

EREA-LEA Françoise Dolto
40 rue Edouard PIED
79450 St AUBIN-LE-CLOUD

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance n°2 du jeudi 07 novembre 2024

ORDRE DU JOUR

1-Préambule :

- 1-1-Constat du quorum
- 1-2-Désignation du secrétaire de séance
- 1-3-Approbation du procès-verbal du 30/09/2024
- 1-4-Ordre du jour

2- Fonctionnement général :

- 2-1-Règlement intérieur du CA.
- 2-2-Installation des instances de l'EPL
- 2-3-Non-tenue de la Commission permanente
- 2-4-Délégation de signature

3-Vie pédagogique et éducative :

- 3-1-Ventilation des Indemnités pour Missions Particulières et des Parts Fonctionnelles Indemnitaires (Pacte)
- 3-2-Budget HSE pour l'année scolaire 2024-2025
- 3-3-Protocole de Remplacement de Courte Durée
- 3-4-Modification du calendrier des PFMP pour les Term MMEV
- 3-4-Organisation du séjour au CPIE de COUTIERE pour les 4/3^e

4-Vie budgétaire et financière :

- 4-1-Convention "Entreprendre pour apprendre"
- 4-2-Convention APEM79
- 4-3-Convention Ecole de l'ADN
- 4-4-Convention Proxi de St AUBIN-LE-CLOUD
- 4-5-Convention de Séquence d'observation en milieu professionnel 4/3^e
- 4-6-Tarifs
- 4-7-Décision Budgétaire Modificative pour vote
- 4-8-Clef de répartition pour les factures de viabilisation 2025

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
 du jeudi 07 novembre 2024

page 2 / 14

Membres titulaires	Qualité	Présent	Absent	Excusé	Remplacé par	
M. DELABRUYERE Cyril	Directeur	X				
Mme MORIN Véronique	Directrice adjointe	X				
Mme PACOM-GOURMELEN Isabelle	Secrétaire Générale	X				
Mme PAIN-GATARD Isabelle	DDFPT	X				
Mme ABRAND Marion	CPE			X		
M. RIOU Guillaume	Conseiller Régional		X			
Mme LARGEAU Sandrine	EPCI Parthenay-Gâtine	X				
M. BOUCHER Hervé-Loïc	Commune de St AUBIN-LE-CLOUD	X				
Mme SAVARIT Stéphanie	Personnalité qualifiée		X			
Mme DEVOLDER Déborah	Représentants des Personnels d'enseignement et d'éducation			X	Mme Isabelle MONNET	
Mme PETIT Fanny		X				
M. PARTHENAY Paul		X				
Mme VINCENT Marie		X				
Mme NEVEUX Nadia		X				
Mme BLAIS Karine		Représentant des Personnels sociaux et de santé			X	
M. NICOLE Dominique		Représentants des Personnels ATOSS	X			
M. GARRIC Tony			X			
Mme SOUCHARD Céline	Représentants des parents d'élèves			X	Mme Elodie THOMAS	
Mme MOINDRON-BARRE Erika		X				
M. RICHARD Thierry		X				
Mme GALIPAUD Vanessa				X	Mme Michelle VLAEMYNCK	
Mme FRECHET Valérie		X				
M. BESSAC Elowan	Représentants des élèves	X				
M. BEILLON Kyllian				X	M. Kyllian AIRAULT	
Mme CHEVALIER Prunelle				X	Mme Doriane AMOURET	

RESERVE A L'INSPECTION
ACADEMIQUE

1-PREAMBULE

Présidence : DELABRUYERE Cyril

Secrétaire : Mme Marie VINCENT, représentante des personnels d'enseignement et d'éducation est désignée secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint avec 21 membres présents et 0 invité, la séance est ouverte par M. Le Directeur, à 18 h 20 minutes.

Adoption du Procès-Verbal du CA du 30/09/2024

M. le Principal soumet l'adoption du PV du CA.

Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 7

Ordre du jour

M. Le Directeur informe les membres du Conseil qu'il n'a pas été destinataire de question diverse. Cependant, M. Le Directeur propose de modifier l'ordre du jour de la séance de la manière suivante :

- Modification de l'ordre des points à l'ordre du jour
- Ajout d'un point relatif à la délégation de signature pour Mme Véronique MORIN, directrice adjointe en 2-2
- Ajout d'un point relatif à l'organisation d'un séjour au CPIE de COUTIERE pour les 4/3^e en 3-5.
- Ajout d'un point relatif à la clef de répartition des charges communes de viabilisation entre les chapitres ALO et SRH

2-FONCTIONNEMENT GENERAL

2-1 – Règlement intérieur du CA

M. Le Directeur soumet à l'approbation des membres du CA le Règlement Intérieur qui leur a été transmis avec leur convocation.

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 4 / 14

Adoption du Règlement Intérieur du CA, par les élus.

Pour : 21 Contre : 0 Abstention : 0

2-2 – Installation des instances de l'établissement

18h31 : départ de Mme PETIT

M. Le Directeur présente le tableau de répartition des instances entre les élus et le soumet au vote.

Installation des instances de l'EPLÉ.

Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

2-3 – Non tenue de la commission permanente

M. Le Directeur rappelle aux membres du Conseil des mesures de simplification administrative portées par le décret n°2020-1632 du 21 décembre 2020. Celui-ci en effet supprime le caractère systématique de la Commission permanente.

M. Le Maire signale qu'il trouve regrettable la non-tenue de la commission permanente.

Mme PAIN-GATARD précise que la commission permanente a été remplacée par le conseil pédagogique.

M. Le Directeur explique les raisons pour lesquelles il pourrait être bénéfique de remettre en place la commission permanente et expose les raisons pour lesquelles la non-tenue de la commission permanente est proposée.

M. Le Maire demande qui est membre de droit de la commission permanente.

M. Le Directeur donne lecture d'extrait des instructions reçues de la part de l'autorité académique en date du 09 novembre 2021 : « désormais, le conseil d'administration se prononce, lors de la première réunion qui suit le renouvellement de ses membres élus, sur la création d'une commission permanente et sur les compétences qu'il décide, de lui déléguer. La commission permanente est donc créée à la double condition que le CA se soit prononcé sur le principe de sa création et sur la ou les compétences qu'il entend lui déléguer. Il n'est pas possible de créer une commission permanente pour avis consultatif uniquement. Rien n'interdit de créer une commission permanente en cours d'année, même si le CA est appelé à se prononcer obligatoirement à l'occasion de sa première séance suivant les élections des membres du CA. Cette délégation prend naturellement fin après le renouvellement du conseil d'administration. L'absence de commission permanente n'interdit pas la mise en place de groupes de travail permettant d'accompagner le CA dans sa prise de décision. Chaque établissement, en fonction de ses besoins, pourra décider de créer ou non un ou plusieurs groupes de travail. Le règlement intérieur du conseil d'administration précisera la composition du ou de ces groupes

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 5 / 14

permettant une adaptation en fonction des questions instruites ou des domaines d'expertise des membres du CA participant à ces groupes de travail. »

M. Le Directeur soumet à l'approbation des membres du Conseil, l'opportunité de la création d'une Commission permanente pour l'année scolaire.

Vote de principe pour que la Commission permanente ne soit pas convoquée pour l'année scolaire 2024-2025 :

Pour : 8 Contre : 5 Abstention : 7

2-4 – Délégation de signature

Mme Le Directeur salue l'arrivée de Mme Véronique MORIN sur le poste de Directrice-adjointe. Il propose aux membres du Conseil de lui déléguer sa signature pour les questions suivantes :

- gestion des emplois du temps des personnels d'enseignement et d'éducation.
- autorisations exceptionnelles d'absence, ordres de mission ponctuels des personnels.
- conventions des élèves de 4^e relatives aux séquences d'observations en milieu professionnel.
- bulletins scolaires des élèves des classes en responsabilité : 5^e, 4^e, 1MMEV, TPSR, 1AAGA, TMDA.
- sanctions disciplinaires appliquées aux élèves des classes en responsabilité.
- tous documents relatifs au fonctionnement usuel de l'établissement, à destination des personnels, des élèves, de leurs familles, des interlocuteurs et partenaires de l'établissement, en l'absence du chef d'établissement.

Mme MONNET demande si M. Le Directeur et Mme La Directrice-adjointe participeront tous deux aux conseils de classe des classes de lycée. M. Le Directeur répond par l'affirmative.

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA à déléguer sa signature à Mme Véronique MORIN.

Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

3- VIE PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE

3-1-Ventilation des Indemnités pour Missions Particulières et des Parts Fonctionnelles Indemnitaires (Pacte)

M. Le Directeur rappelle que pour rétribuer les missions que les enseignants acceptent de mener en plus de leur service, l'établissement reçoit deux enveloppes d'indemnités les IMP, et les Parts Fonctionnelles que l'on appelle

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 6 / 14

également le « Pacte enseignant ». La différence entre ces deux régimes indemnitaires vient du fait que les PFI, sont basées, pour la majeure partie des missions évoquées sur un socle horaire dans lequel l'enseignant doit réaliser la mission qu'il a accepté, ce qui la rend intéressante financièrement (ex : 18h pour les remplacements de courte durée, soit 69h/h). Pour le reste le fonctionnement est similaire, IMP et PFI sont sécables et pour une unité entière, elle représente la somme de 1250€ payées sur 9 mois. A l'issue de l'année scolaire, les enseignants sont censés produire un court rapport d'activité, intégré au rapport annuel de fonctionnement pédagogique.

Concernant les IMP, l'établissement a reçu une dotation initiale de 8,75 unités, auxquelles une dotation complémentaire de 3,5 unités, soit un total de 12,25 unités.

Concernant les PFI, après une demande de réexamen la dotation de l'établissement s'est élevée à 41 unités.

La ventilation de ces indemnités a été validée en Conseil pédagogique le 26 septembre et présentée aux membres du Conseil.

19h08 départ de M. Elowan BESSAC

Approbation de la répartition des IMP :

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 1

Approbation de la répartition des PFI :

Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 2

M. Le Maire demande si tous les membres sont concernés par le vote puisque certains bénéficient d'IMP et de PFI.

3-2-Budget HSE pour l'année scolaire 2024-2025

M. Le Directeur rappelle que pour organiser les services des enseignants, l'établissement reçoit une Dotation Horaire Globale. Pour cette année, elle s'est élevée à 419,5h. Les heures non-utilisées ne sont pas perdues, mais transformées en HSE (Heures Supplémentaires Effectuées à titre exceptionnel) pour rétribuer les actions pédagogiques réalisées par les enseignants au service des élèves.

Pour cette année scolaire, l'établissement dispose d'une enveloppe de 90HSE. Après concertation avec le Conseil pédagogique qui s'est réuni le 04 novembre, M. Le Directeur propose que 25h soit sanctuarisées pour rétribuer les enseignants qui souhaiteraient ponctuellement se mobiliser sur des remplacements de courte durée.

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 7 / 14

Pour la répartition des 65HSE restantes sur l'enveloppe, M. Le Directeur a proposé qu'un barème points/HSE soit mis en œuvre afin que la ventilation soit transparente et juste à raison de :

- 4 points pour un enseignants conducteur de projet
- 2 points pour un enseignant co-organisateur de projet
- 1 point pour un enseignant ayant encadré des projets en dehors de son emploi du temps usuel.

En parallèle, M Le Directeur, informe que l'établissement a reçu une enveloppe de :

- 12HSE pour le dispositif Devoirs Faits, qu'il propose d'affecter en priorité à Mme Noémie DELUMEAU, AED à 50 %
- 9HSE pour la formation aux PSC1 des élèves de 4^e, qu'il propose d'affecter en priorité à Mme Sabrina MENARD, enseignante en charge de ce dossier.

M. Le Maire souligne que cette discussion aurait pu avoir lieu en commission permanente.

Approbation du budget des HSE proposé par M. Le Directeur

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 1

3-3-Protocole de Remplacement de Courte Durée

M. Le Directeur rappelle qu'il appartient au Conseil de statuer chaque année sur le protocole qui permet d'organiser les remplacements de courte durée (c'est-à-dire inférieure ou égale à deux semaines consécutives), en cas d'absence ou de mobilisation extérieure des enseignants. M. Le Directeur rappelle qu'un bilan avait été présenté par Mme CHARDAVOINE en juillet dernier : avec 768,25h impactées, le taux de remplacement s'était élevé en 2023/2024 à 43.9%, pour 190h engagées pour rétribuer les enseignants que ce soit sous forme de PFI, que sous forme d'Heure Supplémentaire pour les enseignants qui avaient préféré s'engager sur des heures ponctuelles.

Mme VINCENT indique que M. VINCENDEAU ne peut plus assurer de remplacement sur l'établissement. M. VINCENDEAU remplace le poste de Mme ABRAND qui occupe le poste de CPE cette année.

M. Le Directeur indique que M. VINCENDEAU peut effectuer des remplacements longs et que son poste reste géré par le bureau des remplacements.

M. PARTHENAY demande si M.VINCENDEAU a des contacts avec le bureau

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 8 / 14

des remplacements.

M. Le Directeur répond qu'il est l'interlocuteur du bureau des remplacements. Il rappelle que le positionnement de M. VINCEDEAU à l'EREA est coutumier mais n'est pas administratif.

Pour cette année, l'établissement a reçu 9 unités de PFI dédiées aux remplacements, soit l'équivalent de 162h.

A ces 162h, s'ajoutent 25HSE prises sur le budget de l'établissement, soit un total de 187h, quasi-équivalent au volume consommé l'année scolaire passée.

Pour 2024/2025, M. Le Directeur propose donc de se fixer un objectif de 41% de remplacement, qui correspond à la cible académique.

Concernant les modalités de remplacement, M. Le Directeur n'a opéré aucune modification par rapport à l'an passé.

Adoption du protocole de remplacement de courte durée :

Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

3-4 Modification du calendrier des PFMP pour les Term MMEV

19h24 : Départ de M. Kylian AIRAULT

Mme La DDFPT rappelle que la mobilité ERASMUS des élèves était initialement prévue en avril 2025. Malheureusement l'hébergement n'étant pas disponible sur cette période, l'établissement s'est trouvé dans l'obligation d'avancer de deux semaines la période de mobilité, 22/03/ au 05/04/2025.

Le calendrier des PFMP des TMMEV s'en trouve impacté : il doit être avancé d'une semaine pour entrer en cohérence avec la période de mobilité.

M. Le Directeur propose donc que la PFMP des Term MMEV initialement du 31/03/2025 au 18/04/2025 soit placée du 24/03/2025 au 12/04/2025.

Approbation de la modification du calendrier des PFMP des TMMEV

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

3-5-Autorisation d'organisation d'un séjour au CPIE de Coutière pour les 4/3e

M. Le Directeur informe les membres du Conseil qu'un séjour est prévu pour tous les élèves de 4^e et 3^e au CPIE de COUTIERE du 18 au 22/11/2025. Tous les coûts sont pris en charge par le CPIE, à l'exception du transport qui reste à

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 9 / 14

la charge de l'établissement.

M. Le Directeur demande l'autorisation des membres du Conseil pour organiser ce séjour.

Autorisation d'organisation du séjour au CPIE de COUTIERE pour les 4/3^e :

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

4- VIE BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

4-1-convention « entreprendre pour apprendre »

M. PARTHENAY expose le projet Mini-Entreprise.

Le but est de développer, pendant le cursus de formation, la créativité, le sens des responsabilités et l'esprit d'initiative des jeunes, en les initiant au fonctionnement d'une véritable entreprise.

Durée : Durée de 6 à 10 mois avec un volume d'heures minimum de 60h.

Financements : Le capital est constitué d'avances remboursables de 5€ afin de couvrir les dépenses courantes de la Mini-Entreprise (parents, enseignants, les membres de l'administration ou des personnels ...)

Ventes des produits : les produits peuvent être vendus par la Mini-Entreprise lors de différents événements. En cas de bénéfice, la somme devra être reversée à une association reconnue d'intérêt générale, après accord entre les parties.

Engagement de l'association :

- Accompagner et former les équipes pédagogiques et les mentors bénévoles
- Fournir des outils pédagogiques et des moyens numériques nécessaires au fonctionnement
- Prendre à sa charge la couverture assurantielle des activités de la Mini-Entreprise.

Engagement de l'établissement :

- Assurer un encadrement et un temps spécifique dédié
- Assurer la fourniture des moyens techniques permettant la réalisation du programme
- Assurer l'animation de la Mini-Entreprise et l'utilisation des outils pédagogiques
- Garantir de bonnes conditions d'accueil au mentor

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 10 / 14

- Faire remplir le questionnaire d'impact auprès des jeunes et des encadrants

Participation financière de l'EREA : 400€ au plus.

Mme PAIN-GATARD signale que l'intervenante de la Mini-Entreprise a indiqué qu'il pourrait y avoir une baisse de la participation financière de l'EREA.

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA de signer la convention

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

4-2-Convention APEM79

Cette convention porte sur le projet Chorale :

Objectif :

- Aider à développer les pratiques musicales collectives réalisées dans l'établissement scolaire
- Aider à l'organisation de spectacles dans l'établissement et lors des rencontres inter-établissements
- Aider à la création d'œuvres originales pour les scolaires, aux conditions de la réglementation sur la propriété intellectuelle
- Représenter les chorales, les classes chantantes, les ensembles instrumentaux, les orchestres dans les établissements scolaires dans les relations avec les divers partenaires.

Aspects financiers :

- Adhésion : 30€
- Participation forfaitaire de 380€

M. Le Maire demande si ce projet a un lien avec le concert annuel de la chorale à Bocapôle.

M. Le Directeur répond et souligne l'intérêt de la participation au concert pour les élèves.

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA de signer la convention

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

4-3-Convention Ecole de l'ADN

Mme MONNET présente le projet Ecole de l'ADN.

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 11 / 14

Adhésion à L'école de l'ADN Nouvelle-Aquitaine pour un montant de 10€

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA de signer la convention

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

4-4-Convention Proxi de St Aubin le Cloud

Mme PAIN-GATARD présente la convention avec le magasin Proxi.

Cette convention a pour but, de mettre des plantes en dépôt-vente au magasin Proxi.

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA de signer la convention

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

4-5-Convention de Stage d'initiation en milieu professionnel 4/3^e

Mme La DDFPT informe que le Bulletin Officiel de l'Education Nationale du 12/07/2024 a légèrement modifié le contenu des conventions dédiées au stage d'initiation pour les 4/3^e, en y ajoutant l'obligation d'informer les entreprises en cas de PAI pour un stagiaire ; et interdisant ces stages durant les périodes de congés scolaires.

M. Le Directeur propose aux membres du Conseil d'utiliser le modèle de convention préparé par Mme La Directrice Déléguée.

Approbation du modèle de convention pour les stages d'initiation à l'attention des élèves de 4/3^e

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

4-6-Tarifs

Mme PACOM-GOURMELEN présente les tarifs de l'établissement pour vote.

M. le Maire signale que le tarif du carnet de correspondance, correspondant au prix moyen des deux types de carnet, et fait augmenter le prix de celui utilisé par les classes de 4^e et 3^e.

M. Le Directeur signale que peu d'élèves perdent leur carnet de correspondance et indique qu'un prix unique simplifie la procédure. M. Le Maire indique que cela entrainerait un bénéfice pour l'établissement.

M. Le Directeur propose d'amender le vote de ce tarif. M. Le Directeur demande

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 12 / 14

la modification des tarifs : 6€10 pour le carnet des 6/5^e et 2€80 pour les 4/3^e. Le document est modifié, chaque carnet de correspondance a un prix différent.

M. Le Directeur expose le changement de tarif de la location des locaux de l'établissement et précise l'alignement avec les tarifs des lycées de Parthenay.

M. Le Maire relève la perte que cela va provoquer pour l'établissement.

M. Le Directeur indique que les locaux sont très peu loués avec le tarif actuel.

Mme MOINDRON-BARRE demande pourquoi la location n'est pas ouverte aux particuliers.

M. Le Directeur répond que l'objectif est de rendre service à des associations, pas de faire un bénéfice. Il précise que la location des locaux implique la présence d'un personnel de direction afin d'assurer la fermeture des locaux durant la périodes des congés d'été.

M. Le Maire rappelle la perte que cette baisse des tarifs pourrait provoquer.

M. Le Directeur rappelle que ces tarifs sont alignés avec ceux des autres établissements.

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA de pratiquer les tarifs pour dégradations/pertes.

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA de pratiquer les tarifs pour les frais kilométriques à fins pédagogiques.

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA de pratiquer les tarifs pour les ventes de tickets de bus :

Pour : 18 Contre : 0 Abstention : 0

Autorisation donnée à M. Le Directeur de l'EREA de pratiquer les tarifs pour locations :

Pour : 11 Contre : 0 Abstention : 7

Mme PACOM-GOURMELEN présente les tarifs définis par la Région pour information.

4-7-Décision Budgétaire Modificative pour vote

- Subvention complémentaire de la région pour pallier l'augmentation du nouveau marché d'exploitation des installations énergétiques d'un montant de 25 469 € répartis de la façon suivante sur le service ALO :
 - Contrats obligatoires : 19 000 €
 - Chauffage : 6 469 €
- Aides à la fragilité 5000 €, répartis sur le service ALO comme suit :
 - Produits d'entretien : 2 000 €
 - Entretien et réparation : 3 000 €

M. Le Maire souligne que, chaque année, le budget est voté en sachant qu'il faudra faire appel à la région. M. Le Maire demande pourquoi le budget est voté dans ces conditions.

M. Le Directeur indique que, si le budget n'est pas voté, l'établissement passe sous tutelle et perd son autonomie financière, notamment pour les projets pédagogiques.

Sur l'utilisation du papier pour essuyer les mains :

Mme VLAEMYNCK demande si l'utilisation de serviette ne serait pas plus judicieuse.

Mme MOINDRON-BARRE demande si l'investissement dans des séchoirs électriques ne serait pas judicieux.

M. Le Directeur indique le prix élevé de telles machines.

Adoption de la Décision Budgétaire pour vote :

Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 1

4-8-Clef de répartition pour les factures de viabilisation 2025

Mme La Secrétaire Générale informe les membres du Conseil du fait que le déploiement du nouveau logiciel comptable op@le à compter du 01/01/2025 n'autorise pas les reversements entre services dans le budget.

La répartition des charges communes de viabilisation entre les services ALO et SRH, doit donc être définie par une clef de répartition

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du jeudi 07 novembre 2024

page 14 / 14

Mme La Secrétaire Générale propose la clef suivante :

- ALO : 77 % des charges communes de viabilisation
- SRH : 23 % des charges communes de viabilisation

M. Le Maire exprime son incompréhension et demande à Mme la Secrétaire Générale de reformuler.

Mme LARGEAU exprime son incompréhension et demande plus de détails. M. Le Directeur explique que l'établissement n'ayant de sous-compteurs, il convient de répartir la charge des dépenses de viabilisation entre les services ALO et SRH selon une clef de répartition, ainsi que cela se fait dans d'autres établissements. Mme La Secrétaire Générale précise que, dans le respect des règles édictées par la Région Nouvelle Aquitaine, cette clef de répartition doit être fixée dans une fourchette allant de 20 à 25% de la charge de viabilisation pour le service SRH.

Approbation de la clef de répartition proposée par Mme La Secrétaire Générale

POUR : 16

CONTRE : 1

ABSTENTION : 1

La séance est levée à 20 h 16

Président de séance

Secrétaire de séance

Cyril DELABRIÈRE

Marie VINCENT



A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Marie Vincent listed next to it.