



Compte Rendu de la Réunion du Conseil d'Administration du 26 mars 2026

17h-20h

Présents :

Membres du CA

Membres élus

Gösta Schwarck	Président du CA, Parent d'élèves
Alexandra Morge Rochette	Vice-Présidente du CA, Parent d'élèves
Judith Doué-Taï	Trésorière du CA, Parent d'élèves.(en.visio)
Christophe Côme	Secrétaire Générale du CA, Parent d'élèves
Hadrien Boisseau	Membre du CA, Parent d'élèves
Maya Khier	Membre du CA, Parent d'élèves (en.visio)
Marryl Metier	Suppléante du CA (sans droit de vote), Parent d'élèves
Andrea Young	Suppléante du CA (sans droit de vote), Parent d'élèves

Membres de droit

Agnès Pallini-Martin	Membre du CA (sans droit de vote), Ambassade de France
----------------------	--

Direction établissement :

Michael Mocka	Proviseur
Véronique Leguay	Directrice Primaire.(en.visio)
Pierre Lartigue	Directeur Administratif & Financier
Ida Siguurd	Vice-rectrice, Directrice études en danois

Employés de l'établissement :

Emmanuel Martineau	Enseignant (CM2), représentant AMR et représentant syndical suppléant pour Frederiksberg lærerforening (FLF – syndicat danois des enseignants), membre du MIO
Bruno Le Bonniec	Professeur de Sciences Economiques et Sociales (SES) au lycée, représentant des personnels détachés

Invités :

Jonas Imer	DAF adjoint
Karina Usabiaga	Coordinatrice SFO maternelle

Ordre du jour:

1. **Retour sur les résultats de l'APV, par Pierre Lartigue**
2. **Résultats de l'enquête de satisfaction SFO Klub et SFO Maternelle, par Karina Ubasiaga**
3. **Point mensuel financier évolution et suivi budget 2026, par Jonas Imer**
4. **Point effectifs élèves et réinscriptions, par Michael Mocka**
5. **Niveau actuel du danois et stratégie pour le futur, par Ida Sigurd**
6. **Suivi RH, par Pierre Lartigue**
7. **Fondation immobilière et projet gymnase, par Gösta Schwarck**
8. **Bilan journées portes ouvertes, par Pierre Lartigue**

1. Retour sur l'enquête sur bien-être personnel (APV) du LFPH

La présentation des résultats a été faite en MIO (« comité en charge de la sécurité et bien-être au travail » prévu par la réglementation danoise).

Un questionnaire a été adressé à l'ensemble du personnel et les réponses sont anonymes. Le personnel a indiqué l'emploi exercé au sein de l'école afin de permettre une étude plus fine par département ou grande famille de métier (enseignants, périscolaire, admin, etc...).

Globalement, la satisfaction globale est plutôt bonne (clarté rôle, adéquation du travail, soutien des collègues), toutefois, des champs obtiennent des notes très basses et nécessitent des actions ciblées :

- La communication interne : 2 à 3
- La reconnaissance : 2,5 à 3
- La formation et le développement, en particulier dans le périscolaire

Des propositions d'actions ont été formulées par département, elles sont très nombreuses et nécessitent maintenant un travail de priorisation par le management en concertation avec les représentants du personnel.

Ce travail est à mettre en parallèle de l'accord passé avec l'inspection du travail pour travailler sur la communication interne. Un point d'étape doit être réalisé en fin d'année scolaire et il sera probablement nécessaire de demander une prolongation de l'accord jusqu'en décembre 2026 car la thématique abordée demande du temps pour porter ses fruits.

2. Résultats de l'enquête de satisfaction SFO Klub et SFO Maternelle

- **Participation :**
 - 112 familles ont répondu à l'enquête (sur 500 familles au total).
 - Participation plus faible en maternelle (44 réponses) qu'en élémentaire (68 réponses).

- **Bilan :**
 - Satisfaction globale très bonne (4/5)
 - Equipe engagée et bienveillante
 - Cadre structuré et sécurisant
 - Relation adulte-enfant reconnue positivement

- **Points forts :**
 - Les familles apprécient la clarté des horaires et l'organisation.
 - La bienveillance et l'écoute des animateurs sont soulignées.
 - Sentiment de sécurité et qualité de l'accueil.

- **Axes d'amélioration:**
 - Clarté informations transmises aux familles: 3,7/5
 - Facilité à contacter l'équipe : 3,8/5 (proposition : créer des plages horaires dédiées aux échanges avec les parents).
 - Diversifier les activités et trouver un équilibre entre temps libre et activités encadrées.
 - Adapter les activités aux différents âges et niveaux des enfants.

- **Focus maternelle :**
 - Résultats très élevés et homogènes :
 - Accueil souvent entre 4,6 et 5/5 (ATSEM compris)
 - Encadrement très rassurant (y compris ATSEM le matin)
 - Activités adaptées à l'âge
 - Climat affectif très positif
 - Points d'attention :
 - Clarté des infos aux parents
 - Equilibre temps libre / activités encadrées
 - Gestion des conflits dans certaines sections

Mais l'ensemble est globalement très satisfaisant

- **Focus SFO / Klub :**
 - Résultats un peu plus contrastés
 - Respect des horaires bien évalué
 - Accueil et bienveillance reconnus
 - Attentes plus fortes de certaines familles. En effet, les enfants ne sont pas obligés de participer aux activités, ce qui peut poser des questions d'équilibre et de satisfaction pour des parents.
 - Besoin de projets plus structurés pour les plus grands. Proposition d'évaluer la possibilité d'intégrer des activités plus longues pour favoriser l'apprentissage (ex. : activités sportives ou artistiques sur plusieurs semaines).

3. Point Financier, évolution et suivi budget 2026

- **Budget 2025-2026 :**
 - Atterrissage à -847 000 DKK, en amélioration par rapport aux années précédentes.
 - Vigilance sur les dépassements de salaires (notamment en primaire) et les coûts des remplaçants.
 - Importance de suivre les effectifs pour ajuster les recettes et éviter les surprises budgétaires.
- **Analyse des écarts :**
 - Certains dépassements sont liés à des erreurs de comptabilisation (ex. : salaires mal imputés).
 - Proposition de présenter les données par trimestre pour faciliter l'analyse.
- **Perspectives :**
 - Nécessité de rester vigilant sur les coûts.
 - Importance de comparer les données au budget plutôt qu'à l'année précédente, pour éviter les biais liés aux variations annuelles.

4. Point effectif élèves et réinscriptions

- **Effectifs actuels :**
 - 820 élèves (25 de plus que prévu), avec une répartition équilibrée entre maternelle, élémentaire, collège et lycée.
- **Prévisions pour 2026-2027 :**
 - Stabilité au collège et lycée, mais augmentation possible en primaire.
 - Enjeu de rétention des élèves en 6e et en 2nde (nécessité de commencer plus tôt les échanges avec les familles).
- **Réinscriptions :**
 - 64,5 % des familles n'ont pas encore répondu à la demande de réinscription.
 - Proposition de relancer les familles avant la deadline (fin avril) et d'adapter le timing des envois de messages.
 - Nécessité de clarifier les listes d'attente et les critères d'admission, notamment pour les élèves issus du système danois.

5. Niveau actuel du danois et stratégie pour le futur

- **Contexte :**
 - L'école propose trois niveaux de danois (DK1, DK2, DK3), mais les résultats aux examens nationaux sont en dessous de la moyenne (4,59/7 en orthographe et 5,59/7 en lecture, contre 5,4 et 5,9 au niveau national).
 - Les élèves en DK2 et DK3 ont moins d'heures de danois que dans les écoles danoises (540 heures en primaire contre 1 320 heures dans une école danoise).
- **Problématiques :**
 - Rigidité des niveaux et difficulté de progression pour certains élèves.
 - Risque de stigmatisation pour les élèves en difficulté.
 - Manque de clarté dans les critères de passage d'un niveau à l'autre.
- **Propositions :**
 - Renforcer l'enseignement du danois dès le primaire pour préparer les élèves au collège.
 - Réduire le nombre de niveaux (passer de 3 à 2 niveaux) pour fluidifier les transitions.
 - Intégrer des cours de danois comme langue étrangère (DSA) pour les nouveaux arrivants, avec un accompagnement personnalisé.
 - Former les enseignants et clarifier les critères de progression.
- Impliquer les parents dans le choix des parcours linguistiques pour leurs enfants.

6. Suivi RH

- **Recrutement :**
 - Recrutement d'un chargé de communication (Stéphanie du Rusquec), qui rejoindra l'équipe le 13 avril.
 - Réorganisation du secrétariat : fusion des postes primaire/secondaire pour plus d'efficacité et meilleure gestion des dossiers.
- **Absentéisme :**
 - Nécessité de clarifier les règles et de suivre les absences pour éviter les déséquilibres.
- **Mise à jour des dossiers :**
 - Travail en cours pour numériser et mettre à jour les dossiers RH (casier judiciaire, diplômes).
 - Proposition de systématiser les demandes de casier judiciaire dès l'embauche, avec un suivi rigoureux.

7. Fondation immobilière et projet gymnase

- **Contexte :**

- La Fondation gère les locaux de l'école et envisage la construction d'un gymnase.
- Quelle que serait l'option, éventuellement, choisie, il n'y ait pas de surcoût par rapport aux dépenses actuelles de location de gymnase.
- Trois options présentées :
 - **Option 1** (20M DKK) : Transformation du bâtiment actuel en gymnase.
 - **Option 2** (60M DKK) : Construction d'un gymnase plus grand (un étage). Refusée par la commune de Frederiksberg;
 - **Option 3** (160M DKK) : Projet initial incluant un gymnase conforme au plan local.

- **Décision :**

- Le Conseil vote pour une lettre de non-engagement, permettant à la Fondation de finaliser le projet sans risque financier pour l'école.
- Le loyer ne sera confirmé qu'après validation du projet détaillé et des coûts réels.
- Implication des professeurs de sport dans la conception de l'espace.

8. Bilan des Portes Ouvertes du 28/02/2026

- **Participation :**

- 37 familles intéressées par la maternelle, 17 par l'élémentaire, 11 par le collège, 5 par le lycée.
- Format apprécié, mais améliorations possibles :
 - Signalétique (drapeaux, banderoles).

- **Prochaines étapes :**

- Relancer les familles non venues.

Préparer une journée supplémentaire après les vacances.
