

# Compte Rendu Conseil d'Administration du lundi 7 avril 2025

## Présents:

Membres du CA :

- Gösta Schwarck (Président)
- Eve Choquette (Vice-présidente)
- Judith Douetai (trésorière)
- Maya Khiar
- Emmanuel Zimmert

Direction établissement:

- Michael Mocka (Proviseur)
- Bolette Wulff (Vice-Rektor)
- Véronique Leguay (Directrice Primaire)
- Pierre Lartigue (Directeur Administratif & Financier)

Employés de l'établissement :

- Chérif Abdelmoumene (Klub Kompass)
- Mikkel Postás Lysgaard (IT)
- Edouard Perreux (représentant professeurs)
- Yann Cauquil (représentant SFO)

Excusés:

- Alexandra Morge Rochette (en visio)
- Christophe Côme (Secrétaire Générale) (en visio)
- Carl Engelsen
- Diane Ebrard



LYCÉE  
FRANÇAIS  
PRINS  
HENRIK  
COPENHAGUE

## Ordre du jour

---

### 1. Migration vers Microsoft

### 2. Suivi du budget 2025

- o Sommes-nous en ligne avec le budget prévisionnel ?
- o Principaux risques identifiés

### 3. Point ressources humaines : Évaluation de nos compétences pour le suivi des contrats des employés et de la masse salariale

#### Évaluation du bien-être au travail (APV)

- o Quelles sont les activités prévues pour le suivi de l'APV 2024 et la préparation de l'APV 2025 ?

### 4. Votes pour les voyages scolaires

- o Vote basé sur la proposition de la direction

### 5. Autres et Informations diverses

- o Commission Administration : Pôle efficacité
- o Calendrier pour BDO et réception/validation du rapport annuel

### 6. Prochains événements et calendrier

- o Assemblée Générale
- o Prochaine réunion du Conseil d'Administration
- o Prochain Conseil d'Établissement

## 1. Migration Microsoft (Mikkel IT)

- 60 Laptops have been ordered - will be received April 14th
- Migration's timeline is on track
- Classroom will need more computers in time (Over the next 5 years)
- Training workshop : 2 hours of training is planned for the teachers about the migration (2 hours over 2 days during working hours) .
- Teachers have been informed to **clean** their data (get prepared to minimize the data load).
- Video archive will be created to help the staff to learn through that migration
- FAQ has been created to share the community questions
- How will you use **Teams**, the "same way"
- Not a lot of "*super users*" has been recruit
- Phase 2 : creating and offering a community to help each others on the available tools

## 2. Finances et suivi du budget 2025 (Pierre Lartigue)

### Point sur l'exécution budgétaire 2025 et prévisions

#### Situation actuelle :

Dépenses (administratives, immobilières, ressources humaines)

Immobilier : À noter: Loyer école 2027, forte augmentation planifiée.

Installations sportives : La location gymnase est trimestrielle.

Enseignements et salaires : En juin ou avant, un budget rectificatif devra être évalué, car les masses salariales ont été mal planifiées dans le passé. Les salaires n'étaient pas stabilisés en automne ce qui a pu affecter les prévisions pour 2025.

La masse salariale est 80% des dépenses de l'école. Dans l'avenir, les classes seront regroupées, pour maximiser les classes à 24-25 élèves, éviter les classes à seulement 22.

L'année prochaine, nous ne voulons pas renouveler la TPS pure. Cette classe sera mutualisée avec TPS-PS, **maximisant** le nombre d'enfants.

Alerte sur les outils actuels : Problèmes de calibrage, Pierre devra aller plus en profondeur sur la disposition des positions.

Aujourd'hui, c'est encore trop tôt pour planifier le nombre de classes et d'élèves par classe avant la fin des inscriptions et des désinscriptions (31 mai 2025).

### 3. Point ressources humaines

#### Situation sur les contrats des employés :

Doit être renforcée car la procédure pas assez claire, donc plutôt fragile pour le suivi des contrats auprès des employés. Il n'y a rien "d'automatisé". Les outils doivent être améliorés.

Concernant la préparation de la rentrée, en mai, des réunions avec les collègues intitulé "pour une entrée réussie" seront organisées afin de réviser les grilles individuellement (missions annuelles définies de l'enseignant : ex : heures d'enseignement, heures voyages, heures ateliers supp etc etc).

Objectif est de rassurer, anticiper, expliquer et rationaliser, afin d'éviter les erreurs à tout niveau. Ex: contrat + heures annexes.

#### Sujet APV

Suivi les apv, Il n'y a pas de plans qui avait été développé (année 2024)

Réunion MIO à planifier : établir priorités et que mettre en place (demande d'améliorer la communication, soit établir des groupes de discussions mieux divisés, avec le nouveau système.

Prochaine étape : MIO doit faire un **plan suivant les conclusions** de l'APV et suivi de l'APV par eux-mêmes.

Besoin administratif tel qu'un chargé de communication et mettre à jour les outils avec liste des employés.

### 4. Vote pour les voyages scolaires

Harmoniser le mode de fonctionnement et les règles.

**1er solution** : L'école paie la part des accompagnateurs

**2e solution** : Les parents contribuent pour la part accompagnateurs.

**1ère solution : 0**

**Qui s'abstient : 0**

**2e solution : votée à l'unanimité. À implémenter à partir Août 2025**

À quel niveau cela impactera le budget de l'école? Sera à considérer en conseil d'établissement.

## 5. Autres

### Règle “non-écrite” par rapport aux voyages

Si il y a un surplus d'argent au retour des voyages, les fonds supplémentaires reviennent aux fonds d'aide primaire et fonds d'aide secondaire. Le CA devra se prononcer lors d'un prochain conseil pour valider ou non ce transfert de fond. Informer le CE qui sera vers le 5 juin 2025 : autorisant les dons des excédents vers les Fonds d'aide.

### Pôle efficacité

Amélioration des outils numériques pour éviter le papier

Commission staff et groupe de travail SFO (suggérée par Jehan) : optimiser horaire et heures de travail. Ex: Offre de formation aux collègues

**Pôle finance** : Réponses à envoyer à BDO le plus rapidement possible.

**Suivi du sondage aux parents** : Majoritairement de répondants en français - comparativement à l'année dernière.

Un rappel aux parents par mail devra être envoyé en danois et anglais pour rejoindre les familles non-francophones.

FIN CA : 20h00

## 6. Prochains événements et calendrier Microsoft

- **Prochain conseil d'administration** : **mardi 27 Mai** (Dans l'attente du rapport de BDO pour valider les comptes 2024.)