

Conseil d'établissement
Procès-verbal
Séance du jeudi 20 novembre 2025– 17h00

Le conseil d'établissement est une instance tripartite composée en nombre égal de membres de droit représentant l'administration, de représentants des personnels de l'établissement et de représentants des parents d'élèves et des élèves.

Administration	Personnels		Parents d'élèves	Elèves	TOTAL
	Enseignants	Administratifs et de service			
6 sièges	5 sièges	1 siège	4 sièges	2 sièges	18 sièges

▪ **Membres de l'administration (avec voix délibérative) :**

1. Mme G. ESNAULT, COCAC adjoint représentée par M. B. LASSAUX, adjoint du COCAC adjoint (à partir de 17h45)
2. Mme S. LAVIGNE, proviseur, président du conseil d'établissement
3. M. S. RIVES, proviseur-adjoint
4. Mme H. MERABET, secrétaire générale
5. M. T. PERRAD, directeur de l'école Berchet
6. M. G. JEANNEY, conseiller principal d'éducation

▪ **Membres représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels administratifs et de service (avec voix délibérative) :**

7. Mme B. ACHIKHAN, représentante du personnel enseignant 1^{er} degré SNUipp,
8. Mme F. AFRANI, représentante du personnel enseignant 1^{er} degré,
9. Mme N. BELLOUTI, représentante du personnel enseignant 2nd degré SNES-non syndiqué
10. M. A. EL HAMRI, représentant des personnels administratifs et de service
11. Mme H. KARKACH, représentante surveillante SGEN-CFDT
12. M. F. VERGNE, représentant enseignant 2nd degré SGEN-CFDT (à partir de 17h15)

▪ **Membres représentants des parents d'élèves (avec voix délibérative) :**

13. Mme Hasnae LAASRI, représentante des parents d'élèves 1^{er} degré UCPE
14. Mme Nahid FAREJ, représentant des parents d'élèves 2nd degré UCPE
15. Mme Mouna TAGEMOUATI JAMET, représentant des parents d'élèves 2nd degré UCPE
16. Mme Jouaida B'GHIEL, représentante des parents d'élèves 2nd degré APEEF

▪ **Membres représentants les élèves du second degré (avec voix délibérative) :**

17. M. Haroune RAY, élève de 1^{ère} B, représentant des élèves,
18. M. Mohamed Mehdi KACHA, élève de 2nd B, représentant des élèves,

Membres siégeant à titre consultatif (sans voix délibérative) :

19. Mme Stéphanie PETITBON, consule générale de Tanger, excusée
20. Mme Meryem BENNANI, conseillère des Français de l'étranger, excusée
21. Mme Anne RIO, conseillère des Français de l'étranger, excusée
22. M. EL GARTI, conseiller des Français de l'étranger, excusé
23. Mme Marie-José BOURGEOIS, agent comptable secondaire (ACS) - excusée
24. M. Rachid TAFERSITI, personnalité qualifiée,
25. Mme Siham EL MERNISSI, présidente de l'Amicale des anciens élèves
26. M. Haron EL ABOUDI, Elève de 1^{ère} B, Vice-Président du CVL

Membres absents :

Sur les 26 membres composant le Conseil d'établissement, 18 membres ayant voix délibérative sur 18 étaient présents à son ouverture.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 17h10 par le proviseur.

Ordre du jour :

1. Désignation du secrétaire et du secrétaire adjoint de séance
2. Adoption de l'ordre du jour - vote
3. Approbation du PV du CE du 2 octobre 2025 - vote
4. Approbation du règlement intérieur du CE 2025-26 - vote
5. Installation des commissions et Instances
6. Calendrier prévisionnel des instances
7. Règlement caisse de solidarité - vote
8. Horaires scolaires sur la période ramadan - vote
9. Plan annuel d'éducation à l'orientation - vote
10. Programme d'actions du Conseil École-Collège - vote
11. Programme Ph@re - vote
12. Présentation du Plan Particulier de mise en Sûreté (PPMS)
13. Point Exécution budgétaires et BR2 2025 - vote
14. Projet de voyage – Club MUN 2026 à Madrid - vote
15. Décision relative à l'utilisation du studio de passage du Lycée - vote
16. Questions diverses

1. Désignation du Secrétaire de séance et du secrétaire de séance adjoint

- Secrétaire de séance : H. MERABET – SG
- Secrétaire de séance adjoint : Jouaida B'GHIEL - APEEF

2. Adoption de l'ordre du jour

Vote : 1 opposition, aucune abstention, ordre du jour adopté.

3. Approbation du PV du CE du 2 octobre 2025

Plusieurs propositions de correction ont été formulées par l'APEEF, elles ont été prises en compte.

Cf. document rectifié en annexe n°1

☞ **Vote** : 2 oppositions, aucune abstention, le PV est adopté.

4. Approbation du règlement intérieur du CE 2025-26

Article 1 - Objet
Article 2 - Présidence
Article 3 – Réunions
Article 4 – Ordre du jour
Article 5 - Quorum
Article 6 – Questions diverses
Article 7 - Secrétaires
Article 8 – Procès-verbal
Article 9 – Modalité de vote
Article 10 – Suspension de séance
Article 11 – Durée des séances
Article 12 : Questions diverses

Une erreur s'était glissée sur l'article 12 qui renvoyait

Demande d'explication de M. VERGNE sur la formulation « Les propos violents et diffamatoires ou de nature diffamatoire ne sauraient être admis. ». Il propose d'autres formulations.

Le représentant CFDT revient sur l'article 12 pour demander une prolongation de la durée du CET au-delà de 2h30.

Madame la Secrétaire Générale répond que non, qu'il n'est pas raisonnable de prolonger au-delà de cette durée déjà conséquente.

La représentante de l'Apeef demande s'il est possible d'avoir les réponses aux questions des APE dans un délai raisonnable leur permettant ainsi d'en informer leurs adhérents.

Madame le Proviseur acquiesce et promet de le faire dans les meilleurs délais.

Le représentant CFDT propose que les questions soient traitées en CE à raison d'une réponse pour chaque collègue. Il propose aussi que Madame la Proviseure traite en amont à certaines questions.

La représentante UCPE rappelle que cela est interdit.

Madame le Proviseur répond qu'elle préfère lire les réponses pendant le CET et qu'elle répondra à toutes les questions comme elle l'a toujours fait.

Demande de M. VERGNE afin que tous les PV antérieurs et à venir soient publiés sur le site internet de l'établissement.

Le chef d'établissement explique que la publication est limitée à 4 mois, notamment afin de respecter la réglementation RGPD. Par ailleurs, chacun des membres peut en avoir communication sur demande.

La représentante UCPE propose de conserver les PV sur le site pour la durée de l'année en cours.

Digression de M. VERGNE au sujet de l'élection-des délégués des élèves.

M. VERGNE propose de tenir des réunions préparatoires aux différentes instances et commissions.

La représentante UCPE rappelle que cela est interdit.

La secrétaire générale fait observer que nous devons tenir au minimum 28 séances d'instances ou commissions.

Les élèves et représentants du personnel proposent de limiter à 5 questions. Un consensus se dégage pour maximum 5 questions par collège.

Après en avoir débattu, il est convenu de modifier l'article 11, comme suit « Cf. La durée de la séance du conseil d'établissement ne devra pas dépasser 2H30, dans un but d'efficacité. Chaque collège adressera un maximum de cinq questions. Les questions non traitées en séance seront reportées au CE suivant. »

Cf. Règlement modifié en annexe n°2

Vote : 3 oppositions, 1 abstention, 13 voix pour, le règlement est adopté.

5. Installation des 14 commissions et Instances

Chacun des collèges a réparti ses représentants au sein des 14 commissions et instances.

Pour mémoire, les références à la circulaire des instances N° 0732 du 21 juin 2022, sont les suivantes :

1 . Conseil d'établissement (CE)	Page 4
1 bis - Commission Consultative Budgétaire	Page 5
2. Conseil d'école	Page 9
3. Conseil du second degré	Page 12
4. CESCE (Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement)	Page 16
5. Conseil de la Vie Collégienne	Page 18
6. Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)	Page 19
7. Conseil de discipline	Page 20
8. La Commission Hygiène et Sécurité de la Communauté Scolaire (CHSCS)	Page 23
9. Commission hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT)	Page 25
10. Cellule de formation continue	Page 26
11. Conseil pédagogique	
12. Conseil des maîtres	
13. Conseil école/collège	Page 30
14. Commission éducative	Page 32

Cf. tableau en annexe n°3

(Arrivée de M. LASSAUX – 17h45)

6. Calendrier prévisionnel des instances :

Le fonctionnement théorique des 14 instances et commissions représente un minimum de 28 réunions annuelles, programmées de la manière suivante :

Instance	Périodicité	Calendrier prévisionnel 2025-2026 :
1. Conseil d'établissement (CE)	au moins 1 par trimestre / 3 fois par an	Trim 1 : 2/10/25 + 20/11/25 + 3/12/25 Trim 2 : 26/03/206 Trim 3 : 2/07/2026
1 bis - Commission Consultative Budgétaire	au moins 2 fois par an	Trim 1 : 01/12/2025 Trim 2 : 19/03/2026 Trim 3 : 23/06/2026
2. Conseil d'école	au moins 1 par trimestre / 3 fois par an	Trim 1 : 11/11/25 Trim 2 : 10/02/2026 Trim 3 : 16/06/2026
3. Conseil du second degré	2 fois par an	Trim 2 : 25/03/2026 Trim 3 : 01/07/26
4. CESCE (Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement)	au moins 1 fois par an	Trim 2 : 13/01/26 Trim 3 : 21/05/26
5. Conseil de la Vie Collégienne	Au moins 2 fois par an	Trim 1 :
6. Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)		Trim 2 :
7. Conseil de discipline	Au besoin	Au besoin
8. La Commission Hygiène et Sécurité de la Communauté Scolaire (CHSCS)	2 fois par an	Trim 1 : 15/12/25 Trim 3 : 14/04/26
9. Commission hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT)	2 fois par an	Trim 1 : 16/12/25 Trim 3 : 07/04/26
10. Cellule de formation continue	au moins 3 fois par an	Trim 1 : 12/09/25 Trim 2 : 29/01/26 Trim 3 : 13/05/26
11. Conseil pédagogique	au moins 3 fois par an	Trim 1 : 8/09/25 et 30/09/25 Trim 2 : Trim 3 :
12. Conseil des maîtres	au moins 3 fois par an	Trim 1 : 12/09/25 ; 9/10/25 ; 4/11/25 ; 11/12/25 Trim 2 : 21/01/26 ; 13/02/26 ; Trim 3 : 10/04/26 ; 20/05/26 ; 01/07/26
13. Conseil école/collège	2 fois par an	Trim 1 : 8/10/25 Trim 3 : début avril
14. Commission éducative	Au besoin	Au besoin

Les dates sont indicatives et pourront donner lieu à modification par décision du chef d'établissement. Chacune des réunions sera précédée d'une invitation.

M. VERGNE fait observer que le conseil du second degré n'a pas été réuni pour validation du règlement intérieur de l'établissement adopté l'année dernière.

Le proviseur lui fait observer que ce n'est pas le point d'ordre du jour débattu.

Le règlement intérieur doit faire l'objet d'une révision chaque année, il ne l'avait pas été depuis 2016 avant la modification de 2025.

7. Règlement caisse de solidarité :

La secrétaire générale rappelle que la CIRCULAIRE n°183 du 18/03/2024 relative à la mise en place et au fonctionnement d'une caisse de solidarité dans les établissements scolaires placés en gestion directe auprès de l'AEFE.

La caisse de solidarité est un dispositif qui permet aux établissements scolaires du réseau de l'AEFE de recueillir des dons pour venir en aide ponctuellement aux familles en difficultés financières, dans la limite des crédits dont elle dispose. Cette aide vise à permettre à ces familles de faire face à leurs obligations vis-à-vis de l'établissement et de ses services annexes (restauration, transport, internat, équipement, voyages scolaires...).

La mise en place d'une caisse de solidarité doit impérativement être actée en conseil d'établissement et s'accompagne obligatoirement d'un règlement fixant le cadre général de fonctionnement de celle-ci.

Solde disponible sur la caisse de solidarité à ce jour s'élève à 8 060 DH.

7 dons ont été enregistrés en 2025 :

DATE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
17/03/2025	ESPECES DON CAISSE DE SOLIDARITE DU 14 03 2025	0,00	1.000,00
20/03/2025	CHQ DON CAISSE SOLIDARITE DU 20 03 2025	0,00	500,00
20/03/2025	VIRT DON CAISSE DE SOLIDARITE DU 18 03 2025	0,00	2.000,00
20/03/2025	VIRT DON CAISSE DE SOLIDARITE DU 18 03 2025	0,00	500,00
07/04/2025	ESPECES DON CAISSE DE SOLIDARITE DU 04 04 2025	0,00	960,00
17/04/2025	VERST CDM ESPECES DON CAISSE DE SOLIDARITE DU 16 04 2025	0,00	100,00
10/10/2025	CHQ DON CAISSE DE SOLIDARITE DU 09 10 2025	0,00	3.000,00
TOTAL		0,00	8.060,00

Le règlement doit préciser :

- l'objet de la caisse de solidarité ;
- l'abondement de la caisse de solidarité ;
- la composition de la commission d'attribution des aides ;
- les modalités et calendrier de saisine de la commission ;
- les critères d'éligibilité,
- le déroulement de la commission d'attribution ;
- les décisions et notifications.

Une demande d'aide nous est parvenue au secrétariat général et doit être étudiée prochainement. Les dossiers anonymisés seront étudiés par la commission ad 'hoc.

Le règlement est soumis à l'avis préalable du conseil d'établissement.

Cf. Règlement annexé n°4

Vote : unanimité

8. Horaires scolaires sur la période ramadan – vote

La représentante de l'APEEF attire l'attention sur le fait que le calendrier de Ramadan de cette année, annonce une rupture du jeûne plus tôt, il faudra donc revoir l'heure de sortie. Elle suggère d'avancer l'heure du matin à 8h15 pour gagner 15mn sur l'heure de sortie.

Les représentants UCPE préfèrent garder le début des cours à 8h30 (très difficile pour les élèves de se lever).

Les représentants des élèves proposent que les cours soient réduits à 40 minutes.

Après discussion des membres du CET, il a été convenu de réduire la pause méridienne à 30 mn afin que la dernière heure de sortie soit à 16h40, comme suit :

HORAIRE LYCEE REGNAULT pendant la période du RAMADAN : du lundi 9 mars au jeudi 19 mars 2026

		Séquence de cours	Horaires Sonnerie fin puis début de cours	Ouverture Portail
MATIN	M1	8h30 à 9h15	8h25 puis 8h30	8h - 8h30
	M2	9h20 à 10h05	9h15 puis 9h20	9h10 - 9h20
	RECREATION	10h05 à 10h15	10h05 puis 10h15	10h05-10h15
	M3	10h15 à 11h00	10h15	
	M4	11h05 à 11h50	11h00 puis 11h05	11h - 11h10
	M5	11h55-12h40	11h50 puis 11h55	11h55 - 12h05
<i>Pause méridienne (30 minutes)</i>				
APRES-MIDI	S1	13h15 à 14h05	13h15 puis 13h20	12h50 - 13h20
	S2	14h10 à 14h55	14h05 puis 14h10	14h00 - 14h10
	RECREATION	14h55 à 15h05	14h55 puis 15h05	14h55- 15h05
	S3	15h05 - 15h50	15h50 puis 15h55	15h50 puis 15h55
	S4	15h55 - 16h40	16h45	16h45

Ecole BERCHET : Matin : 8h35 - Après-midi : 16h

 **Vote** : unanimité

9. Plan annuel d'éducation à l'orientation –

M. RIVES, proviseur adjoint explicite toutes les actions mises en œuvre.

A la suite de cette présentation, la représentante de l'Apeef intervient pour faire remarquer que les parents ne peuvent se saisir de l'orientation de leur enfant parce qu'ils n'ont pas toujours la possibilité de les convaincre et que parfois ils manqueraient d'éléments pour le faire.

Une représentante de L'UCPE intervient pour rappeler un webinaire sur l'orientation organisé par L'APE l'année dernière, sur le temps scolaire et en banalisant certains cours, a été bénéfique parce qu'obligatoire.

Organisation de la journée des métiers en collaboration avec les APE.

Un des représentants élèves demande si les élèves de terminale pourraient assister eux aussi à cette journée des métiers.

Madame la Proviseure répond que tout dépendra de l'agenda des interventions, parce qu'il ne faut pas non plus que les élèves ratent leurs cours, ils ont un examen de baccalauréat à passer dans 6 mois.

Monsieur l'Adjoint de la COCAC Adjointe intervient pour expliquer aux élèves que l'orientation doit commencer très tôt avec le choix des SPE, apprendre à se connaître soi-même, à identifier ses préférences,...que cela se prépare en amont.

Un des représentants élèves regrette de n'avoir pas eu l'occasion de faire un stage.

Cf. documentation en annexe n°5

 **Vote** : unanimité

10. Programme d'actions du Conseil École-Collège

M. RIVES, proviseur adjoint explicite toutes les actions mises en œuvre, complété par M. PERRAD.

Cf. documentation en annexe n°6.

Monsieur le Proviseur Adjoint informe sur la tenue de deux réunions : La première réunion s'est tenue en mars et une deuxième en octobre 2025.

Les échanges étaient fructueux.

La représentante de l'APEEF demande si les discussions ont concerné le décalage entre la CM2 et la 6^{ème}, pour l'enseignement de l'Arabe classique et l'enseignement de l'Histoire -Géographie en arabe, sachant que les manuels du collège sont largement dépassés.

Monsieur le Proviseur Adjoint confirme qu'effectivement ces échanges ont inclut les langues vivantes et le Directeur de l'école rajoute que le nouveau directeur du CEA est très à l'écoute et réactif.

Monsieur l'Adjoint de la COCAC Adjointe précise que parmi les priorités du nouveau directeur du CEA c'est de revoir les manuels scolaires.

 **Vote** : unanimité

11. Programme Ph@re

Les élèves qui souhaitent y participer, doivent soit créer une affiche soit un cours métrage qui parle de harcèlement et ce pour fin janvier.

Création aussi d'une cellule enseignants volontaires : Pour l'école 4 enseignants se sont portés volontaires

Cursus de deux séances de formation : 1^{er} et 5 décembre animée par la même formatrice que l'année dernière, seront concernés les élèves de la 6eme à la seconde.

Reconduction de l'enquête annuelle de l'année dernière avec les mêmes élèves. En réflexion aussi la volonté d'avoir un médiateur parmi les élèves.

Le représentant CFDT intervient pour admettre que le projet Phare est indispensable mais regrette que la formation n'ait pas été adaptée aux enseignants, que ces derniers auraient même mis en difficulté l'intervenante.

Mme le Proviseur s'indigne de cette remarque : il est déplorable de mettre en difficulté une personne qualifiée et précise que c'est une personne ressource locale, qui est formée au programme Phare et qui intervient dans plusieurs établissements.

La représentante du SNES informe les membres du CET qu'elle a participé aux deux créneaux de formation et qu'au contraire la formatrice est très dynamique, bien organisée, qu'elle a répondu à toutes les questions des enseignants et que c'est une personnalité bienveillante.

La représentante de l'UCPE intervient pour préciser qu'à leur initiative, l'APE a organisé l'année dernière des ateliers pour le CM1 et CM2 animée par la même formatrice et que les retours étaient très positifs.

M. Jeanney, CPE est le référent du programme Phare.

Ce matin réunion avec les élèves volontaires pour participer au concours « NON au HARCELLEMENT », une quinzaine d'élèves de 6-54^{ème}. Ils souhaitent réaliser une vidéo. Des retours sont attendus pour fin janvier. Des enseignants volontaires pour participer à cette cellule.

Formation avec Mme HASSOUN.

Le plan d'actions est le suivant :

1) Formation des enseignants

1 et 2 septembre : Formation Protocole Phare pour l'ensemble des enseignants et de la vie scolaire assurée par Mme Hassoun, intervenante extérieure.

Objectifs : donner aux personnels les clés pour détecter les phénomènes de harcèlement, savoir comment réagir et quels sont les relais à activer pour signaler la situation.

Durée : 3 demi-journées

2) Participation au concours « Non au harcèlement »

Ouvert du CP jusqu'à la terminale, les élèves doivent créer une production visuelle, soit une affiche, soit une vidéo de 2 minutes.

Objectifs : lutter et dénoncer le harcèlement ou le cyber harcèlement.

Lancement des candidatures : la semaine du 10/11

Réunion avec les élèves candidats : jeudi 20/11

3) Création et formation de la cellule Phare

Membres :

- Mme Lavigne, Proviseur
- M. Rives, Proviseur adjoint
- Mme Bellouti, enseignante
- M. Banse, enseignant
- Mme Khadri, enseignante
- M. El Gouarche, surveillant
- M. Jeanney, CPE

Durée de la formation : 2 demi-journées (1er et 5 décembre 2025)

4) Participation à la journée de la lutte contre le harcèlement

Des élèves de 1eres et terminales sont intervenus pendant environ 30 mn dans les salles de classe de la 6ème à la 2nd.

Objectif : sensibiliser les élèves au phénomène de harcèlement.

Action : ils ont présenté un court métrage de sensibilisation à la lutte contre le harcèlement + échanges avec les élèves.

Afin de construire cette action, les élèves intervenants se sont regroupés avec M. Jeanney, le mercredi 5 novembre 2025 afin de préparer leur intervention.

5) Passation de l'enquête d'auto-évaluation

Questionnaire d'auto-évaluation sur le harcèlement : tous les élèves du CE2 à la terminale seront amenés à répondre au questionnaire.

Objectif : évaluer s'ils sont susceptibles d'être victimes de harcèlement scolaire.

Les questionnaires sont administrés en classe en présence d'un enseignant. Ils sont anonymes.

6) Ambassadeurs de la lutte contre le harcèlement

Un groupe d'élèves du collège a été formé l'année scolaire 2024/2025 par Mme Hassoun mais la cellule n'a pas été fonctionnelle, car créée au 3ème trimestre.

Objectif : améliorer la perception de phénomènes qui pourraient être du harcèlement en s'appuyant sur la parole des pairs.

Nous allons reprendre les mêmes élèves. M. Jeanney fera un rappel sur une séance au mois de décembre. Reste à déterminer le fonctionnement.

Une cellule également instituée au niveau élémentaire avec 4 enseignants et M. PERRAD.

Cf. détails des actions menées en annexe.

Vote : unanimité

12. Présentation du Plan Particulier de mise en Sécurité (PPMS)

Pas de changement majeur sur les PPMS des établissements, si ce n'est la réintégration des locaux de Berchet et la mise en place de RIA au sein de l'Ecole.

Il s'agit surtout d'acquérir une culture de gestion des risques (incendie, attentat, intrusion, séisme...). Chaque personnel doit être en mesure de mettre en œuvre des mesures de sauvegardes des élèves et de toutes les personnes présentes au sein des établissements.

Il est prévu 5 exercices par an, parfois en prévenant les usagers, parfois de façon inopinée :

Dates indicatives :

Exercice PPMS (date à confirmer)	Date Ecole	Date Lycée
Incendie 1	vendredi 3 octobre 2025	jeudi 16 octobre 2025
Incendie 2	mercredi 11 mars 2026	mardi 10 mars 2026
Risque majeur - Attentat - Intrusion	lundi 10 novembre 2025	vendredi 21 novembre 2025
Risque majeur - Séisme	jeudi 4 décembre 2025	mercredi 3 décembre 2025
Risque majeur Industriel et Technologique	mercredi 21 janvier 2026	lundi 19 janvier 2026

Madame la Secrétaire Générale continue sa présentation en informant sur les deux accès Pompiers : affichage sur le portail. Interdiction de stationnement devant ces entrées. Les voitures seront immédiatement évacuées à la fourrière.

S'agissant des urgences médicales :

Nouveau contrat d'ambulance avec la société TINGIS Ambulance.

Notre assureur a conventionné les 5 cliniques suivantes :

LISTE DES CLINQUES CONVENTIONNEES AXA - CORASSUR					
Raison sociale	Adresse Clinique	Spécialité	SCANNER	IRM	Réanimation
Clinique Tingis	Av abou Bakr Errazi	Toutes	non	non	non
Polyclinique CNSS Tanger	bd Mohammed VI	Toutes	non	non	non
Clinique Bennis	Route de Tétouan	Toutes	non	non	non
Clinique Assalam (LA PAIX)	10, Av Assalam	Toutes	non	non	oui
Clinique du Détroit	TZF GZENAYA Zone de service, Lot 84 A5	Toutes	non	non	oui

Les transports médicalisés seront orientés, sauf indication contraire à la clinique ASSALAM.

Convention avec assurance AXA : Clinique Assalam (à défaut d'un choix des parents). La couverture est plafonnée à 3000,00 dirhams.

La représentante de l'UCPE intervient pour constater que le montant est faible et qu'ils se proposent pour solliciter la clinique afin de proposer la possibilité de donner des avances.

13. Point Exécution budgétaires et BR2 2025 :

Budget Rectificatif N°2 – 2025 et Exécution budgétaire 2025 , (situation au 18/11/2025) :

Volet recettes : - 1,14 MDh

Moins d'élèves que prévu en BR1 (1213 contre 1272 attendu) => Droits de scolarité 1er trime = - 1,04 MDh

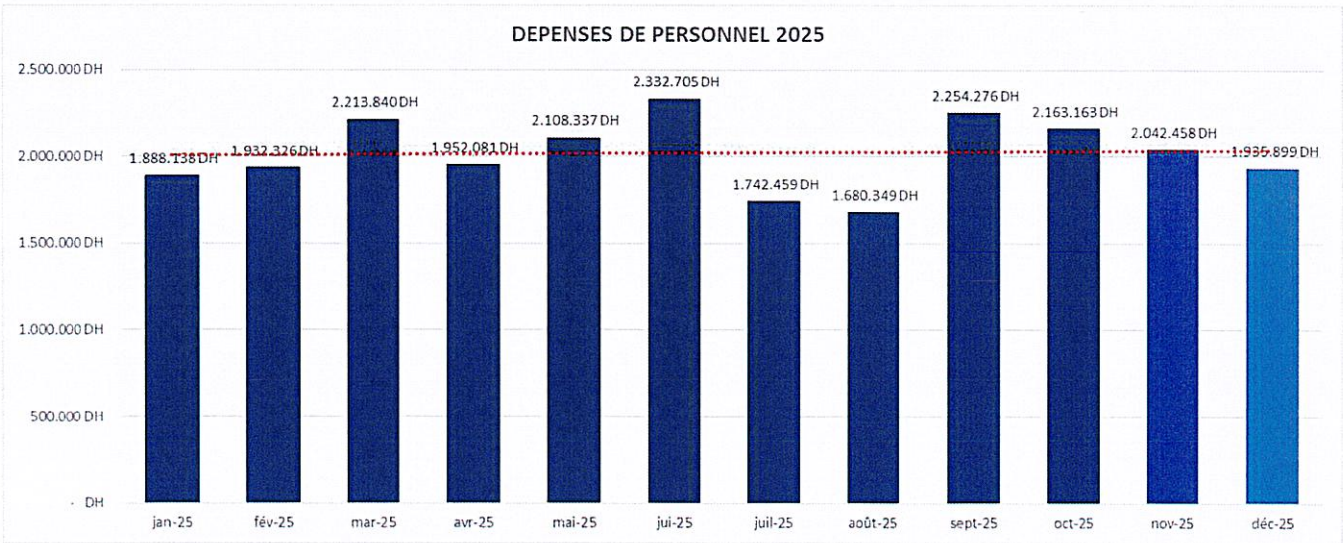
Augmentation du montant des exonérations pour les personnels de droit local : 1,97 Dh (1,8 M Dh en 2024/2025)

Volet dépenses : + 0,25 M Dh en AE / - 2,65 M Dh en CP

Dépenses d'investissement : Basculement de 1,25 MDh vers fonctionnement
Dépenses de fonctionnement :+ 1,25 MDh pour couvrir les dépenses courantes + audit électricité.
Dépenses de personnel : Déprogrammation de 1 M Dh en AE / CP (Projection 26 MDh)

Consultation du Budget -Edité par le 18/11/2025, (avec BR2)	AE Budgetées	AE Consommées	Solde AE	Taux conso AE	CP Budgetés	CP Consommés	Solde CP	Taux conso CP
RECETTES / Recettes	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
DEPENSES / Dépenses	35.535.000,00	30.526.933,77	5.008.066,23	86%	49.767.125,62	38.596.975,74	11.170.149,88	78%
INV / Investissement	2.270.000,00	2.267.811,41	2.188,59	100%	13.779.203,62	7.189.112,31	6.590.091,31	52%
TAG.24.01 / TANGER- Rénovation-extension école Berchet	0,00	0,00	0,00		5.832.892,22	4.362.740,44	1.470.151,78	75%
TAG.15.01 / TANGER- Lycée et école - Rénovation	0,00	0,00	0,00		4.740.433,40	131.795,72	4.608.637,68	3%
321 non affecté	1.093.030,26	1.218.736,91	-125.706,65		2.072.480,85	1.636.884,84	435.596,01	79%
FONC / Fonctionnement	7.265.000,00	6.396.859,10	868.140,90	88%	9.987.922,00	9.545.600,17	442.321,83	96%
PERS / Personnel	26.000.000,00	21.862.263,26	4.137.736,74	84%	26.000.000,00	21.862.263,26	4.137.736,74	84%

Sur les dépenses de personnel, la projection d'atterrissage au 31/12/2025 est de 25 890 300 DH.



Vote : 4 oppositions, 2 abstentions ; 12 voix pour , le BR2 est adopté

14. Projet de voyage – Club MUN 2026 à Madrid

M. RIVES, proviseur adjoint expose qu'un projet de participation à la conférence MUN de MADRID est portée par 2 enseignants.

14 élèves manifestent leur souhait de participer à ce voyage.

Le budget prévisionnel à cette date est le suivant :

DEPENSES				RECETTES	
Nature	Montant	Prestataire	Devis	Nature	Montant
I - Participants :	14			I - Participation des familles	
Transport - Avion AR Madrid -Tanger	21000			14 participants (=14 x 8817,86 Dh)	123.450,00 DH
Transport Tramway - métro	4.900,00 DH				
Hébergement	61.250,00 DH				
Restauration	24.500,00 DH				
Frais d'inscription conférence	11.800,00 DH			II - Autre participation	
Sous-total participants	123.450,00 DH			Sous-total autres participations	123.450,00 DH
II - Accompagnants	2			III - Participation Etablissement	
Transport - Avion AR Madrid -Tanger	3.000,00 DH			Prise en charge des accompagnants	15.950,00 DH
Transport Tramway - métro	700,00 DH				
Hébergement	8.750,00 DH				
Restauration	3.500,00 DH				
Sous-total accompagnants	15.950,00 DH			Sous-total établissement	15.950,00 DH
TOTAL DEPENSES	139.400,00 DH			TOTAL RECETTES	139.400,00 DH
Equilibre du projet (Recettes - Dépenses)			- DH		

Cela devrait représenter, sous réserve du prix des billets d'avion notamment, un coût par élève de 8900 DH et 15 950 DH pour l'établissement.

Vote : unanimité

15. Décision relative à l'utilisation du studio de passage du Lycée

Le pôle EGD de TANGER dispose d'un studio aménagé dans le bâtiment d'honneur, rénové totalement en 2019. (au 1er étage).

Studio de 25 m² équipé d'une kitchenette, d'une salle de bain et d'un coin nuit.

Ce logement est destiné à être occupé par des agents en déplacement afin de limiter les coûts liés aux frais de déplacement (enseignants ou autres agents employés par l'AEFE).

Pour des raisons de sécurité et pour être en conformité avec les dispositions légales du pays, (location de courte durée) nous ne pouvons héberger gratuitement dans nos locaux des personnes étrangères à nos services.

Cependant, les coûts d'entretien de ce logement, des fluides et les règles de sécurité doivent nous conduire à limiter strictement l'utilisation.

Nous vous proposons une décision actant :

1- la possibilité de mettre le studio gratuitement à disposition des agents de l'AEFE de passage (n'ouvrant pas droit au remboursement de la nuitée)

2- la possibilité de mise à disposition payante pour nos agents (ex: agent nouvellement recruté), à hauteur de 200 DH la nuitée

Vote : unanimité

REPONSES QUESTIONS MEMBRES ELUS CE DU 20 NOVEMBRE 2025

QUESTIONS ELEVES

1. L'installation récente de caméras dans l'enceinte du lycée suscite des interrogations parmi les élèves et les professeurs. Serait-il possible d'obtenir des précisions sur leurs objectifs et les mesures prises pour garantir le respect de la vie privée ?

Ces questions ont été abordées lors du conseil d'établissement du 1^{er} juillet 2025. Elles avaient aussi fait l'objet de questions des associations de parents dès le 1^{er} conseil d'établissement de l'année scolaire 2024-25.

Pour rappel, les caméras ont été installées pour assurer la sécurité de tous et lutter contre les incivilités et les phénomènes de harcèlement. C'était une demande récurrente des familles. Vous retrouverez toutes les conditions d'utilisation dans le PV du conseil d'établissement, susmentionné.

2. L'état des toilettes reste un sujet de préoccupation. Quelles actions concrètes (rénovations si possible) peuvent être mises en place pour améliorer l'hygiène et assurer un entretien plus régulier ? De plus face au problème récurrent d'élèves qui fument dans les toilettes, l'établissement pourrait-il envisager l'installation de détecteurs de fumée pour assurer un espace plus sain et préserver les élèves notamment les plus jeunes ?

Une rénovation des plomberies est opérée à chaque période de vacances. Une rénovation complète du bloc sanitaire est demandée à la sous-direction de l'immobilier et doit être envisagée dans le cadre du SPSI.

Dans le cadre du prochain contrat de nettoyage qui doit être mis en œuvre au 1^{er} janvier 2026, il sera demandé d'avoir un agent permanent dédié à l'hygiène des sanitaires.

S'agissant des élèves qui fumeraient aux toilettes, une présence accrue des surveillants devraient permettre de solutionner le problème. Les détecteurs de fumée dans un espace non clos hermétiquement sont inopérants.

3. Serait-il envisageable d'ouvrir un foyer lycéen afin de proposer aux élèves un espace de repos et de travail ou encore de loisir (ex: babyfoot, ping-pong etc...) durant les permanences et les récréations ? Ce foyer pourrait-il être encadré par un règlement précis afin d'assurer la bonne entente ?

Depuis mon arrivée l'année dernière, toute l'équipe de direction tente de trouver des solutions pour créer un espace de repos pour les élèves. Un foyer existait jusqu'en 2021. Il a été supprimé pour créer une salle de cours. Je rappelle que les heures libres de l'emploi du temps doivent aussi servir à travailler. Pour cela, les élèves peuvent aller voir le CPE, M. Jeanney, qui pourra ouvrir une salle pour les lycéens, sous la responsabilité d'un volontaire.

4. L'autorisation de sortie pendant les récréations, qui existait les années précédentes, sera-t-elle rétablie ? Cela permettrait notamment aux élèves de petit-déjeuner lorsqu'ils n'en ont pas la possibilité le matin ou qu'ils n'ont tout simplement pas les moyens de s'approvisionner dans la cafétéria ou les prix s'élèvent trop. De plus Certains élèves diabétiques ou ayant des besoins particuliers ne peuvent pas acheter d'eau ou de nourriture pendant les moments où la cafétéria est indisponible ce qui rappelle donc cette question de réintégration de sorties pendant les récréées

L'interdiction de sortie pour les élèves, durant les récréations figuraient dans le règlement intérieur en vigueur dans l'établissement depuis 2016. Apparemment, cette mesure n'était pas respectée, ce qui, en cas d'accident, aurait engagé la responsabilité de l'établissement. La mesure figure toujours dans le nouveau règlement. C'est une question de sécurité. Concernant les élèves diabétiques, ils ont un PAI et savent qu'ils peuvent aller consulter l'infirmière en cas de problème. En son absence, un personnel de vie scolaire prend en charge l'élève et s'appuie sur les consignes du PAI.

Le kiosque est ouvert à partir de 9h45 le matin. Le cahier des charges du prestataire, discuté avec les associations de parents, prévoit l'utilisation de produits frais, favorisant l'équilibre alimentaire. Pour autant, les prix pratiqués sont ceux du marché, avec l'assurance d'avoir des produits de qualité.

5. L'offre d'activités extrascolaires pourrait-elle être élargie ? Par exemple, la réintégration de l'AS foot pour les garçons lycéens ou l'introduction de nouveaux sports. Cette possibilité est-elle envisageable ? Cet élargissement mettrait alors en scène notre lycée à travers des participations aux compétitions nationales et permettrait alors le développement du sport parmi les élèves ce qui traduirait la socialisation de ces derniers et de nouvelles interactions avec des élèves d'autres lycées.

Pour qu'il y ait activités extra-scolaires, il faut qu'il y ait des intervenants. Concernant le football, il faut vous rapprocher des enseignants de l'AS, seuls habilités à proposer les activités au regard de leurs contraintes. Nos élèves vont participer à un tournoi de football à Marrakech, d'autres tournois sont en préparation et vont être proposés.

De nombreux projets existent par ailleurs dans l'établissement et donnent de la visibilité à nos élèves (Ambassadeurs en herbe, MUN, Ecolexia, Semaine des lycées français du monde,).

6. Serait-il possible de développer davantage de clubs organisés par les élèves, comme un club culture ou encore astronomie afin de favoriser la socialisation, l'initiative et l'engagement lycéen et collégien ? Quel cadre administratif ou logistique serait nécessaire pour autoriser la création de ces clubs ?

Pour proposer une activité, il faut vous rapprocher de M. Jeanney, CPE. Il vous remettra une fiche à compléter. L'équipe de direction pourra étudier les projets et recevoir les élèves pour discuter de la faisabilité. Nous ne pouvons que nous réjouir que les élèves s'emparent du temps extrascolaire au bénéfice de leurs camarades.

7. Les élèves manquent parfois d'informations concrètes pour leur orientation. Est-il possible d'organiser des interventions régulières d'étudiants, de professionnels et même de parents volontaires ? L'établissement peut-il envisager un partenariat avec des écoles supérieures ou des entreprises locales pour enrichir l'accompagnement à l'orientation ?

Le programme d'actions a été communiqué lors de ce conseil d'établissement. La liste n'est pas exhaustive. L'établissement saisit toutes les opportunités qui lui sont proposées dès l'instant où elle sont en accord avec la politique d'orientation de l'AEFE.

Pour les lycéens :

- 1h d'accompagnement à l'orientation en 2nde et Terminale, 1h quinzaine en 1ère. Heure animée par le PP (en classe entière, en demi-groupe ou en entretiens individuels) selon une progression établie par chacun (connaissance de soi, parcours d'études en France, recherches, préparation des salons et visites....
- Communications diverses via Pronote, relayées par les professeurs principaux:
 - le 26 septembre et le 1er octobre: messages Pronote pour informer les lycées de leur possibilité de participer aux échanges en visioconférence lors de la Journée Etudier Hors de France" du 2 octobre: une seule élève s'est inscrite!
 - le 6 octobre: dépôt sur l'espace Informations Personnelles Pronote des parents et des élèves et message Pronote du 6 octobre de la frise Chronologique des actions d'orientation prévues dans l'établissement;
 - le 6 octobre: dépôt sur l'espace Informations Personnelles Pronote des parents du guide "comment accompagner son enfant dans ses démarches
 - depuis le 15 octobre, environ 1 fois par semaine, message Pronote envoyé aux parents et élèves de 2nde, 1ère, Terminale des liens et identifiants de connexion à différents replays de visioconférences portant sur des sujets variés ("L'université, une diversité de parcours", "Professions médicales, quels parcours?", "Classes Prépa, Pourquoi pas?", "Commerce, Gestion, Business", "Université, rentrées décalées";

- le 10 novembre, une information a été postée pour informer les élèves de 1ère et Terminale de la tenue du salon Avenir France les 11 et 12 décembre prochains. Les professeurs principaux ont eu la liste des formations présentes afin de préparer la visite du salon en heure de vie de classe.
- Parcoursup pour les élèves de Terminale: le 14 octobre, premier message à destination des élèves et familles pour informer sur le calendrier 2025/2026 ainsi que sur l'ensemble des événements prévus à ce sujet.
- Salon Virtuel de l'Orientale AEFE: communication à tous les parents et élèves de la 2nde à la Terminale de la tenue du salon du 2 au 4 décembre au lycée. Nous sommes en attente du programme définitif pour organiser.
- Autres dispositifs prévus et inscrits sur la frise chronologique:
 - Semaine des enseignements de spécialité en Janvier: Spé Dating, Conférences, interventions d'anciens élèves, échanges Agora Monde
 - Stage d'observation de fin d'année en 2nde

⇒ pour s'informer, il faut être ACTEUR de son projet et ne pas attendre que les informations arrivent à soi;

⇒ le canal principal de communication est Pronote: il faut le consulter!

Pour les élèves de 3ème:

- Le 1er trimestre est surtout consacré à la mise en place du travail avec un accent mis sur les épreuves du DNB.
- A partir du 2ème trimestre:
 - heures de vie de classe dédiées à la découverte des métiers et formations ;
 - stage d'observation en entreprise en février 2026
 - forum des métiers en mars 2026
 - Vis ma vie de lycéen mars 2026. Échanges et Tables rondes pour permettre aux élèves de 3ème d'appréhender le travail au lycée.

Pour les élèves 5ème et 4ème:

- Travail préparatoire pour mise en œuvre du Parcours Avenir à compter de janvier/février 2026

QUESTIONS UCPE

1. Les parents nous rapportent régulièrement que les aménagements prévus dans les PAP ne sont pas appliqués de manière constante, ce qui génère un sentiment d'injustice et met certains élèves en difficulté.

- Combien d'élèves sont actuellement bénéficiaires d'un PAP ?
- Comment l'établissement s'assure-t-il du respect systématique des aménagements prévus (temps majoré, supports adaptés, modalités d'évaluation, etc.) ?
- Quels mécanismes de suivi ou de contrôle peuvent être renforcés pour garantir une application homogène ?

Les enseignants sont tous informés des aménagements à mettre en œuvre. Parfois, certaines activités ne nécessitent pas la mise en place de l'aménagement. Il y a 50 PAP. S'il arrivait que l'aménagement ne soit pas mis en place, il faut que la famille contacte immédiatement l'enseignant pour l'alerter.

Chaque élève est un cas particulier. Il ne peut pas y avoir d'homogénéisation.

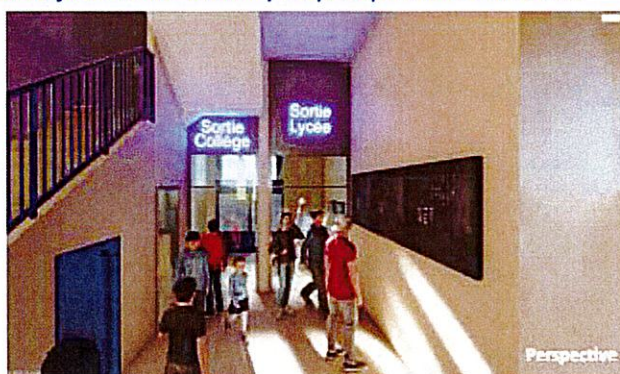
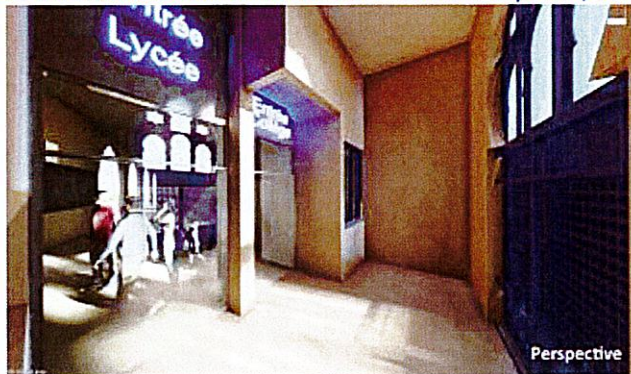
2. Rassemblements – Entrées / Sorties

Des attroupements importants et récurrents sont observés aux entrées et sorties, créant des situations dangereuses : risques de bousculades, difficultés de circulation, manque de visibilité pour les surveillants, danger pour les plus jeunes.

- Quelles mesures sont envisagées pour fluidifier les déplacements et réduire ces attroupements dangereux ?

Un élargissement du SAS d'entrée est à l'étude. Des travaux doivent être envisagés en 2026.

Une esquisse d'un architecte que nous avons consulté pour un agrandissement de l'entrée principale du lycée et un redimensionnement de l'accueil. A priori, c'était déjà comme cela il y a quelques décennies...:



3. Suivi post-bac – Statistiques des anciens élèves

- Disposez-vous de statistiques sur le post-bac de nos élèves ?
- Quels outils pourraient être mis en place pour suivre leur parcours (plateforme alumni, enquêtes, registre interne...) ?
- Quelles données seraient nécessaires pour établir des statistiques fiables ?

Il est très difficile d'obtenir des statistiques au-delà d'1 an. L'association des anciens élèves peut être un moyen d'obtenir des informations à N+5, N +7 par exemple. La difficulté à avoir un suivi de cohortes efficace est malheureusement le cas dans la plupart des établissements scolaires.

Il faudrait que l'on arrive à avoir un pourcentage significatif (au-delà de 50%) de réponses.

4. Notes

- Quels sont les délais attendus pour la publication des notes sur Pronote ?
- Comment encourager une meilleure ponctualité dans les corrections ?
- Afin d'assurer un suivi adéquat et assurer une coéducation peut-on prévoir des relevés de note ?

Le sujet a été abordé en conseil pédagogique. Cela relève de la liberté pédagogique des enseignants. Les parents peuvent tout à fait demander à leur enfant de voir la copie rendue par le professeur, sur laquelle figure la note. Le relevé de notes figure dans Pronote s'enrichit au fur et à mesure de la saisie.

5. Sécurité

- Suite à l'incident survenu la semaine dernière l'établissement peut-il affecter un agent TISS au portail aux heures sensibles ?

Un appel d'offre pour un nouveau contrat de sécurité doit paraître avant la fin du mois, nous espérons pouvoir financer un second gardien sur le site de REGNAULT. Un agent statique à l'entrée et un agent opérant des rondes sur l'ensemble de l'enceinte de l'établissement. Nous sommes également en contact étroit avec la brigade scolaire (Police) qui nous a indiqué avoir posté des agents en tenue banalisée aux heures d'entrées et sorties du lycée.

6. Conversion des vestiaires en sanitaire

- Une étude de faisabilité a-t-elle été menée concernant la possibilité de convertir les vestiaires en sanitaires ? Oui
- Si oui, quelles contraintes techniques, réglementaires ou budgétaires ont été identifiées ?
Les 3 (un devis de 137 000 DH pour création de 5 WC et 3 lavabos supplémentaires)

7. Pause méridienne

- Des salles ont-elles été mises à disposition des élèves durant la pause méridienne afin qu'ils puissent déjeuner au chaud ?

Comme l'année dernière, les élèves pourront déjeuner dans la salle de permanence lorsque la météo est défavorable.

Nous tenons à exprimer nos remerciements à la direction et à l'administration pour l'attention constante portée à nos questions ainsi qu'aux préoccupations des familles. Nous souhaitons poursuivre et renforcer ce dialogue constructif, qui demeure essentiel pour le bien-être et la réussite de tous les élèves.
Pour l'UCPE

QUESTIONS APEEF

1- Le Projet Avenir Lycée comprend plusieurs concepts : comment sera-t-il mis en place au sein de notre établissement ? Quels sont les niveaux qui seront concernés en premier ?

Vous voulez parler du parcours Avenir. Vous pouvez vous référer au PV du 2 octobre 2025, questions diverses, réponse à la question 1 de la CAPE et au point 8 de l'ordre du jour de ce jour.

2- Ce plan prévoit aussi que l'orientation devient un vrai projet d'équipe (Accompagnement des élèves et implication des familles) dont les premiers acteurs sont les professeurs principaux avec l'appui des psychologues de l'éducation nationale. Comment se traduira la mise en place de ce plan au sein de notre établissement, sachant que nous n'avons pas de psychologues ni de conseillers en orientation ?

Le parcours avenir est écrit pour les établissements situés sur le territoire français. A l'étranger, seuls certains gros établissements peuvent créer des postes dédiés à l'orientation. Les conseillers d'orientation n'existent plus. Ils sont devenus des psychologues de l'éducation nationale.

3- Concernant la gestion de la pause méridienne au lycée Regnault, ainsi que pendant les heures creuses des collégiens et lycéens, durant la période pluviale, quelles dispositions sont prévues pour garantir de bonnes conditions de prise de repas entre 13h00 et 14h00 ?

Cette année, tous les collégiens sont accueillis en permanence dès qu'ils ont une heure sans cours. Concernant la pause méridienne, je vous renvoie à la réponse donnée à la question 7 de l'UCPE.

4 - Peut-on réfléchir à mettre en place un système de tutorat pour les lycéens ?

Un tutorat a été reconduit cette année, selon le même dispositif que l'année dernière.

5- Dans quelles conditions un élève EBEP peut-il demander une dispense en LV2 : écrite et orale ?

Cela concerne un élève dans l'établissement pour lequel nous sommes en lien avec la famille. Tout est mis en œuvre sur le plan administratif. Il existe une réglementation et nous la suivons. La décision ne relève pas de la compétence de l'établissement.

6- Commission Inclusion : l'AEFE encourage les établissements à mettre en place une commission Inclusion. Peut-on mener la réflexion pour ce faire au sein de notre établissement ? Peut-on réfléchir à l'élaboration d'un livret local ? Nous sommes disposés à apporter notre contribution si vous le souhaitez.

J'ai eu la chance d'échanger sur ce sujet la semaine dernière avec une mère d'élève. Nous avons convenu que ce travail devait être mené entre professionnels.

7- En ce qui concerne les aménagements aux examens pour les candidats EBEP (niveaux Brevet, Première et Terminale) : quels sont les délais pour faire les demandes et notamment au cas où ces élèves ont de l'aide technique (utilisation d'un ordinateur par exemple) ? L'outil de l'élève peut-il être utilisé le jour de l'examen ou bien doit-il obligatoirement utiliser un outil fourni par l'établissement ?

Toutes les informations sont données à tous les élèves qui s'inscrivent à un examen (DNB, épreuves anticipées, baccalauréat). Chaque élève a un aménagement personnel. Il n'est donc pas possible de donner une réponse générale. Cela relève du cas par cas.

8- Règlement intérieur - rubriques punitions et sanctions :

En ce qui concerne les sanctions, il nous semble très important d'avoir une gradation avec avertissement, blâme, mesures de responsabilisation,

Aussi, nous vous prions de rajouter aux deux rubriques le Principe du Contradictoire.

Le règlement intérieur a été voté. On ne peut pas décider de rajouter des mentions à la demande de chacun. Les mesures de responsabilisation sont très difficiles à mettre en œuvre. Elles demandent un encadrement spécifique, avec des consignes de sécurité claire et se heurtent souvent au refus des parents.

Le principe du contradictoire est la règle dans le système français. Il est systématiquement mis en œuvre dans toutes les procédures disciplinaires.

9- Peut-on valoriser la participation des élèves aux événements extra-scolaires ? (MUN-Tournoi sportif (Autres villes)-Cross). Certaines mentions sur leur bulletin, à titre d'exemple : absence non justifiée, ou bien des évaluations faites durant leur absence...leur portent préjudice.... Merci aussi de bien vouloir communiquer le calendrier des rencontres sportives.

Les évaluations ne peuvent pas toujours tenir compte de l'absence d'un élève. Certains événements ne concernent qu'un élève par classe. Concernant les absences, elles doivent être neutralisées quand elles sont justifiées par la participation à une activité de ce type.

Ce sont les enseignants d'EPS, en charge de l'AS, qui peuvent fournir le calendrier. La demande leur sera transmise.

10- Est-ce que le projet de créer la Maison des Lycéens peut voir le jour cette année ?

Le FSE (foyer socioéducatif) aurait dû disparaître en 2016, pour donner suite à la circulaire n°2016-132 du 9 septembre 2016. Nous sommes toujours prisonniers de l'imbricolage du FSE et devons trouver une issue de manière à pouvoir créer une Maison des lycéens. Dès mon arrivée l'an dernier, j'ai commencé les démarches, avec l'appui de mon équipe pour démêler cette situation juridiquement bancal.

11- Serait-il possible de revoir les conditions dans les salles de classe en préfabriqués ? (pas de chauffage en hiver, beaucoup de poussière,...)

Ces deux bâtiments modulaires sont équipés de climatisation réversibles (chaud/froid). Le nettoyage y est fait aussi régulièrement que dans les autres salles, c'est-à-dire toutes les nuits.

QUESTIONS CFDT

1. Gestion de crise dans le dialogue social

L'an dernier, un débrayage est intervenu à l'issue d'une heure d'information syndicale, en soutien à un collègue qui avait exprimé, devant ses pairs, un profond malaise quant au suivi de sa formation et au ressenti d'un traitement qu'il avait vécu comme particulièrement difficile, voire humiliant, lors de deux entretiens successifs liés à son congé.

Le mouvement a réuni plus de 25 collègues, traduisant une sensibilité marquée autour de cette situation et, plus largement, autour du dialogue social.

Après un premier échange accordé par le proviseur-adjoint, une réunion avec vous avait été évoquée afin d'aborder calmement les circonstances de ce débrayage et d'envisager les suites possibles. Cette réunion avait été reportée à la semaine du 15 juin.

Afin de mieux comprendre le déroulé de cette séquence et d'apaiser les perceptions, nous souhaiterions

savoir :

- si la réunion prévue en juin s’est tenue, et sous quel format ;
- quelles personnes y ont été associées ;
- si les décisions relatives aux retenues sur salaire ont été prises à l’issue de cet échange ;
- sur quels éléments factuels (rapport écrit, retour oral) ces décisions se sont appuyées ;
- selon quelle méthode les collègues concernés ont été identifiés ;
- si les mesures appliquées l’ont été de manière uniforme.

Enfin, dans l’esprit de prévenir les tensions et d’entretenir un climat de travail apaisé, serait-il envisageable, à l’avenir, de privilégier un temps de dialogue préalable lorsque survient une situation sensible, afin de renforcer la confiance collective et d’éviter des crispations inutiles.

Quand les représentants des personnels ont des interrogations, ils prennent rendez-vous auprès du secrétariat de direction et viennent évoquer les questions desquelles ils ont été saisis. L’organisation illégale d’un mouvement ne peut pas constituer un moyen de communication, surtout quand on ne connaît pas le dossier. L’année dernière, les représentants des personnels ont été régulièrement reçus et des solutions ont été trouvées, quand cela était possible (ex. : révision d’un dossier administratif, mise à disposition d’un espace de travail supplémentaire, rénovation de l’espace de repos des personnels,). Les collègues qui ont pu rencontrer des difficultés ont toujours trouvé une écoute et un soutien auprès d’un membre de la direction sans que cela soit médiatisé bien évidemment. La confidentialité est la condition de la confiance et fait partie de l’éthique professionnelle et de la déontologie demandées à tous les personnels, quel que soit leur statut et leur fonction.

2. Circulation de l’information et gestion des événements sensibles

Deux événements tragiques ont eu lieu cet été et la communauté éducative en a été informée par courriel.

Afin de mieux comprendre l’organisation interne, nous souhaiterions savoir :

- qui est l’autorité compétente pour diffuser ce type d’informations à l’ensemble des personnels ;
- selon quelle procédure sont validées les communications institutionnelles (dates d’examens, jours fériés, annonces officielles) ;
- quels éléments ont conduit cette année à ne pas organiser un hommage collectif dès septembre après le décès d’un élève, comme cela avait été le cas les années précédentes ;
- pour quelles raisons seules les classes de terminale ont été associées à l’hommage de novembre
- et quels critères ont présidé au choix du calendrier retenu.

Ces précisions permettraient de mieux comprendre les décisions prises dans des circonstances humaines sensibles.

Quel moyen de communication proposez-vous pour diffuser une information ? Toutes les idées méritent d’être étudiées.

La communication de l’établissement relève de la seule autorité du chef d’établissement qui s’appuie sur une équipe. Communication ne doit pas être confondue avec voyeurisme. Il convient d’agir avec la plus grande prudence, ce qui a été le cas pour le décès tragique d’un de nos élèves durant l’été. Pour rappel, son jeune frère est toujours élève dans l’établissement. La direction a été en lien avec la famille durant ces moments pour ne pas commettre d’impair et a sollicité les conseils de la psychologue qui intervient dans l’établissement.

3. Présence des représentants de parents et usage des espaces internes

Les parents sont des partenaires essentiels et leur implication est précieuse. Certains collègues ont toutefois été surpris, l’an dernier, par la présence fréquente d’une représentante de parents dans des espaces internes tels que la cour ou la salle des professeurs.

Pourriez-vous nous préciser :

- si l’ouverture d’un espace dédié ou partagé aux associations de parents pourrait être envisagée ; quelles règles peuvent encadrer l’usage des espaces de travail par des intervenants extérieurs ;
- et s’il serait possible d’être informés à l’avance lorsque des événements associatifs nécessitent l’occupation de la salle des professeurs ou d’autres espaces en fin de journée (préparation, installation du traiteur, etc.).

De même, la cérémonie du 11 novembre, organisée dans le lycée, a entraîné pendant plusieurs heures l’inaccessibilité d’espaces de travail. Une information anticipée aurait permis à chacun de s’organiser de

manière plus sereine.

Selon le code de l'éducation, un local devrait être mis à disposition des associations de parents d'élèves. Malheureusement, vous pouvez constater que l'espace manque pour les élèves et les personnels. Les espaces qui pourraient être trouvés seraient donc en priorité destinés aux élèves et aux personnels.

L'ouverture de l'établissement à des intervenants extérieurs permet d'enrichir l'enseignement dispensé par les enseignants, de mener des projets dans l'intérêt des élèves et de faire connaître l'établissement.

L'information relative au 11 novembre a été envoyée par M. le proviseur-adjoint le 10 novembre par Pronote. 45% des enseignants ont accusé réception du message. La salle des pas perdus a été neutralisée de 10h à 12h. La célébration du 11 novembre constitue pour nos élèves un temps fort de mémoire, traité dans le programme d'histoire/géographie de 3^{ème}. C'est aussi un moment où l'école Berchet, le lycée Le Détroit et le lycée Regnault mène un projet commun.

4. Organisation de la vie scolaire : cartes individuelles et suivi des élèves

Le passage du carnet de liaison à une carte individuelle répond à un objectif environnemental que nous comprenons. Toutefois, l'absence d'emploi du temps sur ces cartes et la diversité des groupes rendent les vérifications plus complexes pour les surveillants, malgré les listings hebdomadaires fournis.

Afin d'améliorer le fonctionnement quotidien, serait-il possible :

- d'envisager un outil complémentaire permettant un accès plus rapide aux informations essentielles (emploi du temps, groupes, horaires de sortie) ;
- ou, si cela s'avère plus simple et plus efficace, d'étudier un retour au carnet de liaison, qui centralisait l'ensemble de ces données.

L'objectif est simplement de faciliter le travail des équipes et d'assurer un suivi fluide et sûr pour tous.

L'emploi du temps distribué en début d'année et qui était collé précédemment dans le carnet de correspondance n'était pas l'assurance d'un contrôle efficace des sorties. En effet, il n'était pas possible de connaître le régime de sortie choisi par les familles et il ne tenait pas compte des modifications hebdomadaires de l'emploi du temps.

La mise en place des cartes permet d'avoir un contrôle visuel immédiat sur le régime d'autorisation de sortie des élèves grâce à la couleur de la carte.

Concernant le contrôle, M. le CPE a créé un document retraçant quotidiennement les heures de sortie par classe. Un surveillant est chargé de vérifier à la 1^{ère} du matin dans Pronote, les changements éventuels de la journée et de les reporter sur le document journalier. Cela permet d'avoir effectivement un contrôle des sorties.

5. RSST : information des personnes, délais et contradictoire

Pour une utilisation sereine et transparente du RSST, pourriez-vous préciser :

- qui informe les personnes concernées lorsqu'un fait est signalé ;
- dans quels délais cette information est transmise ;
- selon quelles modalités les personnes désignées peuvent répondre ;
- et si le principe du contradictoire sera systématiquement appliqué cette année avant toute transmission d'un signalement à la DRH de l'AEFE.

Cette clarification apparaît essentielle, notamment après deux déclarations infondées l'an dernier ayant visé trois collègues.

Compétence CHSCT.

Cf. CR du CHSCT du 27/03/2025 diffusé le 28/03/2025 qui répond à cette question.

5. Cellule de formation continue : fonctionnement et transparence

La cellule de formation continue a vocation à examiner les demandes de stages, à les prioriser selon des critères partagés, puis à rendre un avis objectif et compréhensible par l'ensemble des personnels.

Afin d'assurer la transparence et l'équité du dispositif, nous souhaiterions savoir :

- si la cellule a été réunie cette année, et à quelle date ;
- combien de représentants du personnel y ont siégé, sachant que deux y sont normalement attendus ?

- selon quels critères les demandes ont été classées ;
- et si les décisions prises ont pu être explicitées individuellement auprès des collègues dont les demandes n'ont pas été retenues.

Ces points permettraient de garantir un fonctionnement clair, stable et équitable pour tous.

La cellule de formation a été réunie le 12 septembre 2025. Lors du conseil pédagogique qui s'est tenu avant (le 8 septembre). Les représentants des personnels ont tous été invités. Seuls un élu de chaque collège y a participé. Vous pouvez vous tourner vers vos représentants pour obtenir toutes les informations que vous souhaitez, en toute transparence.

6. Commission d'attribution des bourses : information et composition

La commission d'attribution des bourses s'est réunie le mercredi 5 octobre, avec la participation habituelle de représentants du personnel disposant d'un droit de vote.

Cependant, les représentants nouvellement élus n'ont pas été informés de cette réunion. Pour mieux comprendre les circuits d'information institutionnels, pourriez-vous nous indiquer :

- quelles sont les procédures habituelles permettant de transmettre les résultats des élections au consulat en vue des commissions ;
- comment se fait-il que les nouveaux représentants n'aient pas été identifiés ou sollicités ;
- et si la composition de la commission (deux représentants pour le premier degré, deux pour le second degré) était conforme aux règles en vigueur lors de cette séance.

Une clarification faciliterait la continuité entre deux mandatures et permettrait d'éviter des désajustements futurs.

Vous avez posé la question aux représentants du consulat le jour de la commission. Une réponse vous a été apportée.

7. Entretien des locaux : réparations et priorisation

Plusieurs éléments matériels nécessitent une intervention afin de garantir de bonnes conditions de travail :

- des fenêtres ferment difficilement dans plusieurs salles ;
⇒ À ce jour, une seule réclamation a été enregistrée, concernant la salle 28.
- certains radiateurs se détachent des murs ;
⇒ Aucun signalement n'a été enregistré sur le sujet, des inspections régulières des locaux permettent d'anticiper ce risque

– les toilettes professeurs situées près de la salle 1 restent inutilisables en raison d'un problème de serrure.

=> Le problème de serrure, qui concernait les toilettes des personnels (enseignants ou pas), a été résolu 3 jours après son signalement (changement de canon compatible avec PP3)

Pourriez-vous nous indiquer :

- si une intervention est prévue,
- selon quel calendrier elle pourrait être programmée,
- et quels critères de priorité sont retenus pour traiter ce type de réparations.

Ces informations permettraient de rassurer les équipes sur la prise en compte de ces dysfonctionnements et sur la planification des solutions.

8 tickets ou demandes d'intervention ont été formulés depuis le début de l'année scolaire (2 enseignants).

Pour autant la maintenance préventive est très active afin d'anticiper toutes les problématiques.

La planification des interventions dépend :

- de la disponibilité des ressources humaines ;
- du matériel nécessaire ;
- et, le cas échéant, des ressources financières.

Les opérations sont réalisées dès que les équipes internes ou externes, ainsi que les fournitures requises, sont disponibles.

QUESTIONS SNES ET NON SYNDIQUES

1- Quelles sont les limites de l'**obstruction des familles et de leurs enfants** au travail pédagogique de l'enseignant (mouvement de parents pour demander l'annulation d'un devoir sur table, comportements de certains élèves non satisfaits de leurs notes, etc) ?

La liberté pédagogique des enseignants est la règle dans le système français, et se pratique dans la cadre réglementaire du ministère français de l'éducation nationale, décliné par l'AEFE.

Des règles élémentaires doivent être respectées par tous : courtoisie, politesse, dialogue. Les adultes que nous sommes, quel que soit leur statut, doivent montrer l'exemple. Cela a été rappelé à tous les personnels lors de la journée de pré-rentree. Le proviseur l'a rappelé lors de chaque réunion avec les associations de parents. La pression sur les enseignants exercée par certaines familles est réelle. L'angoisse de l'orientation ne peut pas être un justificatif à tout. Les rôles de chacun, enseignants et parents, doivent être clairs : la confiance est la base de la réussite des élèves. La co-éducation ne saurait être la remise en question systématique de l'enseignant en cas de difficultés chez les élèves.

La direction reçoit systématiquement les parents, les représentants des parents chaque fois qu'une incompréhension apparaît. Cela permet de dissiper ce qui relève, dans la majorité des cas du malentendu. Cela permet aussi, parfois, de déceler une difficulté autre chez l'élève.

La communication doit être privilégiée, dans l'intérêt de tous. La direction compte sur les associations de parents pour rappeler cela aux familles.

2- Quel est le temps de **travail du personnel administratif** ? Combien d'heures supplémentaires peut-il cumuler ? Peut-on envisager un recrutement ?

Conformément au RIT, le temps de travail des personnels administratifs et ASEM est annualisé à 1610h par an, réparties dans un emploi du temps annuel négocié, soit approximativement 41h30 par semaine.

Pour les agents de service, il n'y a pas d'annualisation du temps de travail, mais une régulation à 44heures par semaine, y compris pendant les petites vacances. Ils ont le droit à 30 jours de congés annuels.

S'agissant des recrutements, comme évoqué précédemment, nous allons pouvoir recruter un surveillant à temps partiel dans le cadre d'un CDD de 6 mois pour renforcer l'équipe en place.

3- De plus en plus d'**EBEP dans l'école qui se veut inclusive** mais n'en a pas les moyens : des préparations de plus en plus chronophages, des exigences par suite des multiples préconisations, etc.

Des signalements de soucis de compréhension/ d'écriture/ d'erreurs orthographiques récurrentes, etc. peuvent-elles être faites directement aux parents afin qu'ils en prennent la mesure et préparent des aménagements pour les examens ?

Le travail des enseignants dans la mise en œuvre de l'école inclusive doit être salué, sans méconnaître les difficultés qu'ils peuvent rencontrer dans cette mission.

Le rôle des enseignants est bien de signaler les éventuelles difficultés qu'ils détectent chez leurs élèves. En effet, ce sont eux qui sont en première ligne et qui peuvent alerter les familles. Plus tôt le diagnostic est posé, plus rapide est la prise en charge, dans l'intérêt de l'élève. Cette communication envers les familles fait partie des missions des enseignants.

4- Combien de manuels scolaires par niveau et matière sont commandés chaque année afin de permettre aux élèves de les emprunter au besoin ? Que faire lorsque les apprenants n'ont pas le matériel pour travailler dans de bonnes conditions ?

Peut-on prévoir des doubles du CDI pour les enseignants qui souhaiteraient s'y rendre lorsque Mme Aouni n'y est pas ?

La question sera posée à Madame la documentaliste et une réponse précise vous sera apportée rapidement. La règle est qu'au moins un exemplaire de chaque manuel utilisé en classe soit disponible au CDI. En revanche, ces

manuels sont là en dépannage, ponctuellement. Ils ne sauraient être empruntés sur une longue durée sous peine de pénaliser d'autres élèves.

Il est difficile de permettre à tous les enseignants d'aller se servir au CDI en l'absence de la documentaliste. En effet, la sortie d'un ouvrage du CDI doit être enregistrée. C'est la condition d'une bonne gestion du stock. L'emploi du temps de Mme la documentaliste est affiché sur la porte du CDI.

QUESTIONS REPRESENTANTS 1^{ER} DEGRE

1. A l'heure d'une semaine des lycées français tournée vers l'intelligence artificielle, nous ne disposons pas d'une salle informatique digne de ce nom ni de matériel suffisant dans les classes. Quand sera-ce le cas ?
Les ordinateurs ont été commandés. Nous sommes dans l'attente de la livraison. Cela devrait être opérationnel à la fin de la semaine prochaine.

2. La grande salle de la BCD n'est toujours pas équipée d'un plafond atténuant le bruit. Cela rend l'utilisation de ce bel espace désagréable. Y a-t-il un budget prévu à cet effet ?
Aucun budget n'a été prévu puisqu'il s'agit d'une nouvelle demande. Elle sera étudiée dans le cadre du budget rectificatif n°1.

3. Au cours des différentes réunions inter-niveaux, il a été relevé des difficultés persistantes en *fluence* et par ricochet en compréhension de textes lus. La mise en place de rallyes lectures et de coins bibliothèque portent leurs fruits dans les classes disposant de ces dispositifs qui ciblent ces deux compétences.
Serait-il possible qu'un budget soit alloué à un abonnement au site de Rallye lecture (20 euros par classe) et à l'achat de livres dans chacune des classes ?
Comme pour la question précédente, cette dépense sera inscrite au budget rectificatif n°1.

Nous tenons en outre à remercier le pôle pour la validation de tous les projets pédagogiques proposés pour l'année 2025-2026.

Fin de séance à 20h10.

La secrétaire de séance,

Hafida Merabet



La secrétaire de séance adjointe,

Jouaida B'Ghiel

A signature in blue ink.

Le proviseur,

Sylvie Lavigne

A circular blue stamp with the text "LYCÉE REGNAULT" at the top, "Le Proviseur" in the center, and "TANGER" at the bottom. A signature in blue ink is written over the stamp.