



Dossier suivi par :  
Ginette SECOURS  
Ginette.secours@claudel.org  
Tel : (613) 733 8522 #605

Références : G:\Drive D'équipe\Direction\Gouvernance\Conseil D'établissement\Séance Du 2018-10-02\2018-10-02 Compte Rendu.Docx

**COMPTE RENDU**  
**Conseil d'établissement**  
**Mardi 2 octobre 2018 à 17h45 (centre de documentation)**

**Étaient présents**

<b>Nom – Prénom</b>	<b>Qualité</b>	
<b>Membres siégeant avec voix délibérative</b>		
Brigitte Proucelle	Conseiller de coopération et d'action culturelle	Représentée par Xavier Moquet
Philippe Courjault	Proviseur	Présent
Pascaline Gaussoit	Proviseure adjointe	Présente
Rachid Salama	Directeur administratif et financier	Présent
Stéphane Begnis	Directeur primaire	Présent
	Directeur PVE	Vacant
Fabienne Barocca-Paccard	Représentants des personnels enseignants	Présente
Stéphanie Ecoffet		Présente
Nicolas Hardy		Présent
Catherine Mirmiran		Présente
Sophie Cathelineau		Présente
Radia Fanous	Représentant des personnels non enseignants	Présente
Aline Dimitri	Représentants des parents	Présente
Anyès Babillon		Présente
Sherine Mc Namer		Présente
Céline Mavounza		
Wadji Ben Othman	Représentant des élèves	Absent



<b>Membres siégeant avec voix consultative</b>		
Florence Piovanelli	Coordinatrice PVE	Présente
Sangita Kamblé	Présidente du conseil d'administration	Présente
Marc-Albert Cormier	Conseillers consulaires	
Daniel Brignoli		
Francine Watkins		Représentée par Yann-Alexandre Girard
Kareen Guida		Présente

## Ordre du jour

1. *Adoption de l'ordre du jour*
2. *Point sur la rentrée*
  - a. *Effectifs*
  - b. *Recrutements en cours*
  - c. *Dispositifs d'enseignements*
  - d. *Organigramme*
3. *Carte des emplois*
  - a. *Postes de résidents vacants et susceptibles de l'être*
  - b. *Postes en contrat local*
4. *Modification du règlement intérieur pour tenir compte du changement de réglementation sur l'usage du cannabis à des fins médicales*
5. *Point sur les missions particulières*
6. *Recensement des projets pédagogiques*
7. *Compte rendu de la cellule de formation continue*
8. *Questions diverses*



Le proviseur constate que 18 personnes sont présentes (14 votants). Le quorum étant atteint, il déclare la séance ouverte à 17 h 58. \_\_\_\_\_

Le chef d'établissement souhaite la bienvenue à l'ensemble des membres.

Le secrétariat de séance est confié à Mme Gausso, proviseure adjointe et le secrétariat adjoint à Mme Cathelineau, représentante des personnels enseignants.

Le compte-rendu de séance sera transmis au secrétaire-adjoint pour relecture et correction, avant diffusion pour information. La validation de ce compte-rendu interviendra au début de la prochaine séance.

## 1) Adoption de l'ordre du jour

Le proviseur lit l'ordre du jour et propose aux membres de l'adopter.

<b>Pour :</b>	14	<b>Contre :</b> 0	<b>Abstentions :</b> 0
<b>Décision :</b> L'ordre du jour est adopté.			

Une représentante des personnels enseignants demande s'il est possible de préciser à l'avenir, sur les invitations envoyées aux membres du conseil d'établissement, les points de l'ordre du jour soumis à un vote (et en indiquer l'objet exact), de façon à pouvoir organiser une concertation en amont.

Le proviseur entérine ce principe.

## 2) Point sur la rentrée

D'une manière générale, la rentrée s'est déroulée de manière tout à fait satisfaisante et le proviseur remercie l'ensemble des équipes qui se sont fortement mobilisées pour accueillir les élèves et les familles.

### a) **Effectifs ([annexe 1](#))**

L'établissement accueille à ce jour 930 élèves, ce qui correspond au scénario optimiste de prévision et est supérieur à l'effectif retenu pour le budget (900 élèves).

L'évolution des effectifs est suivie de très près et synthétisée dans le document fourni en annexe.

L'élaboration de ce document a permis de réfléchir notamment à la définition de ce qu'est un élève inscrit : un élève inscrit n'est pas nécessairement un élève présent car chaque année, des élèves rejoignent l'établissement de façon différée. Ils doivent pour autant être comptabilisés dans l'effectif.

A noter : la structure en elle-même ne perd pas d'élèves entre juin 2017 et septembre 2018 : si l'on ajoute au nombre d'élèves présents en fin d'année, le nombre d'entrée en Petite Section et que l'on soustrait le nombre d'élèves de Terminale sortants (départs naturels), on obtient le chiffre de 925 élèves. Donc, dans une analyse très générale, qui mériterait d'être affinée selon les niveaux, il n'y a pas, en dehors de ce différentiel naturel, de déperdition d'élèves.

Il faut donc continuer à travailler sur cette structure et renforcer le recrutement en Maternelle pour scolariser chaque année au moins autant d'élèves en Petite Section que d'élèves sortants en fin de cursus.



## b) Recrutements en cours

La rentrée s'est déroulée avec 5 personnels en moins :

- Professeur d'histoire géographie
- Technicien de laboratoire
- Directeur du pôle Vie de l'élève
- Directrice de la communication
- Directeur des opérations

L'ordre dans lequel les postes vacants sont listés correspond à l'ordre dans lequel les recrutements ont lieu (cet ordre privilégie les postes devant élèves) :

- Les heures d'histoire géographie ont été réparties sur les autres enseignants de la discipline car aucun recrutement n'était possible à quelques jours de la rentrée.
- Une technicienne de laboratoire a été recrutée et prendra ses fonctions dans le courant de la semaine prochaine. On peut se satisfaire de l'efficacité de la nouvelle procédure de recrutement qui a, pour cette première, parfaitement fonctionné puisqu'elle a abouti au classement de quatre très bons candidats. La première candidate classée de la liste a accepté la proposition d'emploi.
- Un appel à candidature va être prochainement publié pour recruter un directeur ou une directrice du Pôle vie de l'élève.

## b) Dispositifs d'enseignements

Tous les dispositifs prévus à la rentrée sont en place à l'exception de l'enseignement de l'histoire géographie du Canada en français qui n'est pas homologué, qui ne correspond à aucun dispositif relevant de la politique des langues ni ne répond à une réglementation locale.

L'histoire géographie du Canada est enseignée en français dans le cadre des programmes répartis sur l'ensemble du cycle 4 (depuis la réforme du collège en 2006) et qui font l'objet d'une contextualisation normale des enseignements.

L'histoire géographie du Canada est enseignée en anglais dans 5 groupes d'élèves volontaires sous la forme d'une discipline non linguistique (DNL) qui relève de la politique des langues en œuvre dans l'établissement.

Les familles qui avaient choisi de suivre l'enseignement en français ont eu la possibilité de s'inscrire dans un groupe en anglais.

## c) Organigramme ([annexe 2](#))

Un nouvel organigramme a été élaboré pour donner de la clarté à l'organisation du lycée.

Ce document représente non seulement la structure actuelle mais permet de visualiser l'évolution de l'organisation pour tenir compte des besoins futurs du lycée (représentés par un cadre sur fond blanc).

Les principales nouveautés par rapport à l'organisation actuelle sont les suivantes :

- Constitution d'une direction administrative et financière qui regroupe tous les services supports : comptabilité, communication, ressources humaines, activités périscolaires, bâtiments, ...
- La direction des services informatiques est une direction générale en raison de l'importance que revêt le numérique ;
- La direction de la communication inclut l'accueil et les admissions ;
- Le service vie scolaire correspond aux besoins de l'ensemble du primaire et du secondaire. Il est placé sous l'autorité du directeur PVE.



L'organigramme sera complété avec les noms des personnels en poste et sous contrat et sera publié sur le site du lycée.

Cette proposition d'organigramme soulève plusieurs questions. Un représentant des personnels demande s'il est envisagé, pour le poste de Directeur ou Directrice de la communication, de recruter prioritairement une personne canadienne, présentant l'avantage selon elle de disposer d'un réseau, de la très bonne connaissance du système éducatif canadien, et de la capacité à faire valoir notre spécificité d'établissement français.

Le proviseur répond qu'aucun recrutement, quel que soit le poste concerné, ne reposera sur un critère de nationalité.

Il sera en revanche demandé au Directeur ou à la Directrice de communication d'être parfaitement bilingue et déjà présent sur le territoire, Les autres critères sont ambitieux : c'est un manager qui est recherché, une personne capable de piloter une équipe donc disposant d'une expérience solide dans ce domaine. Il ne paraît pas indispensable que cette personne ait nécessairement la connaissance des systèmes éducatifs français et canadiens. Elle devra disposer en revanche d'une capacité certaine à les comprendre rapidement.

Ses compétences devront couvrir les champs de la communication, de l'événementiel et du marketing, dans l'environnement multiculturel unique qui caractérise notre école. Les exigences sont donc importantes et nous sommes conscients qu'il sera difficile de trouver un spécialiste de ces trois domaines. Il faudra donc procéder à des arbitrages au moment du recrutement.

Sur le thème de la nécessité de promotion de notre école et de la cible visée, une représentante des parents demande quelles sont finalement les caractéristiques du public que nous visons. C'est, selon elle, une question fondamentale pour le futur responsable de la communication.

Le proviseur répond que le public visé correspond à l'ensemble des enfants en âge d'être scolarisés et notamment tous les enfants de 3 ans.

Une représentante des personnels demande si l'organigramme présenté prévoit des créations de postes ou s'il s'agit uniquement d'une réorganisation.

Le proviseur répond qu'il n'y a pas nécessairement d'ajouts mais des évolutions.

Certains postes sont incontournables : en Maternelle, notamment, une coordination est indispensable pour s'assurer du respect de la réglementation très stricte qui encadre l'accueil des jeunes enfants. Nous sommes soumis aux textes ontariens régissant les garderies et nous devons obligatoirement nous y conformer, sans pour autant nous présenter comme une garderie : nous sommes une école et offrons un service d'enseignement. Il convient de ne pas laisser planer de malentendus à ce sujet dans notre communication.

Pour répondre à une demande de précision de la part d'une représentante des enseignants, le proviseur ajoute que le poste actuellement occupé par Fairouz Hanou s'apparente, dans l'organigramme, à une fonction de coordination du primaire, au sein du Pôle Vie de l'Élève. Sur ce point, il indique que le PVE a vocation à s'intéresser à l'élève, dans sa globalité et dans sa complexité et que les besoins des élèves (en matière d'encadrement et de surveillance notamment), doivent s'envisager à l'échelle de l'établissement (sans dichotomie Primaire/Secondaire).



Il précise également que la priorité actuelle est le recrutement du Directeur PVE, qu'il sera nécessaire ensuite de structurer le service afin d'en définir les besoins et d'évaluer les éventuels ajustements à opérer.

A la question d'une représentante des personnels enseignants au sujet de l'absence sur l'organigramme d'un assistant à la direction du Secondaire (par analogie avec la direction du primaire), le proviseur répond que le poste de proviseur adjoint dispose d'un directeur PVE, d'une conseillère d'orientation, de personnels de documentation etc....et surtout que le poste d'assistant du proviseur doit s'envisager comme un poste élargi au proviseur adjoint.

## 2) Carte des emplois

Le proviseur fait le point à date des postes vacants ou susceptibles de l'être à la rentrée prochaine. À ce stade aucune proposition de modification de discipline n'est proposée au conseil.

### a) Postes de résidents vacants et susceptibles de l'être

Postes vacants :

- SPC : 1 poste
- Mathématiques : 1 poste
- PE : 3 postes

Postes susceptibles d'être vacants

- Lettres : 1 poste
- Maths : 1 poste

Un représentant des enseignants demande s'il existe une priorité dans la nomination des postes de résidents, pour les personnels titulaires mais sous contrat local actuellement.

Le proviseur énonce que la priorité va, dans l'ordre :

- aux titulaires non résidents (TNR)
- aux professeurs résidents faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire dans le pays voire à l'extérieur du pays
- aux conjoints d'expatriés

A noter qu'un professeur titulaire en contrat local ne remplit pas nécessairement les conditions d'accès au statut de résident (par exemple le nombre minimum d'années d'exercice en France avant le départ à l'étranger).

### b) Postes en contrat local

Aucun poste vacant connu à date.

## 3) Modification du règlement intérieur

En l'absence de quorum, le CMSST n'a pas pu se réunir pour émettre des propositions d'application de la nouvelle réglementation sur l'usage récréatif du cannabis.

La loi étant entrée en vigueur, il faut en spécifier dans notre règlement intérieur les modalités d'application. Le proviseur propose d'inscrire dans le RI que la consommation récréative de cannabis est interdite.



Une discussion s'engage sur le libellé le plus pertinent à faire apparaître dès à présent dans le règlement intérieur et plusieurs remarques ou interrogations surgissent :

- il existe une différence entre usage récréatif et thérapeutique
- quid de la différence entre consommer dans l'établissement et être sous influence dans l'établissement ?
- il est impossible d'interdire à une personne de consommer en dehors de l'établissement donc comment s'assurer qu'elle n'est pas sous influence une fois sur place ? La loi qui s'applique aux militaires définit un délai de 8 heures entre la consommation et la présence sur le lieu de travail, peut-on utiliser ce critère pour les usagers de l'établissement ?

Le proviseur indique, que dans l'attente de données juridiques plus précises et de l'avis du CMMST sur la question, il convient de se montrer très prudent et particulièrement restrictif sur l'application de la loi dans l'établissement.

Il est proposé de faire apparaître dans le règlement intérieur la formule suivante :

"Il est interdit à toute personne de consommer ou d'être sous l'influence du cannabis dans l'enceinte de l'établissement".

<b>Pour :</b>	14	<b>Contre :</b> 0	<b>Abstentions :</b> 0
<b>Décision :</b> La modification du règlement intérieur est adoptée.			

#### 4) Point sur les missions particulières (annexe 3)

Elles sont recensées dans le document en annexe 3. Deux autres missions de référents numériques pour le premier et le second degré sont prévues. La mission consistera à assurer le lien entre les dimensions pédagogiques et techniques du numérique au lycée.

Le proviseur souligne que ces rétributions ne sont pas à la hauteur de l'engagement et du travail qu'elles représentent et remercie les personnels concernés pour leur engagement.

#### 5) Recensement des projets pédagogiques (annexe 4)

Devant le foisonnement d'activités organisées dans l'établissement, un recensement est en cours de réalisation de la PS à la Terminale.

Le document sera finalisé lors du prochain conseil d'établissement.

Objectif n°1 : avoir la connaissance la plus complète possible de tout ce qui se fait au lycée. Sur ce point, on ne peut que se féliciter du dynamisme des équipes.

Objectif n°2 : mieux connaître le coût de fonctionnement du lycée et évaluer la part des activités pédagogiques prises en charge par les parents en sus des droits d'écologie.

Le proviseur réaffirme le principe d'adéquation des actions proposées au projet d'établissement.





Sur cette base, soit nous considérons que l'action proposée entre totalement dans ce cadre, et dans ce cas, le lycée doit la prendre en charge financièrement, soit elle en est plus éloignée et il faut se poser alors la question de la pertinence et du financement. Nécessairement, cela implique des arbitrages car les ressources financières de l'établissement ne sont pas illimitées.

Mme Dimitri, représentante des parents et présidente de l'APELC se félicite de cette approche. L'association des parents d'élèves, souvent sollicitée pour contribuer financièrement à des projets, souhaite pouvoir en comprendre l'articulation, la cohérence globale et appréciera d'avoir une vision générale en début d'année. Le proviseur précise toutefois que les sorties et projets divers doivent bien rester à l'initiative des professeurs, guidés par leurs objectifs pédagogiques.

Une représentante des personnels enseignants confirme que la sortie doit nécessairement s'inscrire dans le cadre du projet d'établissement et que le lycée ne peut s'apparenter à une agence de voyages proposant un catalogue de sorties prédéfinies.

Un autre représentant des personnels nuance ce propos et considère que compte tenu des frais de scolarité élevés, les parents sont en attente de sorties avec nuitées, comme le proposent de nombreux établissements privés. Il ajoute qu'il y a toujours possibilité de trouver un lien avec les programmes et le projet d'établissement et que selon lui, les parents sont prêts à payer pour ce type de service.

## **6) Compte rendu de la cellule de formation continue (annexe 5)**

La cellule de formation s'est réunie pour la première fois le 20 septembre pour étudier les demandes de formations demandées dans le cadre du plan de formation continue des personnels (PFCF). Cette cellule a vocation à être plus active dans l'établissement, notamment en matière de programmation des formations locales : sur ce point, tout est à inventer pour valoriser nos ressources.

Une représentante des personnels demande s'il est envisagé de formaliser des temps de restitution après les stages pour permettre à tous les membres d'une équipe de partager le contenu de la formation.

Le directeur du Primaire répond qu'il existe au premier degré des temps institutionnels le permettant. Le proviseur ajoute que l'objectif à terme est de programmer, à la fin de chaque stage, un temps d'élaboration d'un compte-rendu par les stagiaires, diffusé ensuite dans tous les établissements.

Les professeurs se demandent si ce dispositif, qui constitue un premier pas encourageant, sera suffisant.

## **7) Questions diverses**

Aucune question n'a été transmise par des membres du conseil.

Xavier Moquet, représentant le service de coopération et d'action culturelle (SCAC), intervient sur les points 6 et 7 pour réaffirmer l'engagement du service culturel, aux côtés du lycée pour accompagner, soutenir ou initier des projets.

Il cite de nombreux exemples de collaboration : Prix du livre enrichi, Commémoration du Centenaire... la liste est longue et ne demande qu'à s'enrichir.

Avant de clore la séance, le proviseur rappelle qu'il souhaite formaliser un calendrier de rencontres régulières avec les représentants des parents et des personnels au conseil d'établissement. L'idée est de traiter certains points en amont, de laisser la place aux échanges, avant validation d'une proposition en séance.





Cette annonce soulève de la part des représentants du personnel, la question du nombre de réunions envisagées et du positionnement dans la journée : après 15 h 30, il peut être difficile pour certains d'être disponible. Il ne faudrait pas que la mission de représentant au CE s'alourdisse de façon trop importante, au risque de décourager les vocations.

Le proviseur répond qu'il s'agit bien d'instaurer un dialogue, que les points traités seront guidés par l'actualité et que l'ordre du jour de ces rencontres est bien à l'initiative des représentants.

L'ordre du jour étant épuisé, le proviseur remercie les membres du conseil d'établissement et clôt la séance à 19 h 45.

La secrétaire,

Pascaline Gausso

La secrétaire  
adjointe,

Sophie  
Cathelineau

Le proviseur,

Philippe Courjault