

Compte rendu du conseil d'établissement du 29 mai 2014

Début du conseil à 17h30

Liste des présents :

Administration : M. Sauzet, M. Marchand, M. Salama, M. Houdoin, M. Jublot

Personnels : M. Gagnaire, M. Hermoso, M. Resbeut, Mme Simon-Matsui, M. Séguéla

Parents d'élèves : M. Brancourt, M. Peyron, Mme Rigaudy

Elèves : M. Baudin, Melle Blondy

Invités : Mme Droszewski, M. Wacziarg (représentant de M. Aicardi), M. Consigny, Mme Douilhet (représentant M. Deleens)

Sont excusés : M. Peyroles, M. El Khalki, Mme Simon-Oikawa, M. Pothier, M. Deleens et M. Nizet (invités, élus AFE), M. Delmas (invité, président de la CCIFJ),

Désignation des secrétaires de séance : M Frédéric Marchand, proviseur adjoint en tant que secrétaire et M. Jublot, secrétaire adjoint.

1) Adoption de l'ordre du jour

VOTE *adoption de l'ordre du jour*

Pour : 17 / Contre : 0 / Abstention : 0

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité des présents.

2) Adoption du PV de la dernière réunion

VOTE *adoption du PV de la dernière réunion intégrant les quelques compléments transmis.*

Pour : 17 / Contre : 0 / Abstention : 0

Une représentante des parents d'élèves apporte une correction à la page 5 du procès verbal.
Cette modification est acceptée.

Le compte rendu est approuvé à l'unanimité des présents

3) Synthèses du conseil d'école et du conseil du second degré

Les deux synthèses sont présentées par le directeur du primaire et le proviseur adjoint.

- **Conseil d'école**

Le conseil d'école a présenté la rentrée 2014 ainsi que le projet d'établissement et le projet langues. Un point a aussi été fait sur la mise en place des APC (ateliers pédagogiques complémentaires) remplaçant l'AP (aide personnalisée)

- **Conseil du second degré**

Le conseil du second degré a porté sur la préparation de rentrée, l'étude de la proposition du projet d'établissement 2014/2017 ainsi que sur le calendrier de fin d'année.

4) Présentation de la rentrée 2014

Structure pédagogique

En fonction des éléments en sa possession à ce jour, Monsieur le Proviseur annonce les effectifs suivants : **1022 élèves**

- pour le primaire : **587** (194 en maternelle et 393 en élémentaire),

- pour le secondaire : **435** (280 au collège et 155 au lycée).

Niveau	Effectif	Classes
PS	42	
MS	70	
GS	82	
Total maternelle	194	8
CP	87	
CE1	88	
CE2	75	
CM1	79	
CM2	64	
Total élémentaire	393	16
Total primaire	587	24
Niveau	Effectif	Classes
6ème	66	3
5ème	82	3
4ème	77	3
3ème	55	2
Total Collège	280	11
2nde	49	2
1ère	62	2
Tale	44	2

Total Lycée	155	6
Total 2ndaire	435	17
Total général	1022	41

M. le Proviseur présente pour le primaire une structure à 24 classes (8 en maternelle et 16 en élémentaire), avec l'ouverture de deux classes, l'une en maternelle et l'autre en primaire.

Pour le secondaire la structure sera maintenue à 17 classes (11 au collège et 6 classes au lycée).

Une représentante des parents d'élèves demande à quels niveaux seront ouvertes ces deux classes. Le directeur répond que ce n'est pas encore fixé et qu'il faut affiner la répartition.

M. le proviseur indique que des aménagements et des réorganisations de salles seront nécessaires.

Notre effectif global progresserait donc de près de 8% par rapport à l'effectif rentrée 2013, ce qui est très satisfaisant.

La DHG (dotation horaire globale) des classes secondaires intègre la nouvelle structure à 17 classes, ce qui correspond à 680 heures pour 435 élèves.

Monsieur le Proviseur soumet cette structure au vote : avis favorable à l'unanimité des présents.

M. le proviseur aborde ensuite l'encadrement pédagogique en nommant les personnels partants à la fin de l'année scolaire.

M.	Stéphane CHAMMAH	Professeur des écoles
Mme	Diane HAGA	Professeur des écoles
M.	Emmanuel RESBEUT	Professeur des écoles
Mme	Skye WHEAT	Professeur d'anglais au primaire
M.	Jean-Philippe PASQUIN	Professeur d'anglais
Mme	Yolanda MIMURA	Professeur de SVT

Le proviseur adjoint, M. Frédéric MARCHAND, nous quittera également et sera remplacé par Mme Patricia REYNAUD à la rentrée prochaine.

Nous les remercions tous pour leur contribution au bon fonctionnement du Lycée ces dernières années.

Vote du règlement intérieur :

Pour le primaire, le chapitre concernant l'assiduité est modifié afin de souligner l'importance de la présence continue des élèves, dès la maternelle.

ASSIDUITÉ : ~~La fréquentation de l'école élémentaire est obligatoire.~~ « **Toute inscription vaut assiduité scolaire, de l'école maternelle à l'école élémentaire.** »

Un représentant des parents demande la raison de la précision relative à l'école maternelle. M. le directeur répond que de nombreuses familles franco-japonaises font le choix de deux scolarités pour leurs enfants et entraîne de nombreuses absences en semaine, ce qui est néfaste pour la scolarité des élèves. Il rappelle l'importance de l'assiduité.

Un représentant des personnels rajoute que beaucoup présentent des difficultés en français et que ces absences nuisent à l'apprentissage. Le rythme scolaire en est perturbé tout comme l'intégration au groupe.

Pour le secondaire, sont modifiés les paragraphes concernant la tenue vestimentaire et les autorisations de sortie.

3.4 Les régimes de sortie :

Régime A (Strict)	Régime B (Souple)
Sauf autorisation exceptionnelle de la famille déposée par écrit préalablement au bureau de la Vie Scolaire, l'élève doit être présent au sein de l'établissement de la première à la dernière heure de cours prévue à son emploi du temps habituel. En cas d'absence imprévue d'un professeur pour la dernière heure de cours, l'élève se rend en salle d'étude. Seul en cas d'absence d'un professeur, prévue et notifiée aux familles, les élèves seront autorisés à sortir plus tôt.	L'élève doit être présent selon son emploi du temps réel (y compris les emplois du temps modifiés ponctuellement et absence imprévue du professeur.) (Emploi du temps habituel ou emploi du temps modifié suite à des déplacements de cours ou des absences de professeurs.) L'élève peut donc partir plus tôt en cas d'absence de professeur prévue ou imprévue. Dès lors qu'il a commencé ses cours, il ne peut quitter l'Etablissement qu'au terme de ses activités pédagogiques.

3.6 Tenue et comportement :

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue décente et un comportement correct, respectant également les règles et usages en vigueur dans le pays d'accueil, y compris dans les transports en commun et le quartier.

A ce titre sont prosrites les tenues légères (mini shorts, mini jupes, tongues...) ou négligée (vêtement sales, déchirés...).

Les manifestations d'affection entre élèves doivent rester discrètes et ne pas donner lieu à des démonstrations en public.

Le port du couvre chef est interdit dans les bâtiments.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et la La direction se réserve le droit de juger du caractère outrancier d'une tenue ou d'un comportement et de prendre les mesures qui s'imposent.

Une représentante des enseignants demande quelles sont les mesures prises en cas de tenue inadaptée. M. le proviseur explique que cela peut aller du prêt d'une tenue de l'établissement à la non intégration aux cours. Les élèves doivent comprendre qu'une tenue doit être adaptée à la situation.

Un représentant des parents d'élèves précise que la concertation avec les élèves est importante. Ils n'ont pas toujours la possibilité le matin de discuter avec leurs parents à ce sujet. Il précise qu'il est important que le lycée fasse attention à la manière de formuler les remarques qui peuvent être mal prises par les élèves.

M. le CPE explique que les élèves sont malheureusement souvent irrespectueux et ne se rendent pas toujours compte de l'attitude et des propos qu'ils tiennent envers les adultes.

Les règles sont claires et les élèves le savent. Il est normal que les adultes soient fermes avec eux lorsqu'ils font preuve de manque de respect.

Un représentant des personnels évoque qu'il lui semble important que dans le paragraphe relatif aux tenues vestimentaires, il soit fait allusion au principe de laïcité et aux signes ostentatoires.

M. le CPE précise que le préambule du règlement intérieur est très explicite à ce sujet.

Le représentant du personnel pense qu'il est important que cela apparaisse également dans le paragraphe en question.

L'ensemble du conseil convient de ce rajout et propose la formulation suivante (en italique), à la suite de ce qui était initialement proposé :

A ce titre sont prosrites les tenues légères (mini shorts, mini jupes, tongues...) ou négligée (vêtement sales, déchirés...), ou non conforme au principe de laïcité et de respect d'autrui.

Un représentant des personnels évoque l'idée de l'uniforme, à laquelle M. le proviseur répond que c'est un vrai sujet à étudier et qui nécessite concertation.

Organisation de la rentrée 2014 :

Une assemblée générale ouverte à tous les parents d'élèves est fixée au **samedi 6 septembre de 9h00 à 10h30** dans l'auditorium pour les familles nouvelles. La traditionnelle visite du site sera proposée dès 10h30.

Un représentant du personnel évoque la visite pour les familles du primaire qui s'était déroulée l'année dernière en expliquant que c'était une bonne initiative. Sera-t-elle reconduite ?

M. le proviseur répond que non, car elle fait doublon avec l'assemblée générale de rentrée qui se tient quelques jours plus tard. La volonté est d'accueillir les familles une seule fois.

Le représentant des parents d'élèves explique que par le passé cette visite existait pour les nouvelles familles.

M. le proviseur adjoint répond que chaque nouvelle famille est accueillie individuellement lors des phases de préinscription et qu'une visite est systématiquement organisée, soit par la vie scolaire, soit par lui-même.

M. le directeur précise qu'effectivement la visite est un moyen de regrouper et de rassurer les familles.

M. le proviseur n'y voit pas d'inconvénient, mais il ne faut pas que cet accueil soit redondant avec l'assemblée générale de rentrée. Il faut donc en déterminer les modalités.

5) Présentation du projet d'établissement 2014-2017

M. le Proviseur présente le dossier « Projet d'établissement 2014-2017 » qui est le fruit des échanges et du travail réalisé successivement en comité de pilotage, en conseil pédagogique du second degré, en conseil des maîtres puis en conseil d'école et au CSD. les questionnaires adressés à chacune des composantes de notre communauté scolaire (parents, personnels et élèves) nous ont permis de réaliser un diagnostic fin, préalable indispensable à la rédaction des grands axes de notre nouveau projet.

Il intègre 7 annexes :

- Le volet langues
- Le volet numérique
- Le volet vie scolaire
- Le volet orientation
- Le volet documentation
- Le volet communication
- Le volet formation

M. le Proviseur remercie tous ceux qui se sont investis à chaque étape dans nos travaux afin de nous permettre de respecter le calendrier établi en début d'année scolaire et de livrer ce projet de qualité dans les délais. Il sera transmis à l'AEFE pour approbation dans les prochains jours.

Un représentant des personnels s'interroge sur la raison pour laquelle apparaît dans l'axe 1 sur les langues étrangères, la mention « place du français réaffirmée. »

M. le proviseur adjoint précise que cela s'adresse notamment aux montants du bilingue primaire, avec l'abandon de la parité horaire à partir de la 6^{ème}. L'AEFE précise effectivement que la parité horaire n'est pas forcément nécessaire.

M. le proviseur précise que le français fait aussi partie des langues et que sa maîtrise est essentielle, puisque langue de scolarisation.

M. le directeur explique les dispositifs mis en œuvre dans ce cadre là (FLSCO, Classe relais...) et que l'organisation retenue est conforme à la circulaire des langues et que l'IEN l'a validé

M. Consigny (représentant M. Deleens) explique qu'il a auditionné l'AEFE et que la politique actuelle tend plus vers un renforcement de la langue étrangère que vers une filière bilingue.

M. le directeur du primaire répond que le lycée est tout à fait dans cette logique avec la mise en place des parcours de langues.

Un représentant des personnels évoque qu'il est important de réaffirmer la place du français et demande si en CM1/CM2, des APC (activités pédagogiques complémentaires) sont prévues ?

M. le directeur, précise que le sujet est en pleine réflexion. Les APC ne concernent pas uniquement une classe ou un niveau mais sur l'école dans son ensemble.

6) Questions diverses

Questions des parents d'élèves

- 1. La direction pourrait-elle demander la venue d'un inspecteur pour l'enseignement du japonais. L'ensemble des enseignants titulaires de l'Education Nationale bénéficie d'une inspection régulière, ce qui n'est pas le cas des enseignants de japonais au lycée. Ne pourrait-on pas envisager par exemple la venue de M.Galan, Chargé de mission d'inspection générale pour l'enseignement du japonais en France, qui est régulièrement de passage au Japon ?**

Chaque année, nous transmettons à l'AEFE un certain nombre de demandes d'inspection concernant tant les missions d'IA-IPR que d'Inspecteurs généraux. Ainsi, avons-nous accueilli cette année une mission SVT conduite par M Jauzein, IA-IPR. Une mission en Japonais peut tout à fait être sollicitée.

Un représentant des parents d'élèves demande à combien d'inspections peut prétendre un établissement. M. le proviseur répond qu'une mission est accueillie chaque année au primaire et qu'au secondaire une mission annuelle est souhaitée, a minima.

2. Ne pourrait-on pas par ailleurs envisager la création pour l'ensemble de l'établissement d'un poste de coordinateur en japonais dont le titulaire aurait des compétences à la fois en japonais et en pédagogie.

Par le passé existait au 1^{er} degré un conseiller pédagogique expatrié fléché langues dont le poste avait été créé en vue de la mise en place de la section bilingue. Des heures de concertation et de coordination peuvent être affectées en fonction des recommandations de l'IEN.

Au secondaire existent des heures de coordination. M. Asakura est le coordonnateur disciplinaire pour le Japonais.

Un représentant des parents d'élèves explique qu'il est difficile de mettre en parallèle l'anglais et le japonais et précise que les parents d'élèves sont conscients des efforts faits, mais qu'ils sont toujours destinataires de retours sur le JLE.

M. le proviseur répond que l'objectif est d'introduire le japonais plus tôt pour mieux accueillir les japonophones. Sur le fond cela ne pose pas de problème de donner des heures de coordination mais sur la base de quel modèle ?

Un représentant des personnels évoque un paradoxe, avec la présence il y a quelques années d'une personne expatriée et conseillère pédagogique. Depuis son départ, il n'y a plus d'expertise. Il indique que M. Galan, inspecteur chargé d'une mission d'inspection générale est présent au Japon régulièrement de son propre chef et pourrait être sollicité.

M. le proviseur explique qu'une mission d'inspection ne peut se faire sans l'accord de l'AEFE.

Le représentant des personnels développe en précisant que la mission d'inspection (nécessitant l'aval de l'AEFE) et celle de formation sont deux choses distinctes.

M. le proviseur confirme qu'une mission « conseil » serait également la bienvenue, mais qu'elle nécessite de la même manière l'accord de l'AEFE.

3. Lors du dernier CE, le problème des enfants venant d'un système scolaire étranger et ayant de grandes difficultés en français a été évoqué. Avez-vous trouvé une solution pour ces enfants ? heures de FLE ? classe relais tout au long de l'année jusqu'à atteindre un niveau suffisant ?

Nous travaillons actuellement sur ce point avec l'équipe disciplinaire. Outre les heures d'AI et d'AP, des heures de FLE seront maintenues et renforcées sur le niveau collège comme sur le niveau lycée, en fonction des besoins recensés. Ouvrir une structure pérenne de type classe relais supposerait un effectif d'élèves allophones entrants plus important et n'est pas envisagé à ce jour.

M. le proviseur adjoint explique que le lycée est confronté au fait que certaines familles le considèrent comme une école de langue et non comme un établissement scolaire.

Une représentante des parents d'élèves demande confirmation du fait que si ces élèves ont la nationalité française ils ne peuvent pas être refusés. M. le proviseur adjoint confirme qu'il est nécessaire de faire preuve de beaucoup de diplomatie lors des rencontres avec ces familles pour essayer de leur faire comprendre que l'intérêt de leur enfant n'est pas forcément au lycée.

Mme la représentante de M. Deleens demande si des tests sont prévus pour les élèves venant d'autres systèmes éducatifs. M. le proviseur répond que oui et qu'ils sont aussi l'occasion de faire le point avec les familles au regard du niveau constaté.

4. Où en est la formation des personnels aux premiers secours ?

Une formation a été mise en place pendant les vacances d'avril. Elle a été suivie par 10 personnels de l'établissement (primaire, secondaire et vie scolaire). Il est prévu de reconduire ces formations à la rentrée prochaine à raison de deux sessions de 10 personnes par an.

5. Serait-il possible de faire une carte de « sécurité-séisme » (taille Pasmio, plastifiée ou rigide) avec les numéros d'urgence du lycée, l'adresse twitter du lycée et les coordonnées de la famille afin que les élèves prenant le métro (et en particulier les plus jeunes) aient ces informations en permanence avec eux ?

Afin de ne pas multiplier les supports risquant d'être égarés par les élèves, nous envisageons de reformatier les cartes utilisées pour les demandes de réduction dans les transports en commun et que les élèves doivent avoir sur eux en permanence. Y apparaissent déjà les coordonnées du lycée.

Nous envisageons d'y ajouter 3 espaces pour que les familles y notent les numéros de téléphone à contacter, ainsi qu'une mention demandant aux élèves de retourner au lycée s'ils se trouvaient à proximité lors d'un séisme.

Questions des personnels

1. Lors du mois d'avril, une formation aux premiers secours a été organisée à l'attention du personnel. Lors d'un événement grave dans l'établissement ou d'une situation d'urgence, les personnels de direction, ainsi que le personnel médical de l'établissement, sont les premiers prévenus et les premiers sur les lieux. Est-il envisagé que les personnels de direction soient eux aussi formés aux gestes de premier secours?

Les membres de l'équipe de direction ont la responsabilité de la mise en place des premiers secours mais ne sont pas naturellement appelés à les dispenser directement.

Le cycle de formation entamé en avril dernier a pour objectif de former le plus de personnels possibles aux premiers secours. Tous les personnels peuvent être amenés à suivre cette formation.

2. Au mois de novembre 2013, en vue de la désignation des représentants pour les différentes commissions, les représentants des enseignants du secondaire avaient demandé à l'administration qu'un des représentants des personnels enseignants du secondaire, élu au CE, puisse faire partie de la CHS. Il nous avait alors été répondu qu'il n'y avait pas lieu de modifier la répartition de la CHS. A cette époque, aucune CHS n'était prévue, car l'administration nous avait annoncé préférer une fusion avec la commission sécurité locale si cela était possible. Au

mois de mai, après que l'administration ait décidé de réunir une CHS, nous vous avons de nouveau exprimé ce souhait. Après avoir pris conseil auprès d'un syndicat des enseignants du second degré, il nous a été confirmé que les représentants des personnels, lors de la CHS, doivent être désignés par les membres du CE. Serait-il possible que la proposition que nous avons faite soit reconsidérée ?

En effet, nous avons initialement envisagé de fusionner la CHS de droit local et la CHS inspirée des textes français qui, rappelons le, n'est pas obligatoire dans un établissement comme le nôtre. Les textes de référence indiquent seulement que « *Les représentants du personnel sont désignés par les membres représentants des personnels au conseil d'administration, parmi les électeurs des collèges de personnels au conseil d'administration.* » Les représentants des personnels à cette commission (1 pour le primaire et 1 pour le secondaire) peuvent être membres ou non du conseil d'établissement.

- 3. Les dates des commissions et des instances sont souvent prévues plusieurs semaines à l'avance. Serait-il possible de les communiquer au moins trois semaines à l'avance -c'est à dire avant les délais officiels-, même si celles-ci sont encore susceptibles d'être modifiées jusqu'à l'envoi des invitations ?**

Certaines réunions sont en effet fixées longtemps à l'avance et leur calendrier rendu public. C'est le cas notamment des réunions du CA. Pour ce qui est des autres instances, elles sont convoquées en conformité avec les textes de référence afin de permettre à toutes les composantes de la communauté scolaire d'être représentées.

- 4. Pourrait-il être inscrit sur le carnet de liaison des lycéens, et également rappelé en début d'année, qu'en cas d'incident grave ou de séisme, les élèves sont tenus de revenir au Lycée s'ils se trouvent, durant la pause méridienne, en dehors du Lycée?**

Question déjà traitée lors de la question des parents d'élèves n°5

- 5. Le Règlement intérieur demande aux élèves d'adopter une tenue "décente" dans l'enceinte de notre établissement. Devant la recrudescence de tenues très légères, ne pourrions-nous pas préciser notre conception de la décence pour les tenues vestimentaires de nos élèves ?**

Question déjà traitée avec l'ordre du jour

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h30