

# Compte Rendu de la Réunion du Conseil d'Administration du 11 Juin 2025

## Présents :

### Membres du CA :

- Alexandre Morge Rochette (en visio)
- Maya Khiar (suppléante, en visio)
- Judith Doué-Tai
- Eve Choquette
- Diane Ebrard
- Christophe Côme
- Emmanuel Zimmert
- Carl Engelsen
- Gösta Schwarck

### Direction établissement :

- Michael Mocka (Provisieur)
- Véronique Leguay (Directrice Primaire)
- Pierre Lartigou (Directeur Administratif & Financier)

### Employés de l'établissement :

- Chérif Abdelmoumene (Klub Kompass)
- Gitte Ree (représentant des employés)

## Ordre du jour:

- 1. Effectif final des élèves**
  - **Désinscriptions** : ventilation des motifs
- 2. Budget rectificatif 2025**
- 3. Liste d'actions pour éviter un déficit en 2025 et 2026**
  - Plan d'action pour réduire les dépenses de potentiellement 10 millions DKK par an.
- 4. Bâtiment Jaune : mise à jour sur sa finalité**
  - Proposition : **Court terme** : utilisation par le SFO Kompass de 16h à 19h + salles de réunion de 19h à 22h et les week-ends et **Long terme** : transformation en centre sportif
- 5. Migration vers Microsoft**
  - Plan détaillé sur un calendrier
  - Phase de tests utilisateurs (UAT) : Quels cas de test sont prévus et qui est impliqué ?
  - Analyse des risques et plan d'atténuation
- 6. Autres**
  - Portables
  - Absentéisme



## 1. Effectif final des élèves

- **Motifs des départs :**

Lors du départ de l'école, chaque famille reçoit un questionnaire pour indiquer les raisons de la désinscription. Michael a demandé à Mikkel de produire un extrait des données, qui est présenté lors de la réunion. Les données couvrent la période du 1er septembre 2024 à aujourd'hui – le PS à CM2 : 79 élèves et 6ème à 1ère : 57 élèves. Ces chiffres sont globalement similaires à ceux observés sur la période 2022–2024.

Toutefois, si l'on tient compte de l'effectif globalement plus élevé en 2025, on constate une diminution relative du taux de départs cette année.

- **École primaire (1er degré)**

- **Déménagements familiaux : 75 %** (59 élèves)
- **Retour dans le système danois : 25 %** (20 élèves)
  - Dont **3** ont précisé **l'École européenne** et **2** le **CIS**
- **Autres raisons : <1 %** (1 élève)
- En fin de compte, lorsque les familles quittent l'école primaire, c'est surtout parce qu'elles n'ont pas le choix (à cause d'un déménagement)

- **Collège & Lycée (2e degré) :**

- **Déménagements familiaux : 49 %** (29 élèves)
- **Retour dans le système danois : 51 %** (25 élèves)
  - Dont **1** ont précisé **l'École européenne** et **1** le **CIS** et **1** le **ISH**
- La plupart des départs ont lieu en fin de 3ème (20 élèves) afin de poursuivre leur scolarité dans un lycée danois. Plusieurs familles précisent que **le niveau est trop exigeant au LFPH par rapport aux autres options**, que la **vie sociale est plus limitée** et que **l'emploi du temps est trop chargé**. Beaucoup choisissent une « **Efterskole** » danoise (**10. Klasse**) pour **améliorer leurs niveaux du danois** ou **suivent un parcours sportif de haut niveau**, difficilement compatible avec les nombreuses heures de cours du système français.

- Contrairement aux années précédentes, **nous ne constatons pas la même tendance de départs massifs vers l'École européenne.**

- Parmi les 136 réponses avec des commentaires détaillés, **très peu de commentaires négatifs (3 réponses)**, la plupart positifs ou neutres.

- Les **longues journées au collège et au lycée reviennent comme une préoccupation majeure** dans de nombreuses réponses. Pour raccourcir les journées scolaires, il faudrait envisager de réduire la durée des vacances. Nous attendons actuellement une réponse de l'AEFE (rapport de la « mission MAC ») pour savoir si cela est envisageable.

- Il existe également des exemples **d'élèves ayant quitté le LFPH mais qui, après quelques mois ou un an, expriment le souhait d'y revenir** – et cela à tous les niveaux, du CP à la Première.



- Certains parents, notamment dans le secteur de la santé, choisissent également de désinscrire leurs enfants car nous ne proposons pas d'horaires d'ouverture avant 7h30 — **certains expriment le besoin d'une ouverture dès 6h30.**
- Il semble que, **dans certaines communes, notre maternelle soit moins chère qu'une « børnehave » danoise**, ce qui pousse certaines familles à nous choisir pour la maternelle – mais à nous quitter dès qu'elles ont accès à l'école publique danoise gratuite.
- **Effectif actuel :** Au 6 juin, l'établissement compte 838 élèves inscrits.
  - GS : 19 inscriptions et 7 départs, CP : 13 inscriptions et 6 départs
  - Sur l'ensemble de l'établissement : 128 départs et 115 préinscrits (120 au 11 juin). À cela s'ajoutent 20 familles ayant manifesté leur intérêt (dossier d'admission rempli) mais n'ayant pas encore réglé les frais d'inscription, probablement pour des raisons financières.
- **Prévisions pour la rentrée :** Le nombre d'élèves prévu pour la rentrée est de 827. L'objectif est d'atteindre 850 élèves en cours d'année. Pour rappel :
  - L'année scolaire 2024–2025 a commencé avec 802 élèves, le pic a été atteint en cours d'année avec 849 élèves et au 11 juin, l'effectif est de 836 élèves.**Le budget pour l'exercice 2025 a été établi sur la base d'une moyenne de 801 élèves de janvier à août, et une moyenne de 850 élèves de septembre à décembre.** La direction a assuré que l'effectif atteindra 850 élèves d'ici le 5 septembre, date à laquelle les listes officielles doivent être transmises aux autorités danoises, condition nécessaire pour l'obtention des subventions pour les mois suivants.<sup>1</sup>

## 2. Mise à jour des prévisions budgétaires 2025

Lors du Conseil d'Administration du 27 mai, il avait été indiqué que la perte prévue pour l'exercice 2025 serait d'au minimum 2,5 millions DKK, avec un scénario pessimiste autour de 4 millions DKK.

Au cours des deux semaines suivantes, certaines simulations – portant spécifiquement sur les dépenses salariales (et non sur l'ensemble des coûts) – ont suggéré que la perte pourrait atteindre jusqu'à 10 millions DKK dans le pire des cas. Dans ce scénario extrême, le déficit global (recettes moins dépenses) s'élèverait également à environ 10 millions DKK.

Ces chiffres ont fluctué, et nous espérons obtenir aujourd'hui une projection plus précise et consolidée de la perte attendue.

Il semble désormais inévitable que l'école ait un déficit pour cette année aussi. Afin de pouvoir prendre des décisions éclairées sur les mesures de réduction des coûts à activer, il est

---

<sup>1</sup> Au sein de l'équipe comptable, Monica est responsable de la gestion des comptes clients, notamment l'émission des factures aux familles et la vérification des paiements. Gitte, quant à elle, veille à ce que les subventions versées par les communes correspondent bien à la liste des élèves dans Skolengo.

essentiel que nous nous mettions d'accord sur le niveau de perte à anticiper pour l'exercice 2025.

Pierre présente un instantané des chiffres à date (Figure 1, ci-dessous), en soulignant la nécessité de les interpréter avec prudence, ceux-ci n'intégrant pas encore les initiatives de réduction de coûts (par exemple, la suppression de classes). Néanmoins, au lieu du résultat positif de 500 kDKK prévu initialement, les projections actuelles indiquent une perte probable de 4,406 MDKK, voir plus prêt de 4,5 MDKK.

Dans une optique de prudence, la ligne « droits de scolarité » (ligne 12) a été recalculée sur la base d'une moyenne annuelle de 830 élèves.

La ligne budgétaire relative aux subventions communales (ligne 121 « autres revenus ») a été corrigée à la hausse de +2,5 MDKK, car fortement sous-évaluée lors de la préparation initiale du budget.

Ce budget révisé inclut Kompass pour les classes de 6e et 5e, mais pas pour les 4e et 3e.

Le Conseil d'Administration note que la masse salariale estimée dans cette version du budget s'élève à 65,6 MDKK, alors que le budget voté pour 2025 prévoyait 62,9 MDKK.

Par ailleurs, les coûts liés aux remplaçants (vikarer) ne sont pas encore intégrés ; ils devraient être estimés à environ 2 MDKK supplémentaires pour la période de juin à décembre 2025.

#### LFPH - Budget 2025

Actualisation des ressources et dépenses : mise à jour des salaires / réduction dans la projection des effectifs

DKK en milliers	Réalisé 2024 (02/25)	2025	MàJ 2025
111 Subventions de l'Etat danois	36 809	39 126	39 126
12 Droits de scolarité	30 079	33 108	32 758
121 Autres revenus	14 002	14 275	16 774
<b>Revenus</b>	<b>80 890</b>	<b>86 509</b>	<b>88 659</b>
131 dépenses de personnel pour l'enseignement	-53 858	-55 355	-62 172
142 autres dépenses pour l'enseignement	-3 954	-3 326	-3 436
143 Autres coûts liés au périscolaire	-129	-158	-150
<b>Total enseignement</b>	<b>-57 941</b>	<b>-58 839</b>	<b>-65 758</b>
144 Dépenses de personnel pour la gestion immobilière	-4 402	-4 661	-5 341
146 Autres dépenses liées à la gestion immobilière	-10 299	-10 371	-10 371
<b>Total propriété</b>	<b>-14 702</b>	<b>-15 032</b>	<b>-15 713</b>
155 Administration - autre	-5 904	-6 515	-6 517
155 Administration - salaires	-5 221	-5 424	-4 952
<b>Total administration</b>	<b>-11 125</b>	<b>-11 939</b>	<b>-11 470</b>
16 Revenus financiers	39	5	5
17 Charges financières	-83	-130	-130
<b>Résultat financier</b>	<b>-43</b>	<b>-125</b>	<b>-125</b>
<b>Résultat net</b>	<b>-2 921</b>	<b>573</b>	<b>-4 406</b>

Figure 1 – Budget 2025 vs. réalisé 2024 et projection à partir d'une mise-à-jour (MàJ) des données 2025 (janv.–mai)

L'élément principal expliquant l'augmentation des salaires dans la ligne budgétaire 131 « dépenses de personnel pour l'enseignement » est double : d'une part, le recrutement de personnel supplémentaire pour faire face à la hausse des effectifs élèves, et d'autre part, une augmentation générale des salaires.

Le Conseil d'Administration constate que, pour l'ensemble des 77 employés restés en poste sur toute la période (tous sous contrat local), les coûts des employées ont enregistré une augmentation médiane de 12 % entre mai 2023 – avril 2024 et mai 2024 – avril 2025.

Sur cette même période, la masse salariale totale pour ces 77 employés est passée de 47,6 MDKK à 60,3 MDKK, soit une hausse de 26,7 %.

Dans le cadre de l'audit externe, le cabinet BDO a exprimé des préoccupations concernant la capacité de l'établissement à contrôler efficacement le versement des salaires.

En réponse, et avec effet immédiat, tous les bulletins de paie sont désormais systématiquement revus par le Directeur Administratif et Financier (DAF) avant le versement des salaires. Cette vérification inclut un contrôle des principales variations d'un mois sur l'autre du salaire brut, afin de détecter d'éventuelles anomalies ou erreurs.

L'objectif est d'éviter que des écarts ne soient identifiés qu'a posteriori et de renforcer les contrôles internes du processus de paie.

De même, une meilleure planification des ressources que celle actuellement en place constitue une priorité pour la Direction - à titre d'exemple, pour la partie SFO, 74 % du budget prévu pour l'ensemble de l'année ont déjà été consommés.

H - Budget 2025			
Réalisation des ressources et dépenses : mise à jour des salaires / réduction dans la projection des effectifs			
AIRES			
à FR	2 024	2 025	MàJ 2025
dents	-8 883,00	-9 328,65	-8 716,99
Grundskole	-19 748,12	-24 513,41	-29 785,61
Gymnasium	-3 204,00	-3 015,01	-3 209,11
Sttoteleærer	-874,00	-1 130,21	-1 523,40
Vie scolaire	-746,82	-1 246,83	-1 132,23
<b>Enseignement - salaires</b>	<b>-33 455,94</b>	<b>-39 234,12</b>	<b>-44 367,35</b>
Maternelle	-6 567,00	-7 972,57	-10 428,98
SFO	-4 441,45	-4 980,57	-4 466,71
Kompas	0,00	-1 744,55	-1 723,52
Périscolaire	-11 008,45	-14 697,69	-16 619,21
Pedel	-2 137,00	-2 601,95	-2 259,93
Ménage	-1 550,00	-1 345,03	-2 203,94
Cuisine	-833,31	-714,19	-877,44
Administration / IT	-5 486,78	-5 424,17	-4 952,47
Cantine	-630,60	-737,72	-499,11
Entretien - cuisine - ménage - administration - salaires	-10 637,69	-10 823,06	-10 792,89
Charges sur salaires	-519,00	-519,95	-519,95
<b>TOTAL SALAIRES</b>	<b>-55 621,09</b>	<b>-65 274,82</b>	<b>-72 299,40</b>
pooids des charges sur salaires	0.93%	0.80%	0.72%

Figure 2 – Répartition des salaires par secteur  
Budget 2025 vs. réalisé 2024 et projection à partir d'une mise-à-jour (MàJ) des données 2025 (janv.-mai)

- **Point clé :** Le risque de déficit reste élevé et confirmé.

### 3. Liste d'actions pour éviter un déficit en 2025 et en 2026

La direction écarte la possibilité d'un déficit aussi élevé que 10 millions DKK. La projection actuelle, prenant en compte l'ensemble des facteurs — y compris non seulement les salaires mais aussi l'augmentation des recettes — s'établit autour de 4,5 millions DKK de déficit, comme mentionné précédemment. Il s'agit d'une estimation à date, sans intégrer les mesures correctives prévues dans les semaines à venir.

#### Plan de réduction des dépenses :

- Objectif : Réduire les coûts de 4,5 millions DKK par an.
- À ce stade, quatre initiatives de réduction ont été évoquées, permettant d'envisager environ 1 million DKK d'économies d'ici la fin de l'année. Il manquerait donc au minimum 3,5 millions DKK pour atteindre l'équilibre budgétaire. Parmi ces initiatives :
  - Réduction des heures pour les projets au 2<sup>ème</sup> degré de 36 h par semaines (1,5 poste) – effet à l'année ~ 900.000 DKK. Pour 4 mois ~ 300.000 DKK
  - Fermeture d'une classe au maternelle, ASEM et 2 pédago garderie inclus (1.800.000 MDKK an). Pour 4 mois ~ 600.000 DKK
  - Éviter des collègues à plus de 100% de charge en ETP (à chiffrer)<sup>2</sup>
  - Passage de 2 remplaçants à temps plein à moins d'un demi-poste équivalent temps plein (à chiffrer)<sup>3</sup>
  - Chaque absence a entraîné des coûts importants pour l'école en raison du recours à un remplaçant.
  - Veiller à ce que l'école obtienne un remboursement dans les cas spécifiques où un remplaçant est utilisé.
  - Pierre informe qu'un processus de vérification est en place depuis novembre 2024 pour assurer un meilleur suivi.<sup>4</sup>
  - À déterminer : quelle est la somme totale des absences relevant de « barn syg », journées d'accompagnement parental, etc. ? (afin d'estimer le remboursement potentiel lié aux remplacements)
- Pour la majorité des initiatives visant une réduction de la masse salariale, l'impact sur l'année 2025 resterait limité ; les effets se feraient surtout sentir en 2026. Un gel complet des recrutements pourrait s'avérer nécessaire jusqu'à stabilisation de la situation.
- Le Conseil d'Administration plénier constate qu'il ne sera pas envisageable de tenir une autre réunion plénière d'ici la fin de l'année scolaire. Une task force composée de membres de la direction et des parents élus au CA travaillera — si nécessaire au quotidien — au cours des deux prochaines semaines afin d'élaborer un plan de réduction des dépenses à hauteur de 4,5 millions DKK avant les vacances.

<sup>2</sup> Sur les 135 employés actuellement sous contrat danois à durée indéterminée (hors remplaçants/vikars), 70 travaillent à temps partiel (moins de 100 % d'allocation). Parmi les 65 restants, 26 sont affectés à un temps de travail supérieur à un temps plein (plus de 100 %). L'effectif total exprimé en équivalents temps plein (ETP) pour ces 135 employés est de 120,3 ETP. À cela s'ajoute l'effectif de 26 salariés de l'AEFE, dont 3 membres de l'équipe de direction, c.-à-d. 146,3 ETP totale.

<sup>3</sup> L'équipe dédiée de remplaçants permanents sera supprimée à partir de l'année prochaine : les heures disponibles parmi le personnel existant suffisent pour assurer les remplacements entre collègues. (9 enseignants x 3 heures = 27 heures disponibles).

<sup>4</sup> En fin de mois, Gitte (comptabilité) reçoit un formulaire Eunomia (la « vikarkasse », assurance publique). Conditions : \$56, enfant malade, journées de soins familiaux, etc. Un remplaçant ne peut pas en remplacer un autre. Mais un membre du personnel fixe remplaçant un collègue malade peut donner lieu à remboursement. Pour les arrêts de longue durée (plus de 30 jours), le remboursement commence à partir de ce seuil.

## 4. « Le Petit » Bâtiment Jaune – État actuel et usage futur

Malgré le contexte budgétaire actuel peu favorable, cette opportunité mérite réflexion.

Une infrastructure sportive à proximité immédiate de l'école est à la fois nécessaire et fortement attendue par de nombreuses familles.

La commune de Frederiksberg ne construira finalement pas le centre sportif initialement prévu dans le cadre du Plan Local n°223.

Nous avons aujourd'hui une occasion unique de sécuriser le petit bâtiment jaune grâce à la Fondation de l'école.

Renoncer à cette option reviendrait probablement à faire une croix sur toute installation sportive à proximité, au moins pour la prochaine décennie.

Le paiement du loyer ne débuterait qu'en avril 2026, pour un montant estimé entre 250 000 et 350 000 DKK par an.

Actuellement, nous dépensons 1,3 million DKK par an pour la location de 4 salles de sport réparties à travers Frederiksberg. Cela entraîne une perte de temps liée aux déplacements. Un centre sportif à proximité, de la taille du bâtiment jaune, ne serait pertinent que pour le Primaire et les plus jeunes du Collège, ce qui permettrait uniquement une économie partielle sur les 1,3.

- **Proposition à court terme :**
  - Utilisation par le SFO Kompass de 16h à 19h.
  - Des bureau (ou potentiellement une crèche) de 7h-16h
  - Salles de réunion accessibles de 19h à 22h et les week-ends.
  - Investissement pour remettre en état à chiffrer
- **Vision à long terme :**
  - Transformation en centre sportif
  - Financé en grande partie avec l'aide de sponsorat ou d'un partenaire externe.
  - Intérêt stratégique souligné en raison du manque d'infrastructures à proximité.

Il n'y a rien à voter : si la situation économique de l'école ne le permet pas et que nous devons refuser, la Fondation sous-louera le bâtiment à des entreprises à des fins de bureaux ou autre. Nous en saurons davantage à ce sujet pendant l'été, au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration à la rentrée 2025/2026.

Chérif fait remarquer qu'un déménagement de l'espace KOMPAS est prévu pendant les vacances, en vue de la rentrée, et qu'il serait dommage de devoir procéder à un second déménagement si l'objectif est d'y installer définitivement KOMPAS. Une demande est donc formulée pour éviter ce premier déménagement, dans le cas où l'acquisition du bâtiment se concrétiserait avant la fin de l'année scolaire.

## 5. Migration vers Microsoft

Au cours de l'année scolaire 2023/2024, il a été décidé de migrer de la plateforme Google vers Microsoft. Cette décision visait à Renforcer la sécurité informatique, Faciliter l'administration IT

et Réaliser des économies annuelles en remplaçant certains logiciels redondants par les équivalents inclus dans le pack Microsoft.

Bien que Microsoft soit une solution payante (contrairement à la version gratuite de Google), son adoption s'est révélée plus avantageuse que le maintien d'une version payante de Google, cumulée aux coûts croissants de gestion informatique. Au moment de la décision, de la validation budgétaire et de l'engagement financier pour les licences Microsoft pendant 5 ans ainsi que les coûts d'implémentation, aucune alternative crédible à Google ou Microsoft n'était disponible sur le marché.

#### Plan détaillé sur un calendrier:

Numéro Semaine	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Activité	Migration		Communication	UAT Cutover	UAT Corrections		Vacances			Pré-rentree User Training	Rentree des classes Utilisation uniquement Microsoft	

La migration finale est prévue sur les semaines 24 et 25 (transfert des e-mails Gmail vers Outlook, des fichiers Google Drive vers OneDrive, et des Drive partagés vers SharePoint).

Le cutover (basculément final) aura lieu entre le 25 juin et le 7 juillet – idéalement les 2, 3, 4 ou 7 juillet. Cela permettra à ITM8 de corriger d'éventuelles erreurs pendant les deux semaines suivant le cutover, avant leur départ en congés le 21 juillet. Ce cutover marquera la fin de l'écriture sur la plateforme Google et le passage définitif à Microsoft. La plateforme Google sera conservée en mode lecture seule jusqu'à la fin de l'année. Les utilisateurs sont invités à tester la nouvelle plateforme et à signaler rapidement les éventuelles erreurs.

#### Communication attendue :

La direction devra communiquer activement autour de la date de Cutover, de ses implications, et inciter chacun à tester les outils et signaler les bugs avant une date limite.

#### Plan de formation :

Le 19 juin, Mikkel, avec le soutien de Gösta, préparera un plan de formation interne en remplacement de la formation prévue initialement par le prestataire externe (thèmes : surtout Teams for Education, SharePoint, Forms, Outlook).

Une session de 2h de formation aura lieu lors de la pré-rentree le 22 août.

Aucune formation n'est prévue fin juin, mais une session anticipée pourrait être organisée durant l'été pour certains agents. L'école est fermée pendant huit semaines, tandis que les employés ne disposent que de six semaines de congés, dont une grande partie a probablement déjà été prise au fil des vacances scolaires de l'année.

#### **Phase de tests utilisateurs (UAT) : Quels cas de test sont prévus et qui est impliqué ?**

L'objectif principal des tests utilisateurs est d'identifier les erreurs et de permettre à ITM8 de les corriger à temps. Les tests doivent donc être réalisés une fois la dernière migration terminée (c'est-à-dire après la semaine 25) et avant le cutover.

Les tests utilisateurs ont également un objectif secondaire – mais absolument non négligeable : celui de former les utilisateurs.

Mikkel, avec le soutien de Gösta, définira des scénarios de test spécifiques que les utilisateurs devront suivre pour être correctement guidés.



## Analyse des risques et plan d'atténuation

- **Risque 1 : Confusion autour de la date de basculement (Cutover)**  
Mesure d'atténuation : Eviter un manque d'information sur la date exacte du cutover qui pourrait amener les utilisateurs à penser que la plateforme Google reste encore pleinement fonctionnelle après cette date, entraînant une mauvaise utilisation ou une perte de données.
- **Risque 2 : 90-100 utilisateurs ne sont toujours pas actifs sur Microsoft.**  
Mesure d'atténuation : Il est nécessaire de planifier l'activation des utilisateurs par vagues de 10 à 15 personnes à la fois, avec un accompagnement à l'installation et une initiation. Chaque session de groupe prend environ 1 heure, ce qui implique un temps total estimé à 8 heures. En cas de problème avec un utilisateur, une assistance individuelle peut prendre jusqu'à 30 minutes.
- **Risque 3 : Les employés ne corrigent pas leurs Formulaires, Sites et fichiers sur Google Drive avant la dernière minute – voire trop tard – ce qui entraîne frustration et rejet de la solution Microsoft.** Mesure d'atténuation : une communication en temps utile, accompagnée d'instructions claires.
- **Risque 4 : Mikkol risque de devenir un goulot d'étranglement.**  
Mesure d'atténuation : former et mobiliser des super-utilisateurs pour chaque niveau ou selon les besoins spécifiques.
  - À titre informatif, un Comité de migration a été constitué durant l'année scolaire 2024/2025, composé de : Mikkol, Véronique, Pierre, Rosamund Leal (lycée), Kelly Fantino (SFO), Bolette et Malene. Ce groupe a principalement servi de cadre d'échange d'informations, mais Rosamund et Kelly ont été identifiées comme futures super-utilisatrices pour leurs fonction respectifs (primaire/collège et SFO).

## 6. Autres sujets

- **Utilisation des portables au sein de l'école:**
  - Le règlement intérieur reste le ressort du conseil établissement
  - La direction rapporte qu'un suivi renforcé est désormais en place : les téléphones portables sont systématiquement confisqués lorsqu'ils sont utilisés par les élèves en infraction avec le règlement.
  - Lors de la réunion de rentrée avec les parents, ce point sera précisé au moment de la distribution du Règlement Intérieur.
  - Le Conseil d'Administration a discuté des implications stratégiques : souhaitons-nous, par exemple, que les élèves sortent devant l'école pour utiliser leur téléphone ? Un large consensus s'est dégagé sur le fait que l'information et l'implication des parents et des élèves sont essentielles. L'objectif est de favoriser une prise de conscience des dangers liés à l'usage excessif du téléphone, plutôt que de se limiter à une approche uniquement répressive.
  - Un devis a été obtenu pour l'installation de casiers permettant aux élèves de déposer et recharger leurs téléphones de manière sécurisée pendant la journée scolaire.
  - Estimation de coût pour des casiers de téléphone : environ 500 000 DKK.



- **Absentéisme :**

- L'absentéisme a un impact financier et d'organisation, car il est souvent nécessaire de trouver un remplaçant pour assurer la continuité pédagogique.
- Il a également un impact pédagogique, notamment si aucun remplacement n'est possible et que les élèves se retrouvent sans encadrement.
- La direction a expliqué le processus de gestion de l'absentéisme : en cas d'arrêt maladie, l'employé concerné doit prévenir son supérieur hiérarchique direct entre 6h30 et 7h00. L'information est ensuite transmise aux parents via Pronote ou par e-mail. En cas d'absences répétées, un entretien de soutien est organisé avec l'employé afin de limiter les effets d'un arrêt prolongé.
- Dans certains cas spécifiques, l'école peut demander un remboursement partiel des coûts liés à l'absence, mais cela reste exceptionnel.
- Recommandation : à l'avenir, il serait souhaitable d'automatiser l'information des familles afin d'éviter les goulets d'étranglement dans la transmission des absences. La future plateforme Microsoft (par exemple via Teams) pourrait être un outil adapté à cet usage.

- **Éventuel déménagement du SFO Kompass vers le petit bâtiment jaune:**

- Si l'utilisation du petit bâtiment jaune comme locaux temporaires pour le SFO Kompass s'avère possible et économiquement viable, Chérif exprime le souhait que ce déménagement ait lieu le plus tôt possible. L'objectif serait d'éviter un double déménagement, sachant qu'un déplacement du SFO Kompass est déjà envisagé fin 2025 — depuis sa localisation actuelle devant la cantine/l'auditorium vers l'actuel CDI/bibliothèque au 1er étage de la partie collège/lycée (elle-même appelée à déménager au 1er étage du bâtiment côté primaire).

---

**Clôture de la réunion.**

Prochaine réunion plénière à programmer avant septembre 2025.