

Académie de MONTPELLIER
COLLÈGE de MARAUSSAN
60 Rue Alphonse Jeanjean
34370 MARAUSSAN
Téléphone : 04.43.86.13.50
Mail : ce.0342580v@ac-montpellier.fr
Site web : <https://maraussan.mon-ent-occitanie.fr/>

PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 10/02/2026

ANNEE SCOLAIRE : 2025-2026

QUORUM : 14

NUMERO SEANCE : 03

NOMBRE DE PRESENTS : 19

DATE DE CONVOCATION : 02/02/2026

NOMBRE ABSENTS EXCUSES : 7

PRESIDENCE De Monsieur Yoann GUICHET - Principal

SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITÉES	DECISION	PAGE	N° ACTE	PIECES JOINTES	
				DESIGNATION	Pages
1. Désignation d'un secrétaire de séance	VOTE	4			
2. Approbation du P.V. de la séance du 27/11/2025	VOTE	4			
3. Modification d'un représentant de la communauté des communes		4			
4. Préparation de la rentrée 2026/2027	VOTE	4-5		X	6-7
5. Affaires financières	VOTE	5		X	8-14
6. Questions diverses		5			

Maraussan, le 10/02/2026

Le Président,

La secrétaire de séance,

M. Yoann GUICHET

Mme Sabine GHIGLIONDA



YOANN GUICHET

PRÉSENCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION-SÉANCE DU 10/02/2026

MEMBRES DE DROITS		Présents	Absents	Excusés
Chef d'établissement	M. GUICHET Yoann	X		
Secrétaire générale	Mme GUILLAUMONT Marion	X		
Conseiller Principal d'Education	M. FREVILLE Guillaume	X		
REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS				
Collectivité de rattachement (titulaire)	Mme SAUR Séverine		X	Excusée
Collectivité de rattachement (titulaire)	M. VIDAL Philippe		X	
Commune Siège (titulaire)	Mme BALLESTER Sophie	(Remplacée par Mme AURIOL)	X	Excusée
Commune Siège (suppléant)	Mme AURIOL Anne	X		
Communauté de communes (titulaire)	M. DAURAT Thierry	X		
PERSONNALITÉS QUALIFIÉES				
PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT, D'ÉDUCATION				
Professeur (titulaire)	M. DE ALMEIDA Dylan	(Remplacé par Mme GRES)	X	Excusé
A.E.S.H. (titulaire)	Mme MARCERON Céline	X		
Professeur (titulaire)	Mme DALDY Janet	X		
Professeur (titulaire)	Mme ESPADA Aurélie	X		
Professeur (titulaire)	Mme THEROND Léna	X		
A.E.D. (titulaire)	M. GIRARD Étienne		X	Excusé
Professeur (titulaire)	M. ACHARKI Fouhad	X		
Professeur (suppléant)	Mme GRES Alexandra	X		
PERSONNELS ATC-ATSS		Présents	Absents	Excusés
A.T.C. (titulaire)	Mme MAS GANNIO VECCHIOLINO Delphine	(Remplacée par Mme RINALDI)	X	Excusée
A.T.C. (titulaire)	Mme BENARD Margaux		X	Excusée
A.T.C. (titulaire)	Mme GONZALES Stéphanie	X		
A.T.C. (suppléant)	Mme RINALDI Corinne	X		
REPRESENTANTS ELUS PARENTS ET ELEVES				
Parent (titulaire)	Mme GOURDIN Rebecka	X		
Parent (titulaire)	Mme GHIGLIONDA Sabine	X		
Parent (titulaire)	M. COSTE Jacques	X		
Parent (titulaire)	Mme BERNARDIN Christelle	X		

Parent (titulaire)	Mme JABAL Samira		X	
Parent (titulaire)	Mme LAKHDIJ Yamna	X		
Parent (titulaire)	Mme ZAOUI Linda	X		
Elève (titulaire)	BAUDRY Maya		X	
Elève (titulaire)	VALETTE Lucas		X	Excusé
Elève (titulaire)	EL QUACHANI Islem		X	
Total membres : 27				
QUORUM : 14				
Membres présents : 19				

Compte rendu du Conseil d'Administration du 10/02/2026 Collège de Maraussan

La séance débute à 17h37. 17 membres sont présents. Le quorum est atteint.

1. Désignation d'un secrétaire de séance

Secrétaire de séance : Mme GHIGLIONDA Sabine, représentante des parents d'élèves

Vote : 17 pour

2. Approbation du Procès-verbal de la séance du 27/11/2025

Le conseil d'administration approuve le procès-verbal de la séance du 27/11/2025.

Vote : 17 pour

Arrivée de Monsieur Daurat à 17h40. Le nombre de votants passe à 18.

3. Modification d'un représentant de la communauté de communes

Monsieur GUICHET informe les membres du conseil d'administration que la communauté de communes La Domitienne a procédé au changement de son représentant suppléant : il s'agit désormais de Monsieur Pierre CROS.

4. Préparation de la rentrée 2026

Monsieur GUICHET présente les documents préparatoires à la rentrée 2026.

Cf Annexe DHG

Arrivée de Madame Auriol à 18h. Le nombre de votants passe à 19.

Dans le cadre de l'organisation des enseignements en SEGPA, deux professeurs assurent l'enseignement général pour ces classes cette année. L'année prochaine, le niveau de quatrième viendra s'y ajouter. Le volume horaire représente 85 heures avec un dédoublement d'horaires d'atelier de 6 heures, ce qui génère un besoin supplémentaire de 12h au total. Cependant, cela ne permet pas la création immédiate d'un poste à temps plein pour un professeur de lycée professionnel. Une création de deux postes pourra être envisagée en 2027 lorsque la structure sera complète. Néanmoins, pour l'année 2026, seule la classe de quatrième sera ouverte ce qui ne justifie pas encore une création de poste. Les professeurs des écoles proposent d'assurer 3,5 HSA complétées par des interventions de professeurs du collège en anglais, technologie, arts plastiques, éducation musicale et éducation physique et sportive permettant ainsi de couvrir l'ensemble des heures d'enseignement général.

Monsieur GUICHET propose une ventilation de la DHG de la SEGPA.

Vote sur la ventilation de la DHG de la SEGPA : 19 pour

Monsieur GUICHET présente les besoins connus dans les différentes matières afin de solliciter la création d'un poste dans chacune des disciplines suivantes : lettres classiques, anglais, espagnol, histoire-géographie, mathématiques, arts plastiques, éducation physique et sportive. Il précise qu'un poste déjà créé l'an passé est vacant en éducation musicale.

A la rentrée 2026-2027, ouverture des classes de 4eme avec un effectif prévisionnel de 338 élèves avec 13 divisions pouvant accueillir 90 élèves en 4eme, 150 élèves en 6eme et en 5eme avec un effectif de 30 élèves maximum par classe. Les élèves du dispositif ULIS sont comptabilisés dans les effectifs. Le calcul des prévisions intègre l'ensemble des heures

d'enseignement et d'accompagnement ainsi que la dotation globale (Cf annexe DHG). Le volume total s'élève à 424,5 heures, réparties avec 396,5 heures poste HP et 28 heures supplémentaires HSA.

La répartition des heures expliquant les créations de poste :

- En lettre classique latin/français : il faudra 58,5H, aujourd'hui on a 2x18H donc 36H
- Allemand : à voir s'il y a de la demande
- Anglais : +10H SEGPA , il n'y a que 2 professeurs donc création d'un poste
- Espagnol : il faudra 17,5 H cette année il n'y a aucune affectation donc création d'un poste
- Occitan : 2H création
- Histoire-géographie : il faudra 39H donc création d'un poste
- Mathématiques : il faudra 54H donc création d'un 3eme poste
- Technologie : il existe le poste à temps complet mais cette année personne, c'est M. SALINAS du Collège de Cazouls-lès-Béziers qui est venu au Collège de Maraussan.
- Physique-chimie : on a le poste
- SVT : on a le poste
- Musique : il existe le poste à temps complet mais cette année c'est un professeur contractuel qui est sur un autre collège aussi.
- Arts plastiques : il faudra 13H +3H SEGPA + 2H en devoirs faits donc une création de poste
- Education physique et sportives : il faudra 60H dont 10H SEGPA donc une création de poste

Vote sur la demande de création de 7 postes pour la rentrée 2026 : 19 pour

5. Affaires financières

Madame GUILLAUMONT présente la convention à signer. Elle indique une modification du tarif par rapport au document envoyé en amont du conseil d'administration.

Cf Annexe convention Tipi

Dans un souci de simplification administrative et de sécurisation des procédures financières, il est proposé de privilégier le règlement par carte bancaire en remplacement du virement pour les familles, cela limitera des manipulations et des risques d'erreur.

Vote : 19 pour

6. Questions diverses

Aucune question diverse n'a été transmise.

Oralement, M. COSTE, parent d'élève, a soulevé la situation des élèves de 5eme qui n'ont pas bénéficié de la continuité pédagogique de la sixième bilingue anglais-espagnol.

Oralement, Mme GOURDIN a soulevé la question du choix du nom du Collège de Maraussan et M. GUICHET a précisé que cela doit être soumis au conseil d'administration du collège pour émettre une proposition au conseil départemental.

La séance est levée à 19h09.

Le Président,

M. Yoann GUICHET



La secrétaire de séance,

Mme Sabine GHIGLIONDA

DHG attribuée	Collège (Hors dispositifs)	ULIS	Occitan	Total
HP	373,5	21	2	396,5
HSA	28	0	0	28
Total	401,5	21	2	424,5

	Nb heures par classe	Nb classes	Nb heures par niveau
Dotation de base 6e	25	5 Total 6e	125
Dotation de base 5e	26	5 Total 5e	130
Dotation de base 4e	26	3 Total 4e	78
Dotation de base 3e	26	0 Total 3e	0
Marge globalisée	3	13 Total collège	39
Dotation de base + marge		Total collège	372
Heures statutaires (labo : 2 ; UNSS : 6 ; CNL : 0)			8
Accompagnement pédagogique			21,5
Total collège (hors dispositifs)			401,5
Total collège (avec dispositifs)			424,5

DHG attribuée	SEGPA
HP	80
HSA	5
Total	85

	Nb heures par classe	Nb classes	Nb heures par niveau
Dotation de base 6e	25	1 Total 6e	25
Dotation de base 5e	26	1 Total 5e	26
Dotation de base 4e	28	1 Total 4e	28
Dotation de base 3e	31,5	0 Total 3e	0
Découplage ateliers	6	1 Total SEGPA	6
Dotation de base		Total SEGPA	85

Code	Discipline	Nombre de supports	ORS	AHE (Acad)	Apport étab. (Étab)	AHE (Acad)	Occupation	HSA	Besoins	Postes vacants
G0170	Enseigner en SEGPA ou EREA	2	42	0	42	0	45,5	3,5	45,5	0
P4500	Génie mécanique-maintenance véhicules		12	0	12	0	12	0	12	0
	Apport ens géné		26	0	26	0	27,5	1,5	27,5	0
L0422	Anglais		8,5	0	8,5	0	10	1,5	10	
L1400	Technologie		1,5	0	1,5	0	1,5	0	1,5	
L1500	SPC		0	0	0	0	0	0	0	
L1600	SVT		0	0	0	0	0	0	0	
L1700	Éducation musicale		3	0	3	0	3	0	3	
L1800	Arts plastiques		3	0	3	0	3	0	3	
L1900	EPS		10	0	10	0	10	0	10	
Total SEGPA		2	80	0	80	0	85	5	85	

DHG	85	Conso DHG	85	Solde	0
HP	80	Conso HP	80		
HSA	5	Conso HSA	5		

CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES



entre

Nom de l'entité publique adhérente

et la

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

SOMMAIRE

I. Présentation du projet PayFiP	3
II. Rôles des parties	3
III. Charges financières	5
Pour la Direction générale des Finances publiques :	5
Pour l'entité publique adhérente :	5
IV. Durée, Révision et Résiliation de la convention	5

ANNEXES

ANNEXE 1 : COORDONNEES DES INTERLOCUTEURS

ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'ADHESION A PAYFIP POUR LES CLIENTS GENERIQUES

Le présent protocole régit les relations entre :

- *L'entité publique adhérente* représentée par (*Nom du représentant*), (*fonction*), créancier émetteur des titres de recette, ci-dessous désignée par "**l'entité publique adhérente**"

et

- *la Direction générale des finances publiques (DGFIP) chargée du développement du dispositif PayFiP, représentée par Marine PERES, correspondant moyens de paiement, ci-dessous désignée par « la DGFIP»,*

dans le cadre du recouvrement des titres et factures émis par l'entité publique adhérente et des créances qui seront mises en ligne et payables par prélèvement unique, virement simplifié et carte bancaire sur Internet et dont le recouvrement est assuré par l'entité.

I. PRESENTATION DU PROJET PAYFIP

La DGFIP propose aux organismes publics un service de paiement en ligne par prélèvement unique, virement simplifié et carte bancaire. Ce service répond à une forte attente des usagers qui effectuent désormais couramment leurs démarches sur Internet. Le dispositif PayFiP permet le paiement des factures à domicile 24h/24 et 7 jours sur 7, ce qui simplifie le règlement des usagers et sécurise le recouvrement des organismes publics adhérents. Ainsi, plusieurs milliers de collectivités locales ont adhéré à PayFiP et proposent notamment, le paiement de frais de restauration scolaire, de garderie ou de redevances d'enlèvement des ordures ménagères.

Dans le cadre de ses missions de comptable public et de gestionnaire des comptes dépôts de fonds, la DGFIP souhaite enrichir son offre de service à l'attention des établissements publics nationaux et services de l'Etat. C'est pourquoi, la DGFIP propose le dispositif PayFiP à « *Nom de l'entité publique adhérente* » pour répondre à sa demande de voir payer sur Internet les factures et créances par :

- prélèvement unique
- virement simplifié (en cours d'expérimentation)
- carte bancaire

II. ROLES DES PARTIES

L'entité publique adhérente s'engage à :

- permettre à l'utilisateur de saisir ou sélectionner les références de son titre ou de sa créance dans un formulaire ou un compte-usager ;
- respecter, pour son système de télépaiement, le fonctionnement établi entre l'entité et la DGFIP et régi par le guide de mise en œuvre PayFiP clients génériques ;
- mettre en avant la possibilité de payer en ligne par prélèvement unique, virement simplifié et carte bancaire sur les titres ou factures adressés aux usagers (indication de l'adresse du portail) ;
- assurer la promotion et l'accompagnement du paiement en ligne auprès de ses usagers ;
- générer une facturation séquentielle comportant des références stables pour permettre le suivi des paiements effectués dans la comptabilité de l'agent comptable. Dans le cadre de paiement au comptant ne donnant pas lieu à facturation (billetterie, droits d'entrée...), le système d'information doit être en mesure de générer un numéro de commande unique, lors de chaque achat ;
- respecter les plafonds techniques des montants : au moins égal à 1,00 € et inférieur à 1 000 000 000€ ;
- se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment à informer l'utilisateur sur son portail des droits Informatique et Libertés qui lui sont reconnus par la réglementation précitée ;
- signer un contrat commerçant carte bancaire¹ et disposer d'un Identifiant Créancier SEPA² ;
- si le site Internet fonctionne en environnement sécurisé HTTPS (TLS 1.2) communiquer à l'administrateur local PayFiP (correspondant moyens de paiement de la DDFIP) le certificat utilisé ;
- en environnement Web service, chaque paiement génère de la part de l'établissement adhérent deux appels vers PayFiP :
 - un premier appel pour initier l'opération de paiement ;
 - un second appel à la réception de la notification par PayFiP pour récupérer le résultat du paiement. Ce deuxième appel **ne doit intervenir** qu'après la réception de la notification par PayFiP. Les réitérés éventuels (en cas d'erreur "502" par exemple) devront être **espacés de 30mn au minimum.**

¹Formulaire annexe 2

²Formulaire annexe 3

La DGFIP s'engage à :

- administrer le dispositif de télé-paiement proposé à l'entité publique adhérente. Dans ce cadre, elle l'accompagne dans la mise en œuvre du dispositif.
- apporter son soutien technique et fournir une documentation mise à jour régulièrement pour réaliser le projet ; de ce point de vue, le correspondant moyen de paiement rattaché à la direction régionale ou départementale des finances publiques (DR/DDFiP) du département où se situe l'entité publique adhérente constitue le premier niveau d'assistance et d'appui. Si la question posée ne peut pas être résolue au niveau local, il saisira l'administration centrale de la DGFIP au sein de laquelle la Mission activités bancaire et moyens de paiement (MAB) est le point d'entrée pour l'assistance de second niveau.
- centraliser, en tant que teneur de compte, les demandes d'adhésion au projet PayFiP et assurer la création des contrats commerçants pour chaque adhérent PayFiP ;
- communiquer à l'entité publique adhérente son numéro de client PayFiP par l'intermédiaire de son correspondant moyens de paiement local ou par la Mission activités bancaire et moyens de paiement (MAB) ;
- se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

III. CHARGES FINANCIERES

Pour la Direction générale des Finances publiques :

Les coûts de développements, de mise en œuvre et de fonctionnement de la solution PayFiP, liés aux gestionnaires de paiement par virement simplifié et par carte bancaire, ainsi qu'au module de prélèvement unique sont à la charge de la DGFIP.

Pour l'entité publique adhérente :

L'entité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail, ainsi que les coûts de commissionnement carte bancaire selon la barème en vigueur.

Au 1er avril 2025 ces coûts de commissionnement s'élèvent à :

- pour une carte domiciliée dans la zone euro : 0,40 % du montant de la transaction + 0,06 € par opération,
- hors de la zone euro : 0,68 % du montant de la transaction + 0,06 € par opération,
- pour les transactions d'un montant inférieur ou égal à 20 €, avec une carte de la zone UE, une tarification réduite est appliquée avec 0,20 % du montant de la transaction et 0,03 € par opération pour la part fixe.

Ces commissions sont révisables par la DGFIP.

Le recours au prélèvement unique et au virement simplifié n'engendre aucun frais supplémentaire pour l'entité.

IV. DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

L'exécution de la présente convention peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure ou en l'absence de paiement des frais prévus au paragraphe III.

La convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, avec un préavis de deux mois.

....., le

POUR L'ENTITE PUBLIQUE ADHERENTE

**POUR LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
FINANCES PUBLIQUES:**

ANNEXE 1

Liste des interlocuteurs

Entité publique adhérente

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

Administrateur local PayFiP

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel
PERES Marine	CMP	06 46 25 92 22	Marine.peres@dgfip.finances.gouv.fr