

Compte Rendu de la Réunion du Conseil d'Administration du 25 septembre 2025

Présents :

Membres du CA :

- Alexandre Morge Rochette
- Judith Doué-Taï
- Diane Ebrard
- Maya Khia
- Christophe Côme
- Carl Engelsen
- Gösta Schwarck

Direction établissement :

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

Employés de l'établissement :

- Jehan de Breda (représentant des employés)
- Jean-François Lacarrère (représentant des employés)
- Mikkel Krogh Lysgaard (Informatique, intervention pendant 40 premières minutes)

Ordre du jour:

1. **Migration Microsoft (Mikkel)**
2. **Point sur les effectifs de rentrée**
3. **Mise à jour du budget 2025**
4. **Décisions et plan d'action pour atteindre l'équilibre en 2025 et 2026**
5. **Absentéisme - point sur les procédures administrative et les données de refus**
6. **Le Petit Bâtiment jaune**
7. **Intervention SFO (Jehan)**
8. **Autres**

1. Migration Microsoft

Intervention par Mikkel Krogh Lysgaard, Gestion d'Informatique au sein de LPFH

- **Constat principal :** la migration accuse un **retard de 3 mois** par rapport au plan initial.
- **Problèmes majeurs signalés par le personnel :**
 - Fichiers non transférés correctement (pertes, doublons).
 - Mauvaise arborescence donne des difficultés à retrouver les documents.
 - Noms incohérents ou tronqués.
 - Lenteur et instabilité des accès aux fichiers.
 - Certains collègues continuent d'utiliser Google Drive par défaut en mode lecture, faute de migration complète.
- **Support et solutions envisagées :**
 - Mikkel sera chargé de recenser les besoins de **formation enseignants** et de planifier des sessions rapides et ciblées.
 - Stéphane Frévent, professeur d'informatique, a obtenu quelques heures dans sa grille de service pour l'année 2025/2026 afin d'aider ses collègues pendant l'année scolaire.
- **User Group (comité utilisateurs) :**
 - Créé pour accompagner la migration.
 - Participation très faible car **non intégré dans le temps de travail** donc le personnel ne pouvait pas s'y investir sans rémunération.
 - Au départ, résistance de certains à la migration vers Microsoft. Aujourd'hui, la majorité du personnel est prêt à utiliser la suite, *à condition que les outils fonctionnent correctement.*
- **Rappel du Président :**
 - Nécessité de **créer des tickets systématiques** pour signaler les problèmes.
 - Objectifs :
 - Centraliser les incidents.
 - Donner une **vision consolidée** de tous les dysfonctionnements.
 - Permettre à la direction et aux équipes techniques de **prioriser efficacement les corrections.**
 - Le lien de création de tickets¹ n'étant accessible qu'au réseau Microsoft de l'école, il est préférable de contacter Mikkel direct (appel ou mail) en cas de problèmes, afin d'avoir une vue d'ensemble de toutes incidences.
- **Décision :**
 - Priorité à la stabilisation technique avant l'extension d'usage et formation.
 - Nécessité de communiquer régulièrement sur les étapes franchies pour maintenir la confiance des utilisateurs.
 - Le DAF précise que Mikkel reste vigilant afin que nous ne payions que ce que nous devons, au regard du travail effectivement réalisé et jusqu'à ce que tous les problèmes techniques soient résolus. À ce jour, aucun paiement n'a encore été effectué à ITM8, mais il est prévu que le règlement soit effectué au cours de l'exercice comptable 202

¹ Lien pour la création de tickets : <https://forms.cloud.microsoft/pages/responsepage.aspx?id=xlc0wXNZJkGis0CAF1ZOCA-AsMljKIBmdC8S8sz3ltURUpWVFBVRU1KR041MzAxNDhaMTFKMIZSRyQIQCN0PWcu&route=shorturl>

2. Effectifs de rentrée

- **Prévisions vs Réalité :**

- Prévision budgétaire pour la rentrée 2025 : 852 élèves.
- Lors du CA de juin 2025, la projection a été révisée à 817 élèves.
- Réalité constatée à la rentrée 2025/26 : 792 élèves.
- Écart significatif de ~ 60 élèves par rapport au budget, soit 7-8% en moins du prévu.

- **Départs :**

- Perte inattendue de **25 élèves pendant les vacances d'été**.
- Parmi eux, 11 départs liés à des mutations professionnelles (déménagements) :
 - 8 enfants ont été inscrits dans d'autres écoles francophones (dont 5 dans une autre école de l'AEFE ; 2 reviendront au LFPH dans 6 mois)
- Les 14 restants sont dus à une combinaison de raisons pédagogiques, financières et « Autres ».
- Dans les commentaires associés à « Autres » on mentionne : les horaires trop longues, un niveau de stress élevé, le niveau de danois jugé insuffisant et le prix.
- 10 des 25 départs confirmés sont liés aux départs vers Europaskolen.
- Les points ci-dessus sont résumés dans les tableaux 1 et 2 ci-dessous.

Future School	Count
Mutation professionnelle - départ à l'étranger	8
Raisons pédagogiques	5
Autre	5
Raisons financières	4
Déménagement au sein du Danemark	2
Logistique	1
Grand Total	25

Tableau 1 – Raisons des départs

Future School	Count	Category
European School	10	Denmark - French/Local System
Lycée Montaigne Ain AAR Liban	3	Abroad - AEFE School
unknown	3	Unknown
Lycée Condorcet Sydney	2	Abroad - AEFE School
Københavns Skole & Idrætsakademi	1	Denmark - Other Private School
Ecole Beaulieu (Geneve, Suisse)	1	Abroad - non-AEFE School
Skovbørnehave	1	Denmark - Other Private School
Birkørød Gymnasium	1	Denmark - Public School
Voltaire Schule Potsdam Allemagne	1	Abroad - French/Local System
Etablissement privé Diagonale	1	France - Private School
Preschool Montessori Valby	1	Denmark - Other Private School
Grand Total	25	

Tableau 2 – Futurs écoles après LFPH

- Cet élément reste une zone d'interrogation stratégique : le CA souhaite une analyse fine des causes pour mieux anticiper ces pertes à l'avenir.

- **La direction informe en outre :**

- Déficit d'environ 18 élèves par rapport aux projections aux maternelle (ils s'étaient inscrits mais ne se sont pas présentés à la rentrée).
- En TPS (Toute Petite Section), aucun élève à la rentrée, 7 élèves arrivent entre novembre et février 2026 (classe mixte avec actuellement 18 élèves PS).
- Pour Secondaire, effectifs plus stables, avec quelques pertes limitées au passage de CM2 à 6^e (8 élèves prévu, déjà traité lors du CA plénière en juin)

- **Contraintes administratives :**

- La migration Microsoft a perturbé le suivi administratif : plusieurs mails de départ envoyés après le 11 juillet n'ont pas été traités car inaccessibles dans le nouveau système. Cela a contribué à l'écart entre des projections.
- Il existe en outre un risque que des familles ayant souhaité entrer en contact avec l'école en vue d'une inscription n'aient pas pu obtenir de réponse à leurs demandes, la direction ayant été de facto privée de secrétaire en charge des traitements des dossiers d'inscriptions en raison d'un arrêt maladie.

3. Mise à jour du budget 2025

Impact Financier et Situation générale

- Le chiffre officiel de la rentrée 2025/2026 (792 élèves) implique une pression budgétaire accrue, nécessitant ajustements rapides dans le plan financier.
- Le budget rectificatif 2025 fait apparaître **résultat net en déficit proche de -5 M DKK**.
- L'objectif de la direction a été de contenir cette perte **en dessous de 5 M DKK**, grâce à des ajustements et rationalisations faites pendant l'été.

Recettes

- **Prévision initiale 2025** : 87 M DKK.
- **Réalisation attendue** : près de **89 M DKK (+2 M DKK)**.
 - Hausse liée notamment à un **pic d'effectifs (≈830 élèves)** en cours d'année (début 2025), supérieur aux prévisions initiales.
 - **Subventions communales** largement sous-estimées dans le budget initial ; elles se révèlent nettement plus importantes
 - La perte pour les enfants de grande section qui ne remplissent pas les critères d'âge (23 enfants) est estimée de **≈2 M DKK sur les subventions de l'État et avait déjà été comptabilisée**.
- Il existe une erreur dans la prévision budgétaire pour les salaires qui explique le décalage entre budget prévisionnel et projection dans le cadre du budget rectificatif.
- Une ligne budgétaire spécifique a été créée pour la **TPS**, générant environ **320 000 DKK** de recettes, bien au-dessus de la prévision initiale (≈170 000 DKK)
- Globalement, les **frais de scolarité maternelle et primaire** sont en hausse en cours d'année, mais une baisse est constatée en élémentaire (≈ -400 000 DKK)

Dépenses

- **Dépenses de personnel** : cœur du budget, rationalisées via :
 - Réduction de **38 à 36 classes**, avec augmentation du nombre moyen d'élèves par classe (environ +1 élève/classe)
 - Réorganisation des services sur l'été.
- Impact de la hausse nationale des salaires enseignants au Danemark représentant plusieurs millions supplémentaires.²
- **Charges administratives** : augmentation d'environ 1 M DKK, en grande partie liée à des **amortissements non anticipés** (investissements immobiliers et informatiques réintégrés après audit)
- Autres postes de dépenses globalement stables, mais l'effet cumulé des hausses salariales et charges administratives pèse lourdement.

Analyse & perspectives

- La **détérioration du résultat** (de -2,5 M en 2024 à -5 M en 2025) traduit la combinaison :
 - de l'écart d'effectifs rentrée (cf. point 2),

² Jean-Francois (Représentant élu du syndicat DLF) demande de nuancer l'impact des augmentations de salaires des enseignants de la Grundskole car on pourrait croire que seule l'augmentation de la Convention collective OK 24 explique l'augmentation de 20M Kr des dépenses pour les salaires liés à l'enseignement. Il note que dans le rapport de BDO présenté à l'assemblée générale de 2024, les frais de salaires liés à l'enseignement passent de 32M à 38M. Selon Jean-Francois, d'autres facteurs doivent donc impacter cette augmentation totale des salaires.

5. Absentéisme

Point sur les procédures administrative et les données de refusion

Constats initiaux

- Le Président rappelle que ce point ne porte **pas sur les cas individuels de maladie**, mais sur **la nécessité d'un suivi structuré de l'absentéisme** dans l'établissement.
- L'objectif du CA est donc de relancer **la collecte systématique des indicateurs d'absence** afin de mieux piloter les ressources humaines et budgétaires.

Outils et contraintes techniques

- Le suivi des absences enseignants est actuellement possible via **Pronote**, qui enregistre les heures manquées et les motifs d'absence.
- Pour le personnel non enseignant, les données reposent sur **des grilles manuelles par service**. Ces grilles indiquent le pourcentage d'absence annuel, mais leur consolidation nécessite un traitement manuel.
- L'**ancienne grille de suivi sur Google Sheets**, maîtrisée par certains responsables, a été **perdue ou rendue inopérante suite à la migration Microsoft**, rendant l'accès aux historiques plus complexe.
- La direction note aussi que **plusieurs changements de chefs de service** ont entraîné une **perte de maîtrise des outils** et d'accès aux données antérieures.
- Cette information est transmise à la comptabilité, qui, en fin de mois, se charge de solliciter les différents organismes afin d'obtenir les remboursements correspondants (jusqu'à 50 % du salaire après un certain temps d'absence).
- Le caractère très manuel du processus a suscité des inquiétudes quant au risque que l'école ne perçoive pas les remboursements auxquels elle avait droit pour certains membres du personnel.
- Le DAF a indiqué que, sur les neuf premiers mois de l'année, l'école avait reçu un remboursement de 1,1 million DKK (voir Tableau 7 ci-dessous), ce qui correspond aux attentes du conseil d'administration.

Plan compta DK	Libellé FR	BR 2025
1310	Subventions Vikars Grundskole	130 000,00 kr.
2124	Refusion BHV / MAT	160 767,00 kr.
2126	Refusions personnel SFO	200 000,00 kr.
2131	Refusions école primaire	219 379,00 kr.
2149	Refusion Kompas	66 013,00 kr.
2515	Refusion agents d'entretien et cuisine	314 834,00 kr.
2806	Refusion personnels administratifs	47 530,00 kr.
		1 138 523,00 kr.

Tableau 7 – Remboursements de salaires par catégorie de personnel – janvier à septembre 2025

Conclusion

- Taux d'absentéisme jugés dans la moyenne du secteur, mais suivi insuffisant
- Outils et données disponibles mais dispersés (Pronote, grilles par service)
- Budget de remplacement déjà en tension, notamment aggravé par la 6e semaine
- La **pression budgétaire** liée aux remplacements devient critique : le **budget « remplacements » (ligne Vikar)** déjà **proche de son plafond annuel** à fin septembre.
- Besoin futur** : consolider les procédures administratives et produire un suivi consolidé.

6. « Le Petit » Bâtiment jaune

- Bail signé par la Fondation en septembre 2025.
- **Contrat de 33½ ans.** Résiliation possible par l'école, non par la commune.
- Coût annuel : 250 K DKK à **partir d'avril 2026**
- **Perspectives court terme** : SFO et petites salles de sport (financement sponsoring)
- **Perspectives long terme** : Gymnase dans 5 ans (financement communal ou sponsoring).
- Un **groupe de travail** composé de professeurs de sport et de membres du SFO doit visiter le bâtiment pour évaluer la faisabilité et prioriser les aménagements.

7. SFO

Intervention par Jehan de Breda, représentant du personnel SFO

- **Problèmes signalés par le personnel** :
 - Poste gelé de leader, vécu comme une violation de la convention collective.
 - Sous-effectif : risques pour la santé du personnel et sécurité des enfants.
 - Contrats coordinateurs inadaptés (tâches RH/finances non conformes).
 - Ratios inacceptables : un adulte seul avec 25+ enfants en cantine.
 - Réduction de certains contrats (25h → 22h) accentuant la pression.
- **Conséquences** : risque accru de stress, absentéisme et burn-out.
- Direction : rappelle que ces **choix résultent d'anticipations budgétaires**, mais admet la **nécessité de réévaluer le modèle SFO**.

8. Autres

- **Terrasses et espaces extérieurs**
 - **Préoccupations exprimées par les familles** : plusieurs parents, notamment au collège et au lycée, ont signalé que leurs enfants se sentent « enfermés toute la journée » et manquent d'espaces pour se dépenser.
 - **Historique** : les terrasses avaient été fermées par le passé en raison de problèmes de sécurité (cas d'élèves de 6e/5e qui s'étaient mis en danger).
 - **Décision** :
 - Les élèves de lycée, jugés suffisamment matures et responsables, pourraient avoir de nouveau accès aux cours/terrasses du 4e étage dès la semaine suivante, sans surveillance.
 - Pour les collégiens, un processus est déjà en cours afin de trouver des ressources "Flex" pour la surveillance (coût minimal pour l'école).**Priorité : Préparation et signature des contrats d'embauche³.**
 - **Lien avec le projet du « Petit » Bâtiment jaune** :
 - La municipalité s'est montrée ouverte à discuter d'aménagements extérieurs dans le cadre de l'acquisition du bâtiment jaune.
 - Un groupe de travail sera constitué avant les vacances afin de définir les besoins et propositions.

Clôture de la réunion 20h30.

Prochaine réunion plénière à programmer en novembre après l'assemblée générale 2025.

³ Quelques jours après la réunion, il a été confirmé que les terrasses du 3e étage sont ouvertes aux collégiens à partir du 30 septembre