

16 Votants présents.

Le quorum (14) étant atteint, la séance est ouverte à 18h07.

Ouverture du Conseil d'Administration

❖ Désignation du secrétaire de séance

Le secrétaire du CA précédent était issu du collège de droit.

Mme Cresson, membre du collège de ATSS est désignée secrétaire de séance.

Remarques :

- Le compte-rendu du CA est construit en ajoutant les commentaires du secrétaire de séance (>) au document de travail fourni par la direction.
- Le secrétaire de séance soumet son compte-rendu à l'approbation du chef d'établissement avant enregistrement. Le compte-rendu lui sera donc fourni en version modifiable.

❖ Mot d'accueil de la présidente aux membres du conseil.

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 29 septembre 2025

Vote : Les membres du CA approuvent le PV du CA du 29/09/2025

Votants	Pour	Contre	Abstention
16	15	0	1

Vie de l'Établissement :

2. Commission permanente

La commission permanente est une émanation du conseil d'administration avec un pouvoir d'instruction de certains dossiers. Depuis le décret du 21 décembre 2020, elle n'est plus obligatoire dans les EPLE.

Mme Perlerin souhaite traiter tous les sujets avec l'ensemble des membres du CA, elle propose donc que l'absence de commission permanente soit actée pour ce mandat d'élus.

Vote : Les membres du CA approuvent l'absence de commission permanente.

Votants	Pour	Contre	Abstention
16	16	0	0

3. Installation des instances : Conseils et commissions

Le rôle des différentes commissions :

- CHS : La commission d'hygiène et de sécurité

Elle est chargée de faire toutes propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement et notamment dans les ateliers.

- CESCE : Comité d'éducation à la santé, la citoyenneté et l'environnement

C'est une instance de réflexion, d'observation et de veille qui conçoit, met en œuvre et évalue les actions en matière de prévention et d'éducation à la citoyenneté à la santé et aux questions d'environnement en lien avec le projet d'établissement.

- CAO : commission d'appel d'offres (permanente, ie pour tous les marchés)

Elle constitue une instance de décision pour l'attribution des marchés à procédure formalisée, donc lorsque le montant de ceux-ci est supérieur ou égal à 215 000 euros hors taxes pour les marchés de fournitures et services et 5 382 000 euros hors taxes pour les marchés de travaux concernant les pouvoirs adjudicateurs et 431 000€ hors taxes pour les entités adjudicatrices.

- CN : commission numérique

Elle a pour but d'assister le chef d'établissement et l'équipe de direction dans le pilotage du numérique de l'établissement.

- Commission éducative

Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle peut aussi constituer une instance de réflexion sur la politique de climat scolaire et le panel de mesures applicables.

- Commission menu

Elle n'est pas une instance obligatoire. Elle vise à porter un regard croisé sur les questions de restauration scolaire (programmation des menus, problématiques de déchets, suggestions ...).

Mme la proviseure propose la constitution suivante :

- | | |
|------------------|-------------------------------------|
| - Mme Perlerin | - Mme Delatouche |
| - M. Vonlanthen, | - 2 enseignants commensaux |
| - M. Le-clezio, | - 2 élèves commensaux |
| - Mme Cresson, | - 1 représentant de parent d'élèves |

Suite aux élections de représentants, la répartition des membres du CA est celle indiquée en annexe 1.

4) Information sur la lutte contre le harcèlement scolaire au Lycée du Vexin

Le protocole pHARe est un protocole qui formalise la prise en charge des conflits entre élèves avec une suspicion de harcèlement. La version en cours est présente dans est présentée (annexe 2). Elle nécessite des précisions mais est déjà diffusée auprès des élèves et des familles via le carnet de liaison.

5) Information sur le plan Santé mentale au Lycée du Vexin

Le protocole Santé mentale permet de mobiliser l'ensemble de la communauté éducative autour de la santé mentale et de formaliser le rôle de chacun, du repérage à la prise en charge. Il doit être diffusé aux élèves et aux familles.

Présentation globale du document dont :

Alerter		En contactant directement les personnes :
<p>Si des signes alarmants sont décelés chez un élève, il est conseillé d'en alerter les personnels du lycée.</p> <p>Mieux vaut alerter, même si l'on n'est pas certain de la gravité de la situation : une prise en charge précoce des troubles psychiques peut permettre d'éviter des complications.</p> <p>Un regard pluri-catégoriel sur une situation peut être bénéfique.</p> <p>Exemples de situations d'urgence : traces d'auto-mutilation, propos suicidaires (oral ou écrit), suspicion de violences intra-familiales...</p>	<ul style="list-style-type: none">● L'ensemble des personnels du lycée● Les élèves● Les familles	<p><u>En contactant directement les personnes :</u></p> <p><u>Lundi</u> : Mme Gendret (infirmière) -Mme Védovato (Assistante sociale) le matin - Mme Perlerin - Mme Gallois.</p> <p><u>Mardi</u> : Mme Gendret (infirmière) -Mme Védovato (Assistante sociale) - Mme Syffal (psychologue) - Mme Perlerin- Mme Gallois.</p> <p><u>Mercredi</u> : Mme Gendret (infirmière) - Mme Perlerin - Mme Gallois</p> <p><u>Jeudi</u> : Mme Gendret (infirmière) - Mme Perlerin - Mme Gallois</p> <p><u>Vendredi</u> : Mme Védovato (Assistante sociale) le matin - Mme Perlerin - Mme Gallois</p> <p><u>Ou en alertant les personnels ressources par la fiche de transmission (cf Annexe 2)</u></p>

<p>Certaines situations en lien avec la protection de l'enfance peuvent nécessiter un signalement immédiat au procureur de la République</p> <p>(Art 40 du code de procédure pénale et art 375 du code civil).</p>		<p>EN CAS DE RISQUE SUICIDAIRE ET DE DANGER POUR L'ELEVE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alerter un personnel ressource EN sans délai (infirmière, assistante sociale, psychologue, médecin) ● Alerter le chef d'établissement <p>EN CAS D'IMPOSSIBILITE DE LES JOINDRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Composer le 15 (évaluation médicale, orientation, Prise en charge) ou ● Faire le 01 30 17 42 05 (Maison de l'adolescent de Cergy -antenne hospitalière de Pontoise-) ou ● Appeler le 3114 (Numéro National Prévention Suicide : évaluation, Conseils, Orientation) ● Alerter le chef d'établissement <p>...</p> <p>En lien avec le chef d'établissement et en cas de besoin, s'appuyer sur le conseil du service social :</p> <p>Mme Vedovato Assistante sociale (portable professionnel : 06 10 11 57 74) ou, si non joignable, la DESDEN tél : 01 79 81 22 96.</p> <p>Ou</p> <p>Mme Gendret (infirmière EN).</p>
--	--	---

6) Principe d'un voyage au parlement de Bruxelles

Porteur de projet : Mme Sow

Elèves concernés : TPAGORA et TCAPAS

Contexte :

Présentation du projet « Citoyens du Monde » à l'eurodéputée Malika SOREL

- TAGORA présentent les projets de 1^{ère}
 - envoi de fournitures scolaires auprès de lycéens au Sénégal
 - envoi de denrées alimentaires et de jouets à un orphelinat au Maroc
 - l'écrit qui leur a valu le « coup de cœur du jury » au concours « écrire le travail, écrire les métiers »
- AS2 présentent les actions dans le cadre du partenariat avec la croix rouge.

Lieu : Découverte de Bruxelles - Visite au parlement européen – échange avec Mme Sorel – visite du Parliamentarium - nuit à l'hôtel, repas au parlement.

Dates : Mercredi 14/01/2026 - Jeudi 15/01/2026

Incidence financière : Tout est pris en charge par le parlement européen (5 007 €)

Vote : Les membres du CA approuvent le principe du voyage à Bruxelles des 14 et 15 janvier 2025.

Votants	Pour	Contre	Abstention
16	16	0	0

Gestion Financière et matérielle :

7) tarifs

ARTICLES	TARIF 2024	TARIF 2025
Pantalon	37.50	37.50
Polo	21.50	21.50
Polo ancien logo		10.00*
Sweat	30.00	30.00
Sweat ancien logo		15.00*
Ceinture	4.00	4.00
Sofshell capuche	68.00	68.00
Chaussures qualité +	75.00	75.00
Rondache	5.00	5.00

A l'entrée en 1^{ère} année métiers de la sécurité, est proposé un trousseau : 2 pantalons + 2 polos+ 1 sweat + 1 ceinture + 1 paire de rangers +1 softshell + 1 rondache
Le coût total du trousseau est de 300.00 € mais il est proposé aux familles pour 125€ (Financement : ARE 152.00 € + budget établissement 23.00 € + participation des familles 125.00 €.)

* Le logo apposé sur les tenues professionnelles « métiers de la sécurité » a changé. La cohorte utilisant l'ancien logo arrive à son terme et il reste des stocks ; un déstockage à -50% est donc proposé.

Remarque

La participation des familles est identique pour les entrants de 2BCP Métiers de la Sécurité et les 1CAP Agent de Sécurité, ainsi que pour les 1BCP Métiers de la Sécurité qui ne bénéficient pas de l'ARE.

Autres articles :

Carnet de correspondance	3.00 €
Carte de lycéen	1.00 €
Carte d'étudiant	1.00 €
Stylet	10.50 €
Badge	21.00 €

Vote : Les membres du CA approuvent les tarifs proposés.

Votants	Pour	Contre	Abstention
16	16	0	0

8) budget 2026

Monsieur le Secrétaire Général présente la prévision budgétaire 2026. Le document Budget initial de l'exercice, issu d'Op@le a été transmis aux membres. Le budget est une prévision de recettes et de dépenses et le compte financier est sa réalisation. Le secrétaire général reprend les principes fondamentaux :

- L'unité : document unique retraçant l'ensemble des recettes et des dépenses (exception : les budgets annexes),
- L'universalité : pas de compensation et pas d'affectation entre les recettes et les dépenses,
- L'annualité : prévoit les recettes et les dépenses d'une année civile,
- La spécialité : autorisation du CA au niveau du service,
- Sincérité : prévoit les recettes et les dépenses sans majoration ni minoration,
- Equilibre réel : les recettes sont égales aux dépenses.

Le budget est constitué d'une section de fonctionnement et d'une section d'investissement. A l'avenir il sera obligatoire d'inscrire les payes des AED au budget car le lycée est l'employeur.

Elaboration du budget :

- **Les ressources :** la dotation globale de fonctionnement des lycées + les diverses locations + les ressources spécifiques (subventions).
- **La construction du budget :** on commence par le calcul des produits de la restauration. On prend en charge les recettes et ensuite on affecte les charges. La marge de manœuvre est la politique du lycée, une fois inscrite les dépenses obligatoires.

La DGFL est en augmentation de 3%, avec le maintien du dispositif FOQUALE dont Monsieur Charlier, précédent Proviseur était le référent. Concernant les ressources propres, il n'y a pas de COP prévue cette année. La taxe d'apprentissage est inscrite à hauteur de 5 000€.

Mme Mergerie, enseignante, quitte le conseil à 19h00. – 15 votants

Répartition du budget en dépenses et en recettes par service :

tableau page 3 du document budget initial de l'exercice.

Si l'on regarde le budget par financement on s'aperçoit que la masse salariale de l'Etat (4 792 621.56€) est beaucoup plus importante que la DGFL (102 961€) versée par le Conseil Régional Ile de France.

Vote : Les membres du conseil approuve le budget 2026 en recettes à 336 457.48€ et en dépenses à 340 435.07€.

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

9) Vote de la clé de répartition pour les charges communes du SRH :

Il est proposé de consacrer 16% des recettes du service restauration aux charges de fonctionnement du SRH, c'est-à-dire les dépenses liées aux contrats de maintenance et de vérification de la cuisine, les charges de viabilisation, de petits matériels, de produits d'entretien.

Cela représente 15 171.58€ ouverts directement au SRH pour ses charges propres.

Vote : Les membres du CA approuvent la répartition pour les charges communes du SRH à hauteur de 15 171,58€.

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

10) Autorisation donnée au Chef d'établissement de signer les marchés publics annuels à hauteur du budget et dans le respect des seuils de procédure des marchés publics.

Depuis la RCBC, l'EPCP (état prévisionnel de la commande publique) est remplacé par une délégation du CA ; ce dernier doit donc autoriser le chef d'établissement à signer les marchés publics annuels à concurrence des crédits ouverts au budget et dans le respect des seuils de procédure des marchés publics

Vote : Les membres du CA autorisent le chef d'établissement à signer les marchés publics annuels à concurrence des crédits ouverts au budget et dans le respect des seuils de procédure des marchés publics

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

11) Plan d'amortissement

Biens acquis en 2025 :

- 1 barrière pédagogique de parking : 14 246.40 € TTC
- Postes de câblage pour l'atelier industriel : 8 745.72€ TTC
- 1 broyeur thermique pour les agents de maintenance : 2 290.00€ TTC.

Le secrétaire général propose un plan d'amortissement sur 5 ans pour chacun des biens.

Vote : Les membres du CA approuvent un plan d'amortissement sur 5 ans pour chacun de ces biens

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

12) Contrat photocopieur

Un MAPA (*Marché À Procédure Adaptée*) a été passé pour un nouveau contrat photocopieur, établi sur 6 ans (non renouvelable), comprenant des nouvelles machines en location avec leur maintenance (+ toner) pour un montant annuel de 17 200.00€, fixe sur la durée du contrat. L'entreprise retenue est la société RISO.

Vote : Les membres du CA autorisent la signature du contrat pour 17 200€.

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

13) Acceptation d'un don

Les membres du CA acceptent un don du lycée Jules Verne de Cergy, comprenant deux machines de musculation.

Vote : Les membres du CA autorisent l'établissement à recevoir ce don.

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

14) Convention de prêt de matériel pour participer à un concours de lycéens « course en cours » :

Le CA autorise le chef d'établissement à signer la convention du prêt de matériel pour la construction d'une voiture dans le cadre du chef d'œuvre des Terminales CAP Electricien.

Vote : Les membres du CA autorisent le chef d'établissement à signer la convention de prêt du kit moteur « course en cours ».

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

15) Convention de prêt d'un kit webradio.

Les membres du conseil autorisent le chef d'établissement à signer la convention de prêt d'un kit Webradio, pour la période du 05 janvier au 20 février 2026 avec la DANE (délégation académique au numérique éducatif). Prêt gratuit.

Vote : Les membres du CA autorisent le chef d'établissement à signer la convention de prêt du kit webradio.

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

16) Convention de prêt du gymnase.

Les membres du CA autorisent le chef d'établissement à signer la convention d'occupation du gymnase, avec le comité des fêtes de Chars. En effet ce dernier organise un spectacle de Noël à l'intention des enfants de la commune le vendredi 12 décembre. Cette convention est établie à titre gratuit.

Vote : Les membres du CA autorisent le chef d'établissement à signer la convention d'occupation du gymnase pour le 12 décembre 2025.

Votants	Pour	Contre	Abstention
15	15	0	0

Questions diverses

Questions diverses transmises par M. Barbier, mardi 18/11/2025 :

1. Est-il possible d'avoir une solution pour que les élèves laissent en sécurité leur PC au lycée ?

Le chef d'établissement répond que la question sera étudiée lors de la commission numérique, car il se pose le problème du rechargement de la batterie du PC.

2. Une personne qui occupe illégalement un logement du lycée, peut-il en plus bénéficier gratuitement des installations sportives du lycée ?

Il s'agit d'une personne qui participe à une activité sportive avec les collègues du lycée, dans le gymnase et dans un cadre amical. Ce n'est donc pas un club ni une association, il n'y a donc pas d'adhérents, il n'existe donc pas de règlement sur lequel pourrait s'appuyer une exclusion de l'activité. Il est très délicat d'exclure cette personne ayant travaillé au lycée et qui est tout juste retraitée ; la décision en reviendrait au collectif.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h07.

La présidente
Hélène PERLERIN

La secrétaire
Corinne CRESSON

Annexe 1 : répartition dans les commissions

2025/2026 Au 24/11/2025	Conseil d'administration (27)		Conseil de discipline (14)		CHS		Commission d'appel d'offres	
Membres de droit	PERLERIN Héléne – Proviseur GALLOIS Christine - Provisseure adjointe LE CLEZIO Alexis – Gestionnaire- Agent comptable DEPONT Sandrine - DDFPT		PERLERIN Héléne – Proviseur GALLOIS Christine - Provisseure adjointe LE CLEZIO Alexis – Gestionnaire- Agent comptable PROVOST Marion - CPE		PERLERIN Héléne – Proviseur LE CLEZIO Alexis – Gestionnaire Agent comptable DEPONT Sandrine, DDFPT		PERLERIN Héléne, Provisseur LE CLEZIO Alexis – Gestionnaire- Agent comptable	
Représentants des enseignants	<u>Titulaires (7) :</u> BARBIER Loïc BEAUDRON Claire CLEMOT Joséphine HAERINCK Gaël PROVOST MARION ROUZEE Benjamin SOW Hapsatou	<u>Suppléants (7) :</u> GISCLARD Pauline LOBATO DE FARIA Ludovic LOUET Marie MERGERIE Carine RABIER Jordane ROSENDO Mathilde TRIBOUILLARD Cristina	<u>Titulaires (4) :</u> BARBIER Loïc HAERINCK Gaël LOUET Marie SOW Hapsatou	<u>Suppléants (4) :</u> CLEMO Joséphine GISCLARD Pauline ROSENDO Mathilde ROUZEE Benjamin	<u>Titulaires (2) :</u> HAERINCK Gaël	<u>Suppléants (2) :</u> LOBATO Ludovic	BARBIER Loïc	
Représentants des ATSS	<u>Titulaires (3) :</u> CRESSON Corinne VEDOVATO Delphine	VONLANTHEN Thomas <u>Suppléant (3) :</u>	<u>Titulaires (1) :</u> VEDOVATO D.	<u>Suppléant (1) :</u> CRESSON C.	<u>Titulaires (1) :</u> CRESSON	<u>Suppléant (1) :</u>	<u>Titulaires (1) :</u> CRESSON	<u>Suppléant :</u>
Représentants des Parents	<u>Titulaires (5) :</u> RICHART Christophe ROUE Stéphanie	<u>Suppléants (5) :</u> DA PONTE Sonia MULLER Aurélie	<u>Titulaires (2) :</u> ROUE Stéphanie MULLER Aurélie	<u>Suppléants (2) :</u> RICHART Christophe DA PONTE Sonia	<u>Titulaires (2) :</u> ROUE Stéphanie MULLER Aurélie	<u>Suppléants (2) :</u> RICHART Christophe DA PONTE Sonia	<u>Titulaires (2) :</u> ROUE Stéphanie MULLER Aurélie	<u>Suppléants (2) :</u> RICHART Christophe DA PONTE Sonia
Représentants des élèves	<u>Titulaires (5) :</u> COULIBALY Fousseni COPAYER Wilson DOSSOU-AHOUE Curtis NDIATH Oumou-Salamata VAST Enzo	<u>Suppléants (5) :</u> CISSE Ted CHOULAK Maxime FAJOU Thomas ORACIUS Esther DANTEC Arsène	<u>Titulaires (3) :</u> CASTEL Jack DANTEC Arsène DOSSOU-AHOUE Curtis	<u>Suppléants (3) :</u> FOURNIER Mathilde VAST Enzo FAJOU Thomas	<u>Titulaires (1) :</u>	<u>Suppléants (1) :</u>		
Représentants des collectivités territoriales	<u>Titulaires :</u> AGLAVE-LUCAS RENARD Jean-François VATEL Thomas	<u>Suppléants :</u> HUMBERT Thibault						
Personnes qualifiées								

2025/2026	Membres de droit	Représentants des enseignants	Représentants des ATSS	Représentants des parents	Représentants des élèves	Représentants des collectivités territoriales	Personnes qualifiées	Membres invités
CESCE	PERLERIN Héléne – Provisseur GALLOIS Christine - Provisseure adjointe LE CLEZIO Alexis – Gestionnaire Agent comptable	<u>Titulaires (3) :</u> CLEMO PROVOST SOW <u>Suppléants (3) :</u> LOUET Marie MERGIGIE Carine ROSENDO Mathilde	<u>Titulaires (1) :</u> VEDOVATO <u>Suppléant (1) :</u>	<u>Titulaires (1) :</u> MULLER Aurélie <u>Suppléants (1) :</u> ROUE Stéphanie	<u>Titulaires (1) :</u> <u>Suppléants (1) :</u>	<u>Titulaires (1) :</u> <u>Suppléants (1) :</u>	RESPONSABLE COMMUNE :	médecin scolaire GENDRET Catherine – infirmière scolaire Assistante sociale
Commission numérique	GALLOIS Christine - Provisseure adjointe LE CLEZIO Alexis – Gestionnaire Agent Comptable	<u>Titulaires :</u> BOIVIN Arnold MEYER Sébastien ROUZEE Benjamin	<u>Titulaires</u>	<u>Titulaires :</u> DA PONTE Sonia <u>Suppléants :</u> ROUE Stéphanie	<u>Titulaires</u>			

TRAITEMENT DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT AU LYCÉE PROFESSIONNEL DU VEXIN



Signalement de la situation

- Mme Provost, CPE coordinatrice du pôle ressource
- Tout adulte de l'établissement



Identification de la situation

- L'élève victime est reçu par 2 adultes du pôle ressources
- L'élève(s) intimidateur(s) est/sont reçus par 2 adultes du pôle ressource



Analyse de la situation

- Contact avec les familles
- Equipes pédagogiques informées
- Equipe de direction informée



Evaluation de la situation

- Suivi des élèves pendant 3 semaines après le premier entretien, toujours en lien avec les familles



Une solution adaptée

- Résolution de la situation
- Si la situation perdure : sanction éventuelle, remontée d'incident à la DSDEN



Coordonnées

- Mme Provost coordinatrice : **01.30.39.78.94** ou marion.provost1@ac-versailles.fr
- N° Vert "Non au Harcèlement" : **3020**
- N° Vert "Cyberviolences" : **3018**