enjeu 3.3 « Agissons pour conforter le développement de la langue bretonne »
- o Enjeu 3.4 « Garantissons une offre de recherche et de formations supérieures de haut niveau »
- o Enjeu 3.6 « Accompagnons les mutations nécessaires de la filière agricole et agroalimentaire », notamment le lien avec Agrilocal
- o Enjeu 4.4 « Favorisons l'accès à la culture et aux sports pour tou.te.s »

## **TITRE I – GÉNÉRALITÉS**

### **Chapitre 1 : Dispositions applicables à la présente convention**

#### **1.1 Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser les conditions dans lesquelles l'ensemble des autorités administratives participent à l'exécution de la mission de service public ainsi que d'assigner les objectifs et d'attribuer les moyens permettant d'assurer et d'assumer les missions suivantes :

- l'accueil,
- l'hébergement et la restauration,
- l'entretien général et technique,
- les transports scolaires des élèves en situation de handicap

à l'exception de l'encadrement et de la surveillance des élèves.

Le Département du Finistère, en tant qu'autorité organisatrice des missions qu'elle délègue aux Chef.fe.s d'établissement, met à la disposition des collèges des moyens humains, financiers et techniques, nécessaires à la mise en œuvre opérationnelle des missions et au fonctionnement quotidien du service.

#### **1.2 Modalités d'exercice**

Pour l'exercice des compétences incombant à la Collectivité départementale, la Présidente de l'exécutif s'adresse directement aux Chef.fe.s d'établissement.

Elle met à disposition de l'EPL des personnels techniques départementaux, membres de la communauté éducative et acteur.ice.s à part entière du service public d'éducation. Aux ressources humaines mises à disposition, s'ajoutent des biens fonciers, mobiliers, immobiliers et des moyens financiers. Un accompagnement technique est également mis en place, notamment sur la gestion des ressources humaines et l'organisation de la restauration scolaire.

Le.la Chef.fe d'établissement met en œuvre les délibérations départementales applicables à son établissement sur les missions précitées au chapitre 1.1.

A la demande du Département, il.elle rend compte de l'utilisation des moyens alloués.

Il.elle apporte une attention particulière à la qualité du service rendu à l'usager conformément aux attentes et objectifs du Département du Finistère indiqués au préambule.

#### **1.3 Durée et modification de la convention**

##### **1.3.1 Durée de la convention**

La présente convention est signée pour une durée de 4 ans à compter du 1er janvier 2019. Un renouvellement d'1 an par tacite reconduction pourra être envisagé.

##### **1.3.2 Modification de la convention**

La présente convention peut être modifiée par avenant dans les cas suivants :

- la mise en application d'un texte législatif ou réglementaire
- une délibération de la collectivité départementale

Qui viendraient changer le sens ou la portée de l'une des dispositions générales mentionnées dans la convention.

Les modalités de mise en œuvre de certains dispositifs évoqués dans la présente convention pourront faire l'objet d'instructions complémentaires.

## **Chapitre 2 : Interlocuteur.rice du Département au sein de l'EPLÉ : le.la Chef.fe d'établissement**

### **2.1 Chef.fe d'établissement**

Le.la Chef.fe d'établissement en sa qualité de représentant.e de l'Etat et d'organe exécutif de l'établissement, est l'interlocuteur.rice direct.e de la Présidente du Conseil départemental.

Il.elle met en œuvre les objectifs fixés par l'Etat, le Département et le Conseil d'administration et conduit les missions confiées par le Département à l'établissement décrites dans la présente convention.

Ordonnateur.rice des recettes et des dépenses de l'établissement, il.elle est le garant du bon emploi des ressources humaines, financières, patrimoniales et techniques mises à disposition ou attribuées par le Département pour le fonctionnement de l'EPLÉ. A ce titre et conformément à l'article R 421-9 du Code de l'Education, il.elle prépare le projet de budget et les travaux du Conseil d'administration en fonction des orientations relatives à l'équipement et au fonctionnement matériel fixées par la collectivité territoriale de rattachement et dans la limite des ressources dont dispose l'établissement. La préparation du budget tient également compte des préconisations communiquées par le Département sur la présentation comptable du budget.

Il.elle veille dans son établissement au respect de la législation et des instructions, procédures et consignes données par l'Etat d'une part et le Département, collectivité territoriale de rattachement d'autre part.

Pour l'exercice de ses missions, il.elle s'assure le concours de l'adjoint.e gestionnaire.

#### **2.1.1 Mission générale de sécurité**

Le.la Chef.fe d'établissement est tenu.e de prendre toute disposition utile pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que l'hygiène et la salubrité des locaux.

De même qu'en cas de difficultés graves dans le fonctionnement de l'établissement, le.la Chef.fe d'établissement peut prendre toutes dispositions nécessaires pour garantir le fonctionnement du service public.

#### **2.1.2 Devoir d'information**

Le.la Chef.fe d'établissement alerte le Département en cas de désordre, de défectuosité ou de manquement à la sécurité affectant, dans l'enceinte de l'EPLÉ, les personnes, les biens meubles ou immeubles. Il.elle alerte également le Département de tout évènement majeur ayant trait aux compétences départementales (accueil, restauration, bâti, personnel départemental, etc...) Il.elle confirme et précise l'information par écrit et dans les meilleurs délais possibles.

### **2.1.3 Mesures protectrices ou conservatrices**

Après avoir constaté des manquements à la sécurité, le.la Chef.fe d'établissement doit prendre les mesures protectrices ou conservatrices adéquates avec toute la diligence requise pour remédier, atténuer ou éviter l'aggravation de ces manquements. Il.elle informe, sans délai, le Département des dispositions prises.

S'il y a urgence et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre au sein de l'EPLÉ, il.elle peut interdire l'accès des enceintes et locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement.

### **2.1.4 Gestion des personnels techniques départementaux**

Le.la Chef.fe d'établissement est le garant :

- du bon emploi des personnels techniques départementaux aux fins des missions transférées par la loi et de leurs conditions de travail ; ainsi, il.elle :
  - assure le management fonctionnel et opérationnel des personnels techniques départementaux en veillant à la préservation de leur santé et à la qualité de vie au travail
  - organise le travail des personnels techniques départementaux concourant à l'exercice des missions transférées au sein de l'EPLÉ dont il.elle a la charge (fiche de poste, emploi du temps individuel, évaluation, rapports, bilans, enquêtes nécessaires au titre de la gestion des agents)
  - Met en place et anime une concertation et une communication avec les personnels techniques en les incitant à participer aux actions initiées par le projet d'établissement ou le plan de formation du Département
  - Assure le lien entre les personnels techniques et les services du Département chargés de la gestion des moyens et des ressources humaines, notamment le.la responsable territorial.e des collègues.
  - Veille à ce que les personnels techniques disposent à tout moment de l'ensemble des informations, équipements et matériels nécessaires au bon exercice de leurs tâches et missions
- d'une manière générale, du respect des instructions, procédures, chartes mises en place par le Département à l'intention de ses personnels techniques.

Il.elle peut également être membre des groupes de travail ou de concertation institués par le Département dans le cadre de la mise en œuvre de la politique départementale en direction des collègues et des personnels techniques.

Un membre de l'équipe de direction est associé aux jurys de recrutement des personnels techniques de l'établissement.

## **Chapitre 3 : Principaux.ales interlocuteurs.rices de l'EPLÉ au sein du Département**

### **3.1 Responsable territorial.e des collègues**

Le.la Responsable territorial.e des collègues est le contact privilégié du.de la Chef.fe d'établissement pour toutes les questions de la compétence du Département. Il.elle tient le.la Conseiller.ère départemental.e membre du Conseil d'Administration du collègue informé.e

régulièrement de l'actualité du collège, et l'alerte en cas de connaissance d'un événement particulièrement important.

Il.elle a en outre pour mission d'assister les EPLE dans la gestion quotidienne des personnels en garantissant un traitement équitable et homogène quelle que soit l'affectation de l'agent tout en tenant compte des spécificités des EPLE.

### **3.2 Guichet unique**

Le guichet unique a pour vocation de collecter et traiter les demandes de travaux urgents liés à la sécurité des personnes et des biens, et à la continuité du service public. Un formulaire prévu à cet effet est à adresser à [GuichetUnique@finistere.fr](mailto:GuichetUnique@finistere.fr), qui analyse la demande et désigne un.e technicien.ne de la Direction des Bâtiments et Services Généraux, chargé.e de la mise en œuvre.

### **3.3 Autres services en lien avec les EPLE**

Selon la problématique, le.la Chef.fe d'établissement pourra se rapprocher des différents services du Département, il s'agit notamment des services de :

- La Direction des Collèges
- La Direction des Ressources Humaines
- La Direction des Bâtiments et Services Généraux
- La Direction des Routes et Infrastructures de Déplacement

## **Chapitre 4 : Coopération entre l'EPLE et le Département**

### **4.1 Compétences départementales**

#### **4.1.1 Représentation au Conseil d'administration et à la Commission permanente**

Le Département du Finistère est représenté dans les Conseils d'administration des EPLE en application des règles fixées par le Code de l'Éducation.

Le Département désigne les Conseillers.ères départementaux.ales qui siègent au Conseil d'administration et à la Commission permanente des EPLE.

Les Conseils d'administration comprennent une ou deux personnalités qualifiées. Ces personnalités sont choisies en fonction de leurs compétences dans le domaine culturel, économique ou social et de leur intérêt particulier pour la formation des jeunes et selon les modalités suivantes :

- Lorsque le Conseil d'administration comprend une personnalité qualifiée, cette dernière est désignée par le.la Directeur.trice académique, après avis de la collectivité de rattachement,
- Lorsqu'il comprend deux personnalités qualifiées, la première est désignée par le.la Directeur.trice académique, la seconde est désignée par la collectivité de rattachement.

#### **4.1.2 Transmission de documents**

Par application de l'article R421-56 du Code de l'Éducation, le Département peut demander la transmission de l'ensemble des actes et documents relatifs au fonctionnement de l'établissement.



Les documents suivants devront notamment lui être communiqués :

- le rapport d'activités de l'EPL
- le règlement intérieur
- les documents budgétaires accompagnés du rapport du/de la Chef.fe d'établissement sur le budget,
- le contrat d'objectifs conclu avec le Recteur d'Académie
- le projet d'établissement

Ils pourront être complétés, en tant que de besoin, par toute autre information en lien avec l'exercice des missions transférées. Un dialogue permanent sera établi entre les EPL et le Département notamment sur les aspects budgétaires. Il se traduira par des points d'étapes entre la Direction des collèges et l'EPL.

S'agissant des conseils d'administration, un.e cadre de la Direction des collèges peut être amené.e à accompagner les Conseillers.ères départementaux.ales lorsqu'une question le justifie.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et les décisions ayant une incidence sur l'action du Département lui seront également transmis dans un délai de trois semaines.

#### **4.2 Rôle du Conseil d'administration de l'EPL**

Le Conseil d'administration a compétence pour délibérer sur la présente convention.

Conformément à l'article R 421-20 du Code de l'Education, il peut définir, dans le cadre du projet d'établissement et, le cas échéant, des orientations de la collectivité de rattachement en matière de fonctionnement matériel, toute action particulière propre à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement.

#### **4.3 Litiges**

Dans le cadre d'éventuelles difficultés qui pourraient naître des relations entre un EPL et le Département, les partenaires s'engagent à tout mettre en œuvre pour maintenir un dialogue permanent, rechercher un accord amiable, et ainsi éviter une médiatisation inutile.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation du Tribunal administratif de Rennes.

## **TITRE II : OCCUPATION DU DOMAINE**

Le domaine public départemental est l'ensemble du patrimoine propriété du Département, ou mis à sa disposition, et utilisés par les EPLE pour exercer leurs missions.

Le Département encourage l'ouverture des établissements vers l'extérieur, par le biais de la mise à disposition des locaux au profit des associations sportives, culturelles locales, et autres structures à but non lucratif. Cette utilisation des locaux peut être gratuite ou à titre onéreux selon la durée et l'objet.

### **Chapitre 5 : Règlement d'occupation**

#### **5.1 Utilisation du domaine public départemental ou celui mis à sa disposition dans les collèges**

##### **5.1.1 Utilisation des locaux de l'EPLE**

###### **5.1.1.1 Autorisation préalable et obligatoire**

Par application de l'article L 2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques et des articles L 212-15 et L 216-1 du Code de l'Education notamment, toute occupation des locaux de l'EPLE non autorisée par un titre est irrégulière.

Ainsi, ne sont autorisées sur le domaine public départemental ou celui mis à sa disposition que les occupations pour des activités éducatives, sociales, culturelles, socioculturelles, sportives ou en rapport avec l'éducation dans la mesure où leur exercice est compatible avec :

- la destination et l'affectation des lieux ;
- la (ou les) législation(s) et réglementation(s) relatives aux Etablissements Recevant du Public (ERP) et à la sécurité ;

Ainsi que les occupations utiles à la pose d'infrastructures de réseaux par des opérateurs publics et privés.

Ces occupations doivent faire l'objet d'une autorisation écrite. Elles peuvent se faire à titre onéreux. La mise à disposition de locaux à une structure privée non associative ne peut toutefois s'envisager que dans un but non lucratif de l'activité, sauf exception issue d'une concertation préalable avec le Département.

###### **5.1.1.2 : Autorité compétente pour autoriser l'occupation domaniale**

La Présidente du Conseil départemental a la compétence pour autoriser les occupations temporaires, sollicitées par l'intermédiaire du/de la Chef.fe d'établissement, du bénéficiaire, ou de l'autorité municipale, sur le domaine public départemental et celui mis à sa disposition par procès-verbal dans les cas suivants :

- les logements de fonction occupés par nécessité absolue de service et conventions d'occupation précaires;
- les autorisations d'occupation temporaire constitutives de droits réels (opérateurs de réseaux compris),
- les autorisations d'occupation de bâtiments scolaires ou de salles et de gymnases quelle que soit la durée sollicitée. Dans le cadre des occupations hors temps scolaire, le/la Maire de la commune sera obligatoirement saisi.e, conformément à l'article

L.212-15 du Code de l'Education. Les associations dont le siège social est domicilié au collège peuvent être exonérées de ces autorisations (associations des parents d'élèves notamment)

### **5.1.1.3 Conventions type**

Les autorisations d'occupation temporaire sont matérialisées par une convention-type accordée par la Présidente du Conseil départemental. Cette convention doit être transmise à la Direction des Collèges, 1 mois avant l'occupation, signée du.de la Chef.fe d'établissement et du.de la responsable de l'association utilisatrice.

### **5.2 Utilisation du domaine privé**

Seule la Présidente du Conseil départemental, ou son.sa représentant.e ayant délégation, peut signer les baux et contrats de location de biens immeubles de toute nature.

### **5.3 Défaut d'autorisation**

A défaut d'autorisation, l'occupation est irrégulière et le Département ne peut être tenu pour responsable des conséquences dommageables. Il peut, en outre, y mettre fin sans délai.

## **Chapitre 6 : Utilisation des logements**

### **6.1 Etats des lieux d'entrée et de sortie**

Toute prise de possession et sortie de logement sera précédée d'un état des lieux contradictoirement établi entre le.la preneur.euse et le Département, selon la procédure mise en place. A cet effet, il y a lieu de contacter la Direction des Collèges en amont (Service Fonctionnement et équipement des collèges).

En cas d'usage anormal ou de dégradation par l'occupant.e, des frais de remise en état lui seront facturés.

#### **6.1.1 Modalités d'attribution**

Le Département, en qualité de propriétaire, peut attribuer des logements de fonction aux personnels de l'Etat ainsi qu'aux personnels techniques territoriaux, sur proposition du Conseil d'administration de l'établissement, en application des articles R 216-4 et suivants du Code de l'Education, du règlement d'attribution des logements de fonction dans les collèges, et de la jurisprudence du Conseil d'Etat du 12 décembre 2014.

A chaque rentrée scolaire et en application du règlement d'attribution des logements de fonction, le.la Chef.fe d'établissement transmet à la Direction des Collèges l'état d'occupation des logements de fonction de son EPLE sur la base d'un formulaire pré-rempli par la Direction des Collèges. Les modifications de la répartition des emplois par logement pour l'année scolaire suivante doivent impérativement faire l'objet d'une délibération du Conseil d'administration avant le 20 décembre de l'année civile pour validation par une délibération de la Commission permanente du Conseil départemental en février ou mars n+1.

##### **6.1.1.1 Nécessité absolue de service**

Sur rapport du.de la Chef.fe d'établissement, le Conseil d'administration de l'établissement propose les emplois dont les titulaires bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service.

Le Département délibère sur les propositions d'attribution de logement par nécessité absolue de service. La Présidente du Conseil départemental établit les décisions portant concession individuelle de logement par nécessité absolue de service.

Le Département met à disposition des logements de fonction ainsi que les fluides autorisés par la réglementation en vigueur, dans la limite d'un plafond annuel, pour les personnels logés en raison de la nécessité absolue de service.

L'attribution par nécessité absolue de service d'un logement à un personnel implique une déclaration des avantages en nature effectuée par la Direction des Ressources humaines du Département pour les personnels techniques départementaux, et par les services de l'Etat, pour les agents de l'Etat.

#### **6.1.1.2 Autres logements**

Lorsque tous les besoins résultant de la nécessité de service sont satisfaits, le Conseil d'administration, sur le rapport du/de la Chef.fe d'établissement, établit des propositions pour l'attribution des logements demeurés vacants. Le Département peut alors consentir des conventions d'occupation à des personnels techniques territoriaux (prioritairement du Département), ou de l'Etat en raison de leurs fonctions.

### **6.2 Impôts et taxes**

#### **6.2.1 Département**

Par application de l'article 1382-1 du Code général des impôts, le Département est exonéré des taxes relatives au foncier bâti et au foncier non bâti, car les bâtiments sont affectés à un service public et sont non productifs de revenus.

#### **6.2.2 Occupant.e.s des logements**

Les occupant.e.s des logements acquitteront la taxe d'habitation et les taxes afférentes à l'occupation ainsi que des polices d'assurance adéquates. Pour ces dernières, ils.elles en attestent auprès du collègue et du Département.

### **6.3 Obligation du titre d'occupation**

Hors l'hébergement des élèves dans l'internat et des personnels de surveillance en fonction pour la surveillance de ce dernier, tout hébergement d'une personne ne faisant pas l'objet de dispositions particulières, ne peut être autorisé sans avis motivé de l'EPLÉ et accord du Département matérialisé par une convention.

Les personnes qui font l'objet de dispositions particulières sont ceux logés par nécessité absolue de service.

### **6.4 Défaut d'autorisation**

A défaut d'autorisation, l'occupation est irrégulière et le Département ne peut être tenu pour responsable des conséquences dommageables. Il peut, en outre, y mettre fin sans délai.

## **Chapitre 7 : Assurances**

### **7.1 Assurances sur les bâtiments**

Le Département, en sa qualité de propriétaire, souscrit le contrat d'assurance portant sur la totalité des bâtiments des EPLE et de leur contenu dont il est responsable. En cas de sinistre, le.la Chef.fe d'établissement avertit le Département dans les meilleurs délais.

A contrario, les EPLE assurent eux-mêmes leurs véhicules.

## **7.2 Assurances des occupants des locaux**

Toute occupation des locaux par des tiers devra être couverte par des polices d'assurance adéquates souscrites par les occupant.e.s et vérifiées par le.la Chef.fe d'établissement. L'accord du Département est conditionné à la production de cette police, par le biais du modèle-type de convention d'occupation précaire fourni à l'EPLE.

## **TITRE III – LES MISSIONS**

### **Chapitre 8 : Accueil**

#### **8.1 Définition et champs d'application**

La mission d'accueil consiste dans la mobilisation de tous les moyens permettant d'assurer la prise en charge des usagers.ères (prioritairement les collégiens.nes et leurs parents), acteurs.trices et partenaires du service public d'éducation ainsi que du public. Cette mission recouvre, d'une part, la prise de contact, la réception et l'orientation des personnes sur le site, la transmission des messages et documents ; et, d'autre part, le contrôle de l'accès aux locaux ainsi que la garantie de la sécurité des personnes et des biens.

La mission d'accueil commence lors de l'entrée de l'usager.ère dans l'établissement et cesse lors de sa sortie.

Le.la Chef.fe d'établissement organise la mission d'accueil en veillant à la continuité du service pour l'accueil des différents publics.

#### **8.2 Conditions d'exercice de la permanence et de l'accueil**

En sa qualité de représentant.e de l'Etat, responsable de la sécurité des personnes et des biens, le.la Chef.fe d'établissement arrête les services de permanences dans l'EPLE en fonction du calendrier prévisionnel d'ouverture et de fermeture de l'établissement et des périodes officielles de congés scolaires fixées par arrêté ministériel.

Conformément au règlement du temps de travail des agents techniques des collèges, et du règlement départemental des logements de fonction des collèges, il.elle organise, en début d'année scolaire, le service des personnels durant les congés scolaires. Pour tous les personnels, le service à effectuer est déterminé en fonction des besoins, des statuts et des nécessités du service.

Pour sa part, le Département s'engage à informer l'EPLE de toute intervention de prestataires externes pendant les périodes de congés scolaires.

### **Chapitre 9 : Hébergement et restauration**

Le Département définit les modalités d'exploitation du service de restauration et d'hébergement et l'établissement, pour sa part, en assure la gestion et le fonctionnement au quotidien au profit des élèves dans les conditions décrites ci-après.

Les grandes orientations de la politique restauration que le Département souhaite voir mises en œuvre dans les EPLE, figurent dans :

- Le Projet Alimentaire territorial finistérien
- La Charte Qualité restauration
- Le règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire
- Le Guide de réduction du gaspillage alimentaire en restauration collective

En matière d'investissements, le Département assure sur son patrimoine les opérations de construction, restructuration ou aménagement des services de restauration. Il prend en compte à ce titre les préconisations liées aux enjeux sanitaires et de sécurité, et à la fonctionnalité de l'exploitation, s'agissant de la restauration.

Il acquiert les équipements nécessaires ou participe au financement des acquisitions réalisées par le collège, selon les critères mis en place annuellement.

### **9.1 Pas de restauration : sans objet**

Les EPLE qui ne gèrent pas de services de restauration ne sont pas concernés par ce chapitre.

### **9.2 Définition du service et bénéficiaires**

Les missions de restauration et d'hébergement s'exercent pendant la période de fonctionnement de l'établissement, à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel.

A ce titre, les EPLE fixent le nombre de jours d'ouverture de service de restauration et d'hébergement en cohérence avec le calendrier indiqué dans la circulaire de rentrée.

#### **9.2.1 Restauration**

La mission restauration fait partie intégrante de l'action éducative.

Elle consiste à assurer, dans le respect de la réglementation avec un objectif de qualité de service :

- la gestion des stocks, la commande, la réception et le contrôle des denrées et des fournitures,
- l'élaboration des plans alimentaires et des fiches techniques,
- l'élaboration des menus,
- la préparation et la distribution des repas,
- l'entretien des zones de restauration et cuisine,
- la formation des personnels

Outre les usagers élèves, prioritaires, le service de restauration peut accueillir des commensaux, des hébergé.e.s et des hôtes de passage conformément au règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire.

Il revient au.à la Chef.fe d'établissement d'organiser l'accueil des élèves au service de restauration du collège selon des critères adaptés aux capacités d'accueil des salles de restaurant, et/ou de production de la cuisine de l'établissement.

Si nécessaire, dans la limite des capacités d'accueil et de production autorisées, et après accord exprès du Département, le.la Chef.fe d'établissement peut organiser par voie de convention avec un autre établissement et/ou une autre collectivité territoriale :

- l'accueil à la demi-pension d'élèves et de commensaux venant d'autres établissements d'enseignement,
- la préparation et/ou l'exportation de repas destinés à des élèves et des commensaux d'autres établissements d'enseignement, dans le respect des obligations réglementaires et sanitaires liées au fonctionnement des cuisines centrales.

Dans le cadre d'une convention prévoyant l'affectation de personnel technique territorial nécessaire à l'organisation convenue entre les parties, cette dernière devra être clairement explicitée dans la convention qui sera soumise à la délibération des Conseils d'administration de chaque EPLE concerné puis à la délibération du Département ainsi que le cas échéant des conseils municipaux des communes concernées.

La mise en œuvre d'une fabrication et livraison de repas à une Collectivité locale rentre dans le champ concurrentiel et ne peut s'envisager qu'après la mise en place d'un marché public, sauf en cas de cofinancement des installations de restauration mutualisées par la personne morale.

### **9.2.2 Hébergement**

La mission d'hébergement consiste dans l'accueil des élèves inscrits comme internes afin de leur permettre de poursuivre normalement leur scolarité. Elle s'exerce lors de la prise en charge par l'établissement des élèves internes hors du temps scolaire prévu pour les externes et demi-pensionnaires

Il revient au.à la Chef.fe d'établissement d'organiser l'accueil des élèves à l'internat du collège selon la capacité d'hébergement de l'établissement, et conformément au règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire.

## **9.3 Principes de gestion**

### **9.3.1 Exploitation du service**

La mission restauration et d'hébergement en présence d'un internat, est assurée en gestion directe par l'EPLÉ, siège du service.

Le.la Chef.fe d'établissement, en tant qu'exploitant.e du service, est chargé.e, avec le concours de son.sa gestionnaire et des personnels techniques affectés totalement ou partiellement à la mission de restauration et d'hébergement,

- de mettre en œuvre les objectifs fixés par le Département (voir article 9.4),
- d'assurer la gestion du service annexe d'hébergement conformément aux modalités de gestion définies par la collectivité, et qui sont communiquées aux EPLÉ.

Les tâches de surveillance des élèves et de contrôle des droits d'accès en restauration ne relèvent pas de la responsabilité du Département.

L'ensemble des dépenses et recettes relatives au service de restauration et d'hébergement est ordonnancé par le.la Chef.fe d'établissement et retracé dans une comptabilité distincte au sein du budget de l'EPLÉ dans le respect de l'équilibre budgétaire.

Le.la Chef.fe d'établissement est le garant.e de la constatation des recettes à percevoir au titre des repas servis et de l'hébergement. A ce titre, toute prestation servie doit donner lieu à tarification.

### **9.3.2 Tarification**

L'article R 531-52 du Code de l'Education précise qu'il revient aux collectivités compétentes de fixer le prix des repas. Les modalités de mise en œuvre de cette compétence sont communiquées annuellement aux EPLÉ.

Pour les commensaux, le Département vote annuellement des tarifs uniques depuis 2017 selon 3 catégories d'usagers ; les Conseils d'administration ne votent donc plus ces tarifs. Pour mémoire :



- Catégorie 1 : indice majoré < ou = à 369 et contrats aidés, contractuel.le.s
- Catégorie 2 : indice majoré > à 369 et < ou = à 466
- Catégorie 3 : indice majoré > à 466

Pour les demi-pensionnaires, le Département a instauré des tarifs uniques à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, les Conseils d'administration ne votent donc plus ces tarifs.

En outre, le Département fixe les taux et les modalités de recouvrement du fonds d'aide à la rémunération du personnel d'internat (ex FARPI). Cette recette, prélevée sur les repas des scolaires, est étendue aux repas des commensaux depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Pour les collèges en cités scolaires, les tarifs de demi-pension applicables aux collégiens.nes sont fixés par la Région Bretagne. Il en est de même pour les commensaux.

### **9.3.3 Impayés de cantine**

En cas de non-paiement du service de demi-pension de la part des familles, aucune exclusion ou non réinscription à la cantine ne sera autorisée par le Département. Cette disposition est précisée dans le Règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire.

L'EPLÉ devra mettre en œuvre toutes les mesures de son ressort pour recouvrer les créances impayées des familles.

### **9.3.4 Les protocoles d'accueil individualisé**

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément au principe général du droit d'égal accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la réglementation en la matière avec un seul objectif : la santé de l'élève (articles D.351-4 et D.351-9 du Code de l'Education ; circulaire interministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité d'enfants et d'adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période). Les demandes des familles concernant le recours à un protocole d'accueil individualisé en matière de restauration doivent faire l'objet d'une attention particulière. Ces protocoles seront formalisés dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Dans le cas d'allergies très importantes, croisées, ou évolutives pour lesquelles toute erreur dans la fabrication du repas aurait une incidence grave sur la santé de l'élève, l'EPLÉ s'engage à accueillir le.la collégien.ne, mais il peut être demandé aux parents de fournir les repas adaptés chaque jour. Dans cette hypothèse, l'établissement ne pourra pas demander de participation financière à la famille.

## **9.4 Objectifs de sécurité sanitaire et de qualité du service**

Le Département et l'EPLÉ œuvrent conjointement pour garantir la qualité des services rendus en matière de restauration et d'hébergement ainsi que le haut niveau de sécurité sanitaire, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le Département encourage les initiatives prises dans les domaines de l'éducation à l'équilibre alimentaire et de l'éducation au goût, ainsi que toute autre action visant à optimiser la qualité des repas fournis aux convives.

Dans le cadre de la réglementation nationale sur la restauration et des orientations définies au chapitre 9, les établissements devront :

- Au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2022, mettre en place une démarche visant à atteindre 50 % de produits acquis selon les modalités prenant en compte les coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit pendant son cycle de vie, dont 20 % de produits biologiques (loi EGALIM promulguée le 1<sup>er</sup> novembre 2019). Pour atteindre cet objectif, le Département met à disposition l'outil Agrilocal pour les achats de denrées hors groupement de commandes.
- Mettre en œuvre la Charte qualité fixe les objectifs départementaux vers lesquels doit tendre l'EPL, dans le cadre du Projet Alimentaire de Territoire
- Faire remonter au Département les indicateurs permettant de répondre aux objectifs cités supra, en fin d'année civile dans le cadre de l'enquête annuelle restauration
- Mettre en place un plan de lutte contre le gaspillage alimentaire (loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte et la loi n° 2016-138 du 11 février 2016 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire)

#### **9.4.1 Mission de suivi et de formation**

##### **9.4.1.1 Les visites**

Afin d'accompagner l'EPL dans la mise en œuvre des règles de sécurité sanitaire et de la démarche " qualité ", le Département assure, via son.s.a technicien.ne restauration et le laboratoire LABOCEA, un suivi des services de restauration par le biais de visites régulières des sites et de contacts avec les équipes de direction et de restauration.

##### **9.4.1.2 Les contrôles obligatoires et les mesures correctives**

Les Chef.fe.s d'établissement, garants de l'hygiène et de la sécurité alimentaire de l'exploitation du service dans le respect de la réglementation en vigueur, saisissent le Département en cas de dysfonctionnement grave dans l'exploitation du service. Ils.elles veillent notamment à transmettre aux services départementaux concernés les correspondances échangées avec les services de l'Etat, à savoir notamment la Direction Départementale de Protection de la Population.

Le Département acquiert chaque année auprès du laboratoire LABOCEA, pour le compte de l'EPL, exploitant des services de restauration, les prestations de contrôle bactériologique et de qualité de l'eau répondant aux exigences de la réglementation. Les résultats sont adressés aux Chef.fe.s d'établissement pour leur permettre de mettre en œuvre les mesures correctives adaptées.

Le Département, via son prestataire externe, accompagne l'EPL pour l'écriture des plans de maîtrise sanitaire et pour la mise en œuvre des mesures correctives au regard des exigences des pratiques HACCP.

##### **9.4.1.3 La formation**

Le Département organise le plan de formation des personnels techniques concourant à la mise en œuvre d'une restauration sécurisée et de qualité.

## **Chapitre 10 : Entretien général et technique**

### **10.1 Définition et périmètre**

Cette mission consiste dans l'entretien de l'ensemble des biens directement ou indirectement affectés au collège dans un état conforme à leur destination. Elle comprend

notamment l'entretien courant du bâti et du non bâti ainsi que la maintenance des équipements.

L'entretien courant s'entend par le maintien en état d'usage normal des installations mobilières et immobilières mises à disposition.

Dans le cadre des compétences techniques et des moyens humains qui lui sont alloués par le Département, le collège organise un service d'entretien général et technique, relevant des prérogatives dites « du locataire », incluant notamment les contrats de maintenance non repris par le Département. A cet effet, il se référera utilement à la charte relative à la répartition des charges entre l'EPLÉ et le Département.

### **10.2 Nettoyage des locaux, des espaces extérieurs, entretien du linge**

De façon à offrir à tous les usagers un cadre de vie agréable et accueillant, le collège prend en charge, conformément à la charte de répartition des travaux d'entretien et de grosses réparations entre le Département et les EPLÉ :

- l'hygiène et le nettoyage régulier des locaux,
- l'entretien du linge (tenues de travail, linge utilisé en restauration et à l'infirmerie, linge d'internat dont l'entretien ne relève pas des familles),
- l'entretien des espaces verts et des aires extérieures (terrains de sports, voiries intérieures, élagage des arbres, etc).
- le nettoyage des installations sportives mises à sa disposition
- etc.

Il veille également particulièrement à la préservation de l'environnement par :

- un approvisionnement en produits d'entretien éco-responsables
- une gestion rigoureuse des déchets (réduction à la source),
- une politique active en matière d'économies d'énergies et de fluides

### **10.3 Maintenance des installations mobilières et immobilières**

La construction, la reconstruction, la réhabilitation et l'extension des bâtiments affectés aux collèges ainsi que les grosses réparations, incombent au Département qui en assure la maîtrise d'ouvrage, conformément aux textes en vigueur (conférer paragraphe 11.3).

La maintenance courante qui relève du collège concerne notamment les interventions sur les bâtiments (plomberie, électricité, revêtements, finitions, menuiserie, installations sanitaires et thermiques) et sur les installations sportives. Elle a pour objet de maintenir dans un état optimal le patrimoine bâti et les installations techniques et d'optimiser les dépenses de fluides.

Dans le cadre du suivi de la maintenance et du contrôle périodique des installations, il revient au.à la Chef.fe d'établissement de les faire réaliser par les agents techniques du collège, et/ou d'acquérir les prestations de contrats obligatoires ainsi que tout contrat d'entretien ou de vérification qu'il.elle jugera utile de mettre en place dans l'EPLÉ, hors contrats repris par le Département..

Il.elle veillera à l'archivage et à la mise à jour des documents de suivi relatifs à ces contrats.

## **10.4 Travaux du propriétaire**

Pour les travaux urgents relevant du propriétaire, le Département a mis en place un guichet unique (voir § 3.2 « le guichet unique »). Pour les travaux nécessitant une programmation, une consultation des établissements est effectuée tous les ans afin de prioriser les travaux à prévoir dans les 2 prochaines années.

Lors de l'élaboration des schémas pluriannuels d'investissement, chaque Chef.fe d'établissement est interrogé.e pour identifier les besoins à long terme de son établissement.

## **Chapitre 11 : Transports scolaires**

L'organisation des transports scolaires nécessite une parfaite coopération entre les EPLE et les différentes collectivités (Région, Département, EPCI) dans un souci de sécurité et de confort pour les élèves. Pour mémoire, la Région a la compétence transports scolaires (hors périmètre de transport urbain géré par les EPCI) et le Département a la compétence transport des élèves handicapés.

Le.la Chef.fe d'établissement :

- interroge les collectivités concernées avant toute modification éventuelle des horaires scolaires,
- recherche une harmonisation des horaires avec les autres établissements,
- se préoccupe des transitions du temps scolaire au temps de transport,
- rend compte aux collectivités de tout incident de transport,
- communique aux familles toute information utile relative au transport scolaire au moment de l'inscription des enfants au collège.

Le Département :

- organise le transport des élèves handicapés dont le handicap ne permet pas de prendre un transport collectif.

## **TITRE IV – DEPARTEMENT, ACTEUR EDUCATIF**

Afin de mener à bien les compétences transférées, le Département s'est fixé, pour les collèges, l'objectif suivant « Offrons aux collégien.ne.s les conditions de leur meilleur développement personnel »

Les dispositifs d'intervention du Département s'inscrivent dans cet objectif.

### **Chapitre 12 : « Offrons aux collégien.ne.s les conditions de leur meilleur développement personnel »**

#### **12.1 Assurer le fonctionnement des collèges publics, par la dotation de fonctionnement**

Conformément au Code de l'Education, le montant de la dotation de fonctionnement des collèges correspondant à l'année n est notifié aux EPLE avant le 1<sup>er</sup> novembre n-1. Elle est calculée selon un double objectif de clarté et d'égalité entre les EPLE. Elle comprend une dotation de base et des dotations spécifiques.

#### **12.2 Equiper les collèges publics**

Différents plans d'actions sont mis en place par le Département pour répondre à cette compétence :

- équipement pédagogique des collèges
- plan numérique
- mobilier,
- matériel de cuisine
- matériel sportif
- fonds d'aide au renouvellement du matériel et du mobilier

#### **12.3 Schéma pluriannuel d'investissement dans les collèges publics 2019-2026**

Pour ses travaux de restructuration ou de rénovation des collèges, le Département s'appuie sur un schéma pluriannuel d'investissement 2019-2026 de 124 millions d'euros qui comporte 4 ambitions :

- des lieux de vie pensés pour le quotidien des collégiens
- des collèges numériques avec des infrastructures et des équipements adaptés aux enjeux éducatifs
- une restauration de qualité ancrée sur le territoire
- le collège comme élément structurant du bassin de vie éducatif, culturel, sportif, économique

Le cadre financier du schéma est organisé en deux enveloppes financières :

- une enveloppe annuelle pour les travaux dits « récurrents » de grosses réparations
- une enveloppe globale pour les opérations inscrites au plan pluriannuel de travaux du schéma d'investissement

### **12.3.1 Réaliser les travaux de grosses réparations dans les collèges**

Le Département, via la Direction des Bâtiments et Services Généraux, réalise les travaux dits du « propriétaire », il s'agit notamment des travaux de sécurité, de mise en conformité, d'accessibilité aux personnes en situation de handicap, des ravalements, d'étanchéité et d'aménagements de locaux. Les demandes de travaux urgents sont transmises par l'EPLE au Département via le « guichet unique » (voir § 3.2)

## **Chapitre 13 : Soutenir les actions à caractère éducatif des collèges**

### **13.1 Participer à l'épanouissement des élèves**

Le Département contribue activement et volontairement à développer des actions éducatives dans de nombreux domaines, en partenariat avec les services de l'Education Nationale, de l'Enseignement catholique et de nombreux acteurs publics et associatifs. Il est particulièrement attentif à accompagner des projets ou actions participant à l'ouverture d'esprit, le mieux vivre ensemble et le bien-être, la préservation de l'environnement et la construction citoyenne des collégien.ne.s.

Développées par la communauté éducative dans son ensemble (*enseignant.e.s, agents techniques, parents, associations*) les projets et actions soutenus s'inscrivent très concrètement dans le quotidien des élèves et concourent à la complémentarité éducative dans un souci d'égalité des chances et de cohésion.

Arts, jumelages culturels, patrimoine, citoyenneté, environnement et développement durable, sciences, sports, prévention santé, ouverture sur le monde, sur l'entreprise (...) permettent d'élargir la palette d'interventions éducatives des collèges au service de l'épanouissement des collégien.ne.s et de leur ouverture culturelle et sociale.

Le Département déploie ainsi des soutiens aux dispositifs ou actions initiés par :

- L'Education Nationale ; Les ateliers artistiques et scientifiques et les classes à projet artistiques et culturels, collège au cinéma, classes@ctus, sections sportives, classes de découverte éco citoyennes.
- Le Département ; Les jumelages collèges/structures culturelles, les agendas 21 scolaires, les sections sportives « d'excellence », collège et territoire, vie affective et sexuelle, défi alimentation positive. Auxquels se rajoutent d'autres actions proposées par les services du Département (Archives, bibliothèque et musée départementaux, pratique sécurisée du vélo, ouverture à l'Europe ...).
- Des partenaires associatifs : Entreprendre Pour Apprendre (EPA) « mini entreprises », Les Petits débrouillards, l'Espace des sciences, la Ligue de l'enseignement, associations de parents d'élèves...

Un panel d'une trentaine d'actions ou projets peuvent ainsi être mobilisés par les collèges. Le Département soutient également des manifestations départementales (rencontres chorales, fête de la science, festival danses UNSS, prix de la Résistance et de la déportation...) ou des actions diverses.

### **13.2 Démarche collège et territoire**

« Collège et territoire » repose sur l'idée que les collèges ne sont pas seulement un lieu de formation et d'acquisition de compétences mais doivent permettre d'une manière plus large

de contribuer à la formation de futurs citoyen.ne.s, à leur autonomie et à leur ouverture culturelle.

Par ailleurs, compte tenu du fait que tous les jeunes passent 4 années essentielles au collège, il apparaît possible d'y mener un réel travail de prévention et de repérage de zones de tension et de difficultés.

Enfin, il s'agit aussi de mieux prendre en compte le fait qu'un collège est un acteur structurant d'un territoire, peut y jouer un rôle important et moteur, mais également y trouver des ressources sur lesquelles s'appuyer dans ses projets. Interroger et renforcer la place du collège dans son territoire et s'appuyer sur les ressources et les réalités de ce territoire, peut donc permettre d'avancer dans le sens d'une réussite accrue pour un maximum d'élèves.

A travers cette démarche, le Département souhaite donc renforcer son rôle éducatif et contribuer à la mise en synergie des actions de chacun des différents acteurs de la communauté éducative et du territoire. Pour ce faire, il peut faire bénéficier les EPLE de sa connaissance des acteurs locaux, mettre à disposition ses propres ressources, ou aider financièrement des projets innovants.

## **TITRE V – PERSONNELS AFFECTES AUX MISSIONS**

Sur ce thème, se référer au « vade-mecum des chefs d'établissements pour la gestion des agents techniques des collèges. »

### **Chapitre 14 : Tableau des effectifs des personnels techniques**

Pour permettre aux EPLE de réaliser les missions décrites au titre III, la Collectivité départementale emploie des personnels techniques, au titre de l'application de la loi du 13 août 2004.

L'existence d'un poste au tableau des effectifs des personnels techniques est caractérisée par un cadre d'emploi et un grade. Elle constitue un préalable obligatoire au recrutement d'un agent technique départemental.

Le nombre et la nature des postes affectés dans un établissement correspondent au niveau de service public défini par le Département et tiennent compte des contraintes, caractéristiques et modalités d'organisation de l'établissement.

Ce tableau des effectifs élaboré par le Département est établi de manière périodique et peut être ponctuellement ajusté au niveau de chaque EPLE pour tenir des comptes de contraintes particulières.

### **Chapitre 15 : Dispositions communes aux agents**

Les agents techniques départementaux, affectés aux missions d'accueil, d'hébergement, de restauration, d'entretien général et technique, sont membres à part entière de la communauté éducative de l'EPLE et concourent directement au service public de l'enseignement à l'exclusion de l'encadrement et de la surveillance des élèves.

Ils/elles peuvent participer aux sorties scolaires dans la mesure où elles ne sont pas comprises dans les ratios d'encadrement, et qu'ils/elles ne se trouvent pas de fait dans une situation d'encadrement et de surveillance des élèves.

#### **15.1 Articulation des autorités hiérarchiques et fonctionnelles**

La gestion des agents techniques des collèges relève d'une double autorité, hiérarchique, exercée par la Présidente du Conseil départemental, et fonctionnelle, exercée par le/la Chef.fe d'établissement. Il existe une réelle coopération institutionnelle entre le Département et les EPLE pour l'exercice de cette double autorité.

##### **15.1.1 Autorité hiérarchique**

La Présidente du Conseil départemental a autorité sur l'ensemble des personnels techniques affectés aux missions d'accueil, d'hébergement, de restauration et d'entretien général et technique qu'ils soient titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, ou contractuels de droit privé (contrats aidés, contrats d'apprentissage).

Elle détient le pouvoir de nomination à toutes les fonctions contenues dans les missions départementales exercées au sein de l'établissement.

Le/la Responsable territorial.e des collèges du Département est le lien indispensable entre les services du Département et l'EPLE pour l'exercice de cette autorité hiérarchique.



### **15.1.2 Autorité fonctionnelle**

En tant qu'autorité fonctionnelle, le.la Chef.fe d'établissement gère et encadre au quotidien la totalité des personnels techniques concourant à l'exercice des missions au sein de l'EPL.

Avec la collaboration de l'adjoint.e-gestionnaire, il.elle organise leur service en veillant à la qualité de vie au travail et à la prévention de la santé des agents.

### **15.2 Recrutement**

Le Département organise les recrutements des personnels affectés aux missions d'accueil, d'hébergement, de restauration et d'entretien général et technique et associe à cette procédure le.la Chef.fe d'établissement concerné.e.

### **15.3 Temps de travail**

L'organisation du service des personnels techniques des EPLE est régie par les dispositions du règlement départemental particulier du temps de travail des agents techniques des collègues.

Ce règlement peut faire l'objet de modification en fonction des évolutions législatives et réglementaires, ou des évolutions propres au fonctionnement du Département.

### **15.4 Formation**

Le Département est responsable de la formation des personnels affectés aux missions d'accueil, d'hébergement, de restauration et d'entretien général et technique.

La formation de ces agents est un élément essentiel qui vise, d'une part à leur donner les compétences nécessaires pour optimiser la qualité du service public de l'enseignement, d'autre part à leur permettre d'évoluer dans leur vie professionnelle tout au long de leur carrière.

Les entretiens annuels d'évaluation permettent aux Chef.fes d'établissement et aux agents de faire part de leurs besoins de formation, tant individuels que collectifs. Lors d'une demande de formation d'un agent, le.la Chef.fe d'établissement émettent un avis motivé d'opportunité. La demande est transmise au Département qui décide, en dernier ressort, d'accorder ou non la formation sollicitée compte tenu de ses politiques et de la réglementation en vigueur.

Le Département peut parallèlement de lui-même demander aux agents de suivre des formations qu'il estime nécessaires, sur des thèmes qu'il juge particulièrement importants pour la bonne réalisation des missions confiées ou pour le développement de ses politiques.

### **15.5 Evaluation des agents**

Le.la Chef.fe d'établissement évalue les personnels techniques placés sous son autorité, selon la procédure annuelle fixée par le Département, en s'attachant à garantir une évaluation sincère basée sur des objectifs/résultats précis et mesurables. Celle-ci permet d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent sur le poste occupé.

Ces évaluations sont visées par le.la Responsable territorial.e des collèges du Département avant leur transmission à la DRH.

## **15.6 Discipline**

Il appartient au.à la Chef.fe d'établissement de s'assurer que le comportement professionnel des agents techniques est conforme aux attendus. Il.elle signifiera aux agents les éventuels manquements. En cas de difficultés persistantes, il.elle signalera par un rapport écrit les éventuelles insuffisances professionnelles constatées, qui pourraient nécessiter la mise en place par le Département d'une procédure disciplinaire. Le.la Chef.fe d'établissement peut solliciter l'engagement d'une procédure disciplinaire au regard des faits qu'il.elle a constatés.

## **15.7 Communication**

Le Département attribue à chaque EPLE des équipements informatiques dédiés aux personnels techniques. Le.la Chef.fe d'établissement s'assure que ce poste est accessible à tout moment et qu'il est installé dans un lieu facilitant une consultation aisée par tous les agents départementaux (salle du personnel par exemple).

En outre, il.elle communique aux agents l'ensemble des informations transmises par le Département à destination de ses personnels, en portant une attention particulière aux personnes qui ne sont pas encore familiarisées avec les outils bureautiques (messagerie, intranet).

Le Département organise chaque année des réunions d'information et d'échanges en direction des Chef.fes d'établissement et des adjoint.e.s gestionnaires, ainsi que des agents techniques. En plus de ces réunions d'autres sources d'information existent, notamment :

- les sites internet et intranet du Département
- la messagerie électronique
- les publications (Pluriels, Penn Ar Bed, etc.)
- les services du Département
- les Responsables territoriaux.ales des collègues

## **15.8 Absences d'agents**

Les remplacements des agents absents sont gérés par des dispositions particulières.

Lorsque la continuité du service public est menacée du fait de l'absence de plusieurs agents sur une même mission, le.la Chef.fe d'établissement sollicite le.a Responsable territorial.e des collègues qui peut, le cas échéant, déroger aux règles habituelles.

## **15.9 Conditions de travail et prévention des risques**

Sur ce thème, se référer à la charte hygiène et sécurité entre les EPLE et le Département du Finistère.

### **15.9.1 L'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité**

Dans les conditions fixées au décret 85-603 du 10 juin 1985, le.la Chef.fe d'établissement nomme sous son autorité, un.e assistant.e de prévention, chargé.e de l'appuyer dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Lorsque cet agent relève des agents techniques territoriaux, le Département dispensera la formation préalable obligatoire prévue à l'article 6 dudit décret.

La décision portant nomination de l'assistant.e de prévention et sa lettre de mission sont transmises pour information aux services du Département. Une information concernant la fin

des missions de l'assistant de prévention est également communiquée par l'établissement lorsqu'elle concerne un agent de la collectivité.

### **15.9.2 Suivi médical et médecine préventive**

Les examens médicaux périodiques prévus à l'article 20 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié sont organisés par les services du Département. Les convocations sont établies après validation de l'établissement quant aux contraintes d'organisation du service.

En application des articles 19-1 et 20-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les services de médecine préventive ont accès aux locaux de travail des agents de la collectivité sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les enquêtes après accident ou maladie contractée en service prévues à l'article 40-1 et 41 du décret précédemment cité pourront être réalisées par des membres du Comité d'hygiène et sécurité de la collectivité et par les services de médecine préventive. Toutes facilités doivent être accordées sous réserve du bon fonctionnement du service.

Fait à \_\_\_\_\_, le

En deux exemplaires originaux,

Pour l'EPLÉ

Pour le Département du Finistère,

Le.la Chef.fe d'établissement

Le Vice-Président



	2018 / 2019	2019 / 2020	2020 / 2021
SOLDE	464,95	157,62	460,05

PRODUITS			
Subvention collectivité	100	0	90
Subvention EPLE	4700	1300 €	370
Subvention CNOS		100 €	
Remboursements UNSS	503,75		
Fonds de solidarité UNSS	400		
Produits de ventes diverses			
Contributions élèves	775	715 €	660
Autres produits	200		
<b>TOTAL PRODUITS</b>	<b>6688,75</b>	<b>2415</b>	<b>1460</b>

CHARGES			
Affiliation	80	80	80
Licences	1451,20	1233,06	1201,82
Championnat de France	4390,91		
Transports dist/dép/acad	440	669	500
Récompenses			
Matériel	145,90	156,13	
Autres charges	104,21	81,51	76,61
<b>TOTAL CHARGES</b>	<b>6259,22</b>	<b>2065,80</b>	<b>1858,43</b>

<b>RESULTAT EXERCICE</b>	<b>464,95</b>	<b>140,92</b>	<b>157,62</b>
--------------------------	---------------	---------------	---------------

COMMENTAIRES si nécessaire à l'instant où vous remplissez votre tableau au regard du budget 2017 2018



M.Nicolas Lenne

Professeur d'éducation musicale et de chant choral au collège « aux quatre vents » de Lanmeur

Question au C.A :

Tout en étant conscient de la bonne volonté de l'équipe de direction du collège, je vous demande quelle(s) solution(s) rapide(s) pourraient être mises en œuvre pour que la salle d'éducation musicale de l'établissement soit adaptée au bon fonctionnement des cours, pour que les élèves puissent pratiquer toutes les activités du programme d'éducation musicale, pour que les répétitions de l'option chorale se pratiquent dans de bonnes conditions ?

Cordialement.

N.Lenne

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'N. Lenne', written over a horizontal line.

