



Lycée Français Prins Henrik – Frederiksberg, 21 novembre 2012

**Procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration
Mercredi 7 novembre 2012**

Présents :
Parents d'élèves élus
van LINGEN Catherine , <i>parent d'élève élu, Présidente</i>
BARHOUMI Moncef , <i>parent d'élève élu, Trésorier</i>
PLAS Olivier , <i>parent d'élève élu</i>
PREVIDI Anne , <i>parent d'élève élu</i>
CANGUILHEM, Thomas , <i>parent d'élève élu</i>
MEYER, Jean-Thomas , <i>parent d'élève élu, suppléant</i>
Représentants de l'Ambassade de France
SCHMIDT Anne , <i>Conseillère Culturelle</i>
PRIOU, Olivier , <i>Chef de la Section Consulaire</i>
Représentants de l'Administration du lycée
DIRENBERGER Angèle , <i>Provisseuse</i>
REIGNIER Thomas , <i>Directeur école primaire</i>
BENOIT Anne , <i>Gestionnaire</i>
ZEUTHEN Birte , <i>Adjointe au Provisseur</i>
Représentants du personnel du lycée
LELEU, Ludovic , <i>représentant du personnel second degré</i>
Absents excusés
FONTANET Maria , <i>parent d'élève élu, Vice-Présidente</i>

Invités : Rodolph GERACI, Chérif ABDELMOUMENE

Secrétaire de séance : Emmanuelle SEGRETAIN CHRISTIANSEN

Présentation des membres et de leur rôle au sein du Conseil d'Administration

Birte Zeuthen, Inspectrice danoise, responsable de la mise en place du baccalauréat franco danois et professeur d'histoire.

Thomas Reignier, Expatrié détaché, directeur primaire, voix consultative au CA

Anne Benoit, Expatriée détachée, Comptable et gestionnaire

Angèle Direnberger, Expatriée détachée, Provisseuse

Ludovic Leleu, représentant des personnels du 2nd degré, professeur agrégé de SES

Anne Schmidt, Conseillère Culturelle et directrice de l'institut français

Olivier Priou, Chef de la section Consulaire de l'Ambassade

Catherine van Lingén, parent élu, Présidente du CA

Moncef Barhoumi, parent élu, trésorier.

Anne Prévidi, parent élu, responsable de la communication interne et externe

Thomas Canguilhem, parent élu

Jean-Thomas Meyer, parent élu

I. GESTION EXECUTIVE

1. Le projet immobilier

1) Conseil Juridique

Le Conseil d'Administration avait donné pour mission à Anne Benoit et Moncef Barhoumi de prendre contact avec un conseil juridique afin d'avancer sur le projet immobilier.

Maria Fontanet a rédigé une lettre expliquant les besoins de l'établissement, cette lettre a été envoyée à 4 cabinets. Aucune réponse concrète. Moncef Barhoumi ne peut pas présenter de proposition d'un cabinet aux



membres car trois d'entre eux demandent des explications complémentaires. Un cabinet (PWC) propose un conseil pour la somme de 25000 DKK.

ACTION : Moncef Barhoumi et Anne Benoit prendront contact avec PWC.

2) Financement

Anne Benoit et Moncef Barhoumi prise de contact / visite à KPMG afin d'avoir des réponses sur certains points :

- Utilisation des réserves
- Hauteur de l'emprunt envisageable

ACTION :

3) Rénovation

Présentation du projet aux personnels de la communauté éducative, en insistant que le projet n'est qu'une esquisse.

Mise en place d'un calendrier des échéanciers.

M. Leleu annonce que la communauté a reçu positivement ce projet.

ACTION :

4) Rencontre avec le Maire de Frederiksberg

Rencontre positive avec le Maire, le responsable des bâtiments et environnement, responsable des jeunes enfants et de l'éducation.

Ils ont noté les besoins et ils souhaitent revoir, dans un avenir très proche, les responsables de l'administration afin d'exposer les différentes possibilités.

Le Maire a déjà proposé de se renseigner pour intégrer le bâtiment qui se trouve sur Frederiksberg Allé 16. Lone Loklindt, députée au parlement, et parent d'élève, se propose de se joindre à la prochaine réunion.

ACTION : Attente d'un nouveau rendez-vous avec le service d'urbanisme de la commune de Frederiksberg.

L'administration attend aussi le retour de la réunion avec les Ambassadeurs de France et d'Allemagne et le mécène potentiel sur le projet de délocalisation.

5) Fundraising

Avant de se lancer il faut savoir comment structurer les démarches.

Il faut d'abord connaître le fondement juridique de l'établissement avant de se lancer dans ce projet.

ACTION : Birte Zeuthen avec Catherine van Lingen prendront rendez-vous avec le Proviseur de Herlufsholm, spécialiste de ce genre d'action.

2. Communication

1) SkoleIntra : formation des parents

Une formation aux parents a été proposée le jour de la rentrée des élèves, puis différentes actions ont été mises en place afin de permettre aux parents d'utiliser SkoleIntra.

De plus, afin d'aider les parents qui auraient encore des problèmes avec le logiciel SkoleIntra, deux formations d'approfondissement proposées.

Madame la Provisure propose une réunion d'information pour les nouveaux parents à chaque rentrée.

ACTION : Olivier Plas et Kristoffe Biglete étudieront la possibilité de la création d'un tutoriel vidéo en français.

2) Communication interne du CA

Plusieurs problèmes se posent.



La communication entre les membres du CA, mais aussi avec la communauté éducative: SkoleIntra est un système d'intranet. Il servira de plateforme de communication avec la communauté éducative.

La communication externe : on ne peut pas utiliser SkoleIntra comme outil de communication, il convient donc de garder une adresse mail pour que les personnes extérieures puissent prendre contact avec les membres du CA.

Le problème de stockage des documents : il s'agit de trouver un outil qui permet le stockage mais aussi accès à tous des documents importants au CA. Peut-on utiliser SkoleIntra comme une dropbox ou doit-on ouvrir une dropbox ?

ACTION : Olivier Plas et Kristoffe Biglette mettront en place un outil de stockage qui assurera une lisibilité par toutes et tous des documents utiles au CA.

Afin d'être mieux préparé mais aussi d'écourter les discussions, Jean-Thomas Meyer demande à avoir les documents avant les CA, et des données précises sur les différents sujets.

3) Communication du CA vers les parents

Thomas Canguilhem propose :

La mise en place d'un porte parole qui répondrait aux questions des parents.

La réalisation d'un audit afin de déterminer les intérêts des parents, afin que le Conseil puisse clairement poser ses priorités.

Madame la Proviseure rappelle qu'en terme de consultation des parents il y a d'autres instances institutionnelles comme le Conseil d'Établissement, le Conseil d'École, le Conseil de la Vie Lycéenne etc...

ACTION : Thomas Canguilhem et Jean-Thomas Meyer mettront en place cet audit. Présentation d'un questionnaire pour le prochain Conseil d'Administration.

II. GESTION DES PERSONNELS ET PEDAGOGIE

1. Garderie

1) Annualisation, les contrats

Actuellement ce sont les personnels de garderie qui déclarent combien de temps ils souhaitent travailler par mois.

Dès janvier mise en place pour les personnels de la « norme annuelle ». Cette mise en place facilitera le système de gestion des personnels et du temps de travail de ces personnels. Il s'agit de faire de la rationalisation.

L'idée est de partir des besoins de la garderie afin d'établir le planning des présents et non plus des désirs des personnels. Il y aura ainsi mensualisation du temps de travail.

Il faudra reprendre chaque contrat afin de connaître la norme annuelle pour chaque employé de la garderie.

Le salaire mensuel pour certaines personnes sera augmenté, environ 20h de plus par semaine soit un coût d'environ 156 000 dkk pour le budget.

Avec ce système il n'y aura plus d'heure supplémentaire. Un ajustement sera fait une fois par mois.

Certaines personnes ont déjà eu une augmentation de leur temps horaire, ces personnes ne verront pas leur temps de travail augmenter avec le système « norme annuelle ».

Le CA valide la mise en place de la « norme annuelle ».

M. Geraci informe aussi du problème du trop plein d'heures sans enfants. Actuellement pour un temps plein (1924 heures), 218h sont des heures sans enfants. Toutes ces heures ne sont pas utilisées.

Le problème devra être cerné, il sera mis à l'ordre du jour du prochain CA.

ACTION : Maria Fontanet, Rodolph Geraci et la Direction de l'établissement présenteront le budget garderie avec la mise en place de la norme annuelle lors de la présentation du budget 2013.

Chérif Abdelmoumene présente les nouveautés de la garderie

Pour l'élémentaire :

Mise en place d'un poste à l'accueil,

Mise en place d'un référent pour chaque classe qui permet une meilleure communication entre garderie – enseignant – professeur.

Pour la maternelle :

5 personnes s'occupent des maternels 3 l'après midi au lieu de 3.



Taux d'absentéisme du personnel très élevé, pour le seul mois d'octobre 32000 dkk ont été utilisées pour des heures de remplacement.

La commune propose des formations sur la gestion des absences. Chérif participera à ces formations.

2) Rythme de la journée

Sera mis à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration.

ACTION :

2. Service administratif

1) Répartition des tâches et gestion des congés

Il y a un an, l'administration présentait au Conseil d'Administration l'état de la répartition des tâches sur les 9 personnes qui travaillent dans les différents services administratifs.

Le but de ce listing des tâches est de proposer une « lettre de mission » aux personnels et formaliser leurs tâches.

La direction a aussi demandé le calendrier des congés annuels.

Se pose aussi le problème des heures supplémentaires effectuées, un contrôle plus strict sera effectué.

Anne Benoit notera aussi les absences pour maladie pour tous les personnels.

ACTION : L'administration demandera le calendrier des congés annuels aux personnels. De plus la demande d'heures supplémentaires sera faite au préalable auprès du chef de service.

3. Grille des recrutés locaux

Les recrutés locaux ont un contrat et une grille qui liste les tâches. L'application de ces grilles est problématique, notamment à cause d'un temps de travail personnel de 550 heures au lieu de 400 dans les établissements danois qui génèrent 670 heures de temps de concertation non attribué.

Une réunion est organisée avec Erik Juul Hansen, secrétaire des lycées privés danois, et la direction pour discuter de ces grilles et savoir ce que l'on peut exiger des professeurs pendant des « mellemtimer ».

La prochaine convention entre le syndicat et l'établissement sera signée en janvier prochain mais il faut que le problème soit résolu avant.

ACTION : Angèle Direnberger et Thomas Reignier rencontreront le délégué syndical pour proposer des solutions pour résorber ces 670 heures de concertation non attribuées.

4. Groupes de compétences

1) Danois

Reporté au prochain CA

ACTION :

2) Anglais

Reporté au prochain CA

ACTION :

III. GESTION FINANCIERE

1. Suivi financier

Anne Benoit présente une situation arrêtée au 31 octobre.

IV. GESTION DES BATIMENTS

1. Point sur les travaux

Les travaux du bâtiment V sont terminés.



L'estimation du coût de l'automatisation non opérationnelle à ce jour, des portails a été révisée à la hausse de 50 000 dkk par l'entrepreneur. Moncef Barhoumi a demandé de nouveaux devis à d'autres entreprises
La petite porte du portail sur Frederiksberg Allé est cassée. La SCI doit faire une déclaration à l'assurance pour la prise en charge de la réparation du portail.
Un point sur les travaux imposés par les injonctions de la commune sera fait sous peu.

ACTION :

V. POINT DIVERS

1. Achat remorque

Actuellement, l'établissement se sert de la remorque de M. Dumas ou de M. Cazal.
M. Dumas vendrait sa remorque à l'établissement pour le somme de 484 euros.
Le Conseil d'Administration vote l'achat de la remorque.

ACTION :

Prochain CA le mardi 4 décembre à 17h00.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00

SIGNATURES :

Catherine van LINGEN
Présidente

Maria FONTANET
Vice-Présidente

Moncef BARHOUMI
Trésorier

Olivier PLAS

Anne PREVIDI

Thomas CANGUILHEM

Anne SCHMIDT
Conseillère Culturelle

Olivier PRIOU
Chef de la Section Consulaire



ACTIONS EN COURS :

Dossier	Suivi	Action	Délai	Responsable(s) Direction	Responsable(s) CA
Projet immobilier / conseil juridique	PV CA 071112 (I.1.1)	Contacteur PWC	-	AB	MB
Projet immobilier / rencontre maire Frb.	PV CA 071112 (I.1.4)	Rdv service urbanisme Frb.	-	AD	-
Projet immobilier / fundraising	PV CA 071112 (I.1.5)	Rdv proviseur Herlufsholm	-	BZ	CVL
Communication / SkoleIntra	PV CA 071112 (I.2.1)	Etude création tutoriel vidéo en français	-	Kristoffe Biglete (AD)	OP
Communication / Communication interne du CA	PV CA 071112 (I.2.2)	Outil stockage documents CA	-	Kristoffe Biglete (AD)	OP
Communication / Communication CA-parents	PV CA 071112 (I.2.3)	Audit intérêts parents	-	-	TC, JTM
Garderie / Annualisation	PV CA 071112 (II.1.1)	Norme annuelle budget garderie	-	Rodolph Geraci (AD)	MF
Service administratif / tâches, congés	PV CA 071112 (II.2.1)	Calendrier congés annuels + contrôle heures sup	-	AD	-
Grilles recrutés locaux	PV CA 071112 (II.3)	Rencontre délégué syndical (profs)	-	AD, TR	-

AGENDA DU MOIS :

Événement	Date	Concernés
Réunion Commission Hygiène et Sécurité	8 novembre	Administration
Cérémonie du 11-11	12 novembre	Adm-CA-profs-élèves
Conférence Groenland	15 novembre	Libre
Séminaire Gouvernance (Budapest)	22 au 24 novembre	AD, AB, CVL, MB
Prochain CA	4 décembre (17h00)	Adm-CA
Forum des Métiers	6 décembre	Adm-profs-élèves