

Conseil d'établissement du lycée Jean Renoir

Jeudi 28/11/2024 – 18h00 à Giesing



Ordre du jour

Pour vote

Désignation du secrétaire adjoint de séance (personnels)

1. **Installation du Conseil et de ses instances pour l'année 24-25**
2. **Approbation du procès-verbal du C.E. du jeudi 10 octobre 2024**
3. **Adoption du règlement intérieur du conseil d'établissement**
4. **Vie de l'établissement / Finances**
 - a) Présentation du BR2
 - b) Présentation du Budget 2025
 - c) Tableau des voyages et des sorties scolaires à venir
 - d) Bilans financiers des voyages passés
 - e) Dons divers
 - f) Tableau des conventions
 - g) IMP pour le référent Cambridge
 - h) Mesure de carte scolaire
 - i) Temps partiel des détachés
5. **Vie de l'établissement / Pédagogie**
 - a) Date des examens et validation des dates des épreuves de CCF en EPS
 - b) Thème Umweltschule pour l'année scolaire 24/25
 - c) Charte numérique applicable aux personnels du LJR

6. Vie de l'établissement / Informations diverses

- a) PPMS 2024-2025 et bilan des derniers exercices
- b) Bilan des portes ouvertes du 23 novembre 2024
- c) Information Agora Monde et information JIJ2025
- d) Actions orientation au secondaire et informations calendaires
- e) Suivi du projet immobilier : rénovation du gymnase
- f) Projet pHARE, les communications et venue d'ASTU

7. Questions diverses

- a) Personnels
- b) Parents
- c) Elèves

1. Installation du Conseil et de ses instances pour l'année 23-24

1. Installation du Conseil et de ses instances pour l'année 2024-2025 :

- A. Conseil d'Établissement [CLIQUEZ ICI](#)
- B. Conseil d'école
- C. Conseil du 2nd degré
- D. Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement
- E. Conseil de la vie collégienne (CVC)
- F. Conseil de la vie lycéenne (CVL)
- G. Conseil de discipline
- H. Commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire
- I. Commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels
- J. Cellule de formation continue
- K. Conseil pédagogique
- L. Conseil école-collège
- M. Conseil des maîtres
- N. Conseil des maîtres de cycle
- O. Conseil école collège
- P. La commission éducative

Autres instances relatives au LJR

- Q. Comité de pilotage du projet d'établissement
- R. Comité de suivi des élèves à besoins particuliers
- S. Caisse de solidarité
- T. Commission appels d'offres

Lien vers le fichier récapitulatif toutes les commissions : [CLIQUEZ ICI](#)

Vote de l'ordre du jour modifié

Pour vote

Désignation du secrétaire adjoint de séance

2. Approbation du procès-verbal du C.E. du jeudi 10/10/24

Lien vers le PV du jeudi 10/10/24 : [CLIQUEZ ICI](#)

Pour vote

3. Adoption du règlement intérieur du conseil d'établissement

Pour vote

ARTICLE 1

Le règlement intérieur est l'ensemble des règles admises qui favorise le dialogue, régit la vie démocratique, précise les conditions dans lesquelles sont prises les décisions, organise les travaux en vue d'obtenir une efficacité maximale.

ARTICLE 2

Le Conseil d'établissement se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du Chef d'Établissement. Il peut se réunir en séance extraordinaire à la demande du Chef du poste diplomatique ou de son représentant, du Chef d'Établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant droit de vote, sur un ordre du jour précis.

ARTICLE 3

Le Chef d'Établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie aux titulaires par courriel : les convocations, le projet d'ordre du jour, les documents préparatoires au moins huit jours francs à l'avance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à un jour. Les documents seront remis en mains propres aux élèves. Toutes questions ne figurant pas au projet initial d'ordre du jour doivent être portées à la connaissance du Chef d'Établissement au moins 72 heures avant la date de la réunion.

ARTICLE 4.1 : CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT EN PRÉSENTIEL

Le Conseil d'établissement ne peut siéger valablement que si le nombre de membres présents en début de séance est supérieur à la moitié des

membres ayant droit de vote composant le Conseil. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'établissement est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de cinq jours et maximum de huit jours ; il siège alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

ARTICLE 4.2 : CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT EN DISTANCIEL

Lorsque la situation l'impose, les réunions du conseil d'établissement peuvent être tenues par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Dans ce cas, les membres participant à la réunion par ces moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

ARTICLE 5

L'ordre du jour, établi par le Chef d'Établissement après inscription des questions ayant fait l'objet d'une demande préalable au moins 72 heures avant la date de la réunion et adopté en début de séance. Le conseil d'établissement est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'établissement. Il ne saurait se substituer à la direction de l'Agence dans les domaines qui lui sont propres. Selon les sujets traités et conformément à la [circulaire n°0732 du 21/06/22](#), le Conseil d'établissement adopte des dispositions ou émet un avis par un vote.

3. Adoption du règlement intérieur du conseil d'établissement

ARTICLE 6

À chaque début de séance, le président fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance, membre de l'administration, et d'un secrétaire adjoint. Ce dernier est choisi à tour de rôle parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves. Le procès-verbal, établi sous la responsabilité du chef d'établissement, est transmis aux membres du conseil, à l'AEFE et aux entités dont relève éventuellement l'établissement. Il est adopté à l'ouverture de la séance suivante en intégrant, le cas échéant, les éventuelles rectifications ou modifications. Il est affiché dans les locaux de l'établissement pour une durée de quatre mois et sur le site internet. Les membres de la communauté éducative sont informés de la mise à disposition des procès-verbaux

ARTICLE 7

Les débats et délibérations du Conseil d'établissement sont organisés dans une réunion de 3h au plus. Passé le temps de 2,5h, il est demandé une prolongation de 30 min qui peut être refusée par la majorité des membres. Dans ce cas ou si à l'issue du temps complémentaire les débats et délibérations ne sont pas terminés, l'assemblée sera interrogée sur les points de l'ordre du jour à reporter au prochain Conseil d'établissement. Si besoin, un Conseil d'établissement extraordinaire est organisé dans les 8 jours.

ARTICLE 8

Les membres du Conseil d'établissement sont astreints à l'obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnes et aux cas individuels.

ARTICLE 9.1 : VOTES EN PRÉSENTIEL

Pour des questions de procédure, les votes ont lieu à main levée, mais le vote à bulletin secret est de droit et sera mis en place à la demande d'un des membres du Conseil. En cas de partage des voix, la décision revient au Président du Conseil d'établissement.

ARTICLE 9.2 : VOTES EN DISTANCIEL

Le registre des présences mentionne la participation par visioconférence

ou par téléconférence des membres du conseil. Le président de séance émerge le registre de présence au nom des personnes qui participent à la séance du conseil d'établissement par visioconférence ou par téléconférence. Le président de séance comptabilise les voix des membres délibérant en séance lors de la téléconférence ou de la visioconférence.

ARTICLE 10

Départ/arrivée en cours de séance : les membres du Conseil qui quittent/arrivent en cours de séance sont considérés comme absents/présents lors des votes ultérieurs. Le nombre de votants est alors réduit/augmenté d'autant.

ARTICLE 11

Le président doit assurer le bon ordre du déroulement des séances. Il doit en particulier veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité politique. Les interruptions de séances sont accordées par le président, qui en fixe la durée, sur demande de n'importe quel membre du CE. En cas de trouble manifeste, le président pourra suspendre la séance et poursuivre l'ordre du jour lors d'une réunion ultérieure du CE.

ARTICLE 12

Les séances du Conseil d'établissement ne sont pas publiques. Le Chef d'Établissement, peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraît utile.

ARTICLE 13

En début d'année, les membres titulaires et suppléants reçoivent un exemplaire du règlement intérieur du Conseil d'établissement ainsi que la liste des membres du Conseil avec leur fonction.

ARTICLE 14

Ce présent règlement intérieur est modifiable au début de chaque année, à la demande de la majorité, ou au cours de l'année scolaire, à la demande des deux tiers de ses membres.

4. Vie de l'établissement / Finances

a) Présentation du BR2

Pour vote

DEPENSES

| | Montants Compte financier N-1 | | Montants Budget rectificatif n°000002 | | Ecart entre le budget rectificatif n°000002 et le budget rectificatif n°000001 | |
|---|-------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------------|--|---------------|
| | AE | CP | AE | CP | AE | CP |
| Personnel | 9 238 179,20 | 9 238 179,20 | 9 965 640,00 | 9 965 640,00 | 8 770,00 | 8 770,00 |
| dont contributions employeur au CAS Pension | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Fonctionnement | 3 555 533,56 | 2 987 129,97 | 4 149 200,00 | 3 969 500,00 | 747 200,00 | 943 100,00 |
| Intervention | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investissement | 4 698 153,64 | 774 677,04 | 711 000,00 | 2 225 760,00 | -126 000,00 | -1 311 240,00 |

RECETTES

| Montants Budget rectificatif n°000002 | Ecart entre le budget rectificatif n°000002 et le budget rectificatif n°000001 | |
|---------------------------------------|--|--|
| 13 029 631,00 | 697 506,00 | Recettes globalisées |
| 0,00 | 0,00 | Subvention pour charges d'investissement |
| 8 496 965,00 | -35 160,00 | Recettes propres |
| 4 430 000,00 | 630 000,00 | Autres financements publics |
| 0,00 | 0,00 | Fiscalité affectée |
| 102 666,00 | 102 666,00 | Autres financements de l'Etat |

4. Vie de l'établissement / Finances

a) Présentation du BR2

Pour vote

Ajustement des prévisions de recettes

- + 20 840 € sur les recettes de droits de première inscription
- - 1 500 € sur les droits d'examen
- - 10 000 € sur les recettes de demi-pension
- + 87 000 € sur don du Förderverein
- + 2 500 € de recettes au titre de la caisse de solidarité
- + 732 666 € de recettes sur subventions publiques
- + 290 000 € sur les recettes de droits de scolarité
- + 32 000 € de recettes diverses
- + 130 000 € de recettes au titre des autres prestations

Ajustement des prévisions de dépenses en fonctionnement

Cet ajustement conséquent prend en compte les plus-values de recettes constatées et tient compte de l'exécution budgétaire :

- Écritures correctives pour annulation de recettes saisies à tort lors de l'exercice 2021 : + 394 200 € de charges exceptionnelles
- Ajustements des prévisions de dépenses de voyages scolaires : + 75 000 €
- Ajustement sur les dépenses de transport : + 185 000 €
- Affectation du don du Förderverein pour les dépenses de caisse de solidarité et des festivités des 70 ans
- Ajustement pour les dépenses de viabilisation : + 50 000 €
- Ajustement des fournitures administratives, frais de gestion courante, frais de mission, loyers et charges à la hausse.

Ajustement des prévisions de dépenses en personnels

- + 8 500 € sur l'école élémentaire de Fribourg
- + 27 500 € sur le LFA de Fribourg
- - 23 500 € sur l'école de Stuttgart
- + 3 730 € sur le LFA de Hambourg

Ajustement des prévisions de dépenses en investissement

Conformément aux directives de l'agence, les dépenses prévues initialement qui ne se réaliseront pas à l'issue de l'exercice doivent être retirées de la prévision budgétaire afin d'avoir un taux d'exécution des dépenses pertinent.

- Ainsi des crédits de paiement à hauteur de 1 311 240 € sont retirés en lien avec les travaux du gymnase.
- Des AE (autorisations d'engagement pour la nouvelle maîtrise d'ouvrage) sont également passées en complément pour les travaux du gymnase.

4. Vie de l'établissement / Finances

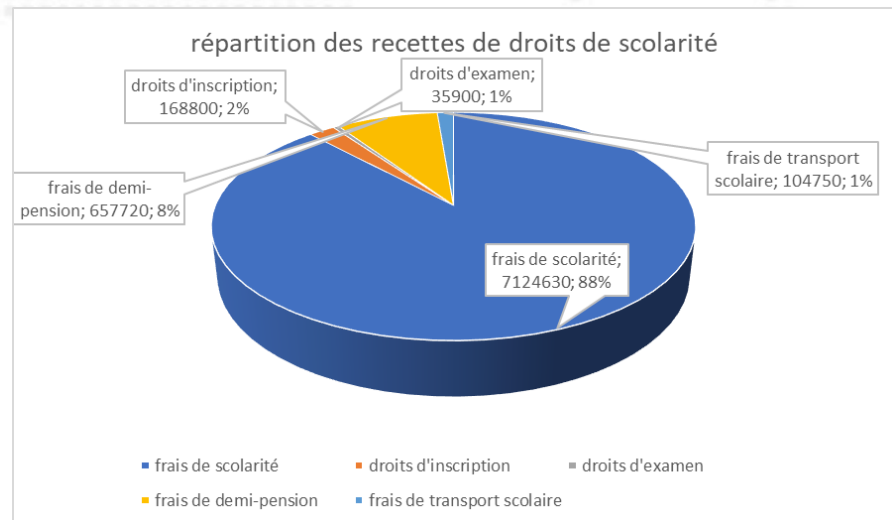
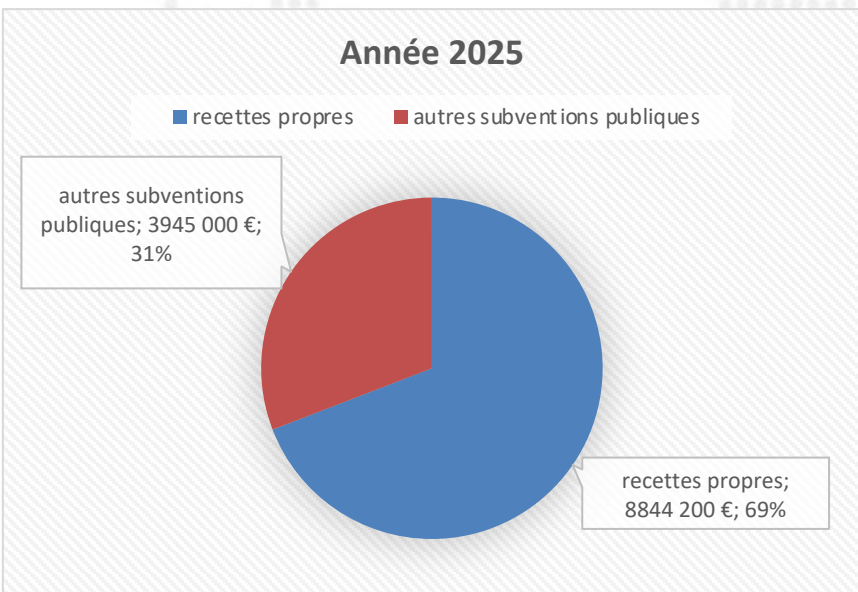
b) Présentation du budget 2025

Pour vote

Pour retrouver tout le détail du budget et le rapport budgétaire, [CLIQUEZ ICI](#)

Recettes

| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Ecart |
|------------------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| Recettes propres | 8 374 078.00 € | 8 492 965 € | 8 603 000 € | 8 844 200 € | 241 200 € |
| Autres financements publics | 3 195 000.00 € | 3 000 000 € | 3 800 000 € | 3 945 000 € | 145 000 € |
| Recettes globalisées | 11 569 078.00 € | 11 492 965 € | 12 403 000 € | 12 789 200 € | 386 200 € |



4. Vie de l'établissement / Finances

b) Présentation du budget 2025

Pour vote

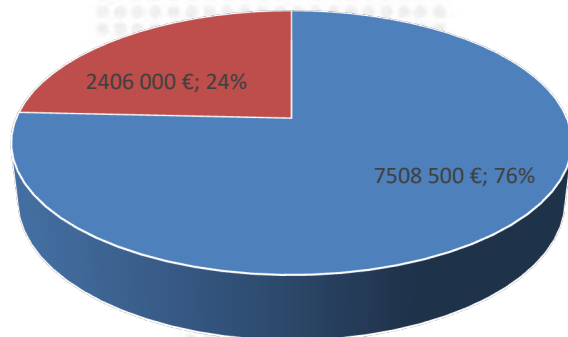
Dépenses

| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Ecart |
|----------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| Personnel (AE) | 8 567 499.04 € | 8 797 750 € | 9 250 800 € | 9 914 500 € | 663 700 € |
| Fonctionnement (AE) | 3 053 500.00 € | 2 822 200 € | 2 907 000 € | 3 273 070 € | 366 070 € |
| Investissement (AE) | 1 075 000.00 € | 4 945 000 € | 395 000 € | 465 000 € | 70 000 € |
| Total | 12 695 999.04 € | 16 564 950 € | 12 552 800 € | 13 652 570 € | 1 099 770 € |

A l'issue des différentes réunions de dialogue social avec les représentants des personnels, il est proposé de geler les salaires pour l'année civile 2025. Les progressions d'échelon sont maintenues.

L'établissement propose également de maintenir les exonérations aux frais de scolarité de ses personnels et des DPI à hauteur de ce qui a été mis en place pour l'année 2024. Ainsi, les personnels travaillant avec une quotité de travail de 100% continueront à bénéficier d'une exonération des droits de scolarité et des droits de première inscription de 65%. Pour les autres tranches, les dispositions actuelles restent inchangées.

Année 2025



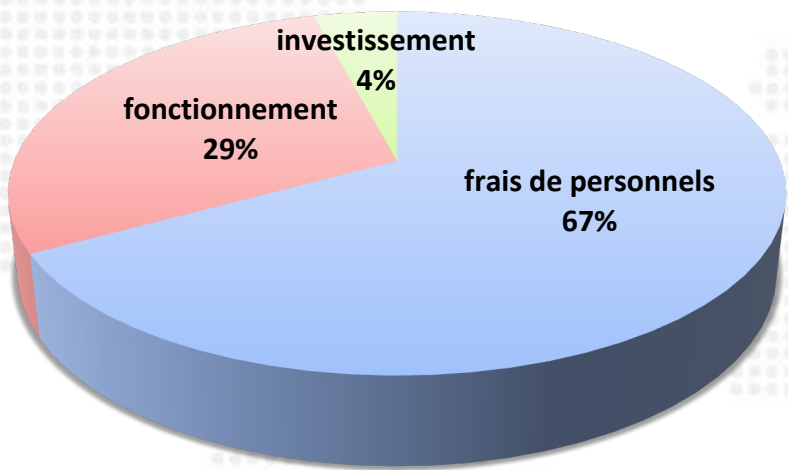
■ Lycée Jean Renoir ■ EFA

4. Vie de l'établissement / Finances

b) Présentation du budget 2025

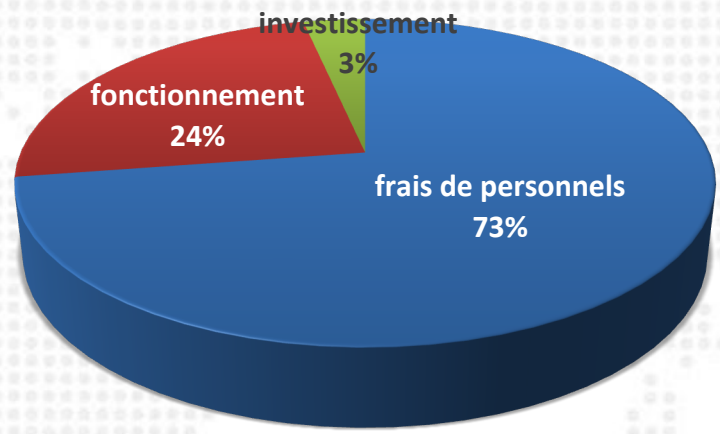
Pour vote

Répartition des AE sans les LFA



■ frais de personnels ■ fonctionnement ■ investissement

Répartition des AE (EFA compris)



■ frais de personnels ■ fonctionnement ■ investissement

4. Vie de l'établissement / Finances

b) Présentation du budget 2025

Pour vote

Pour les crédits de paiement, en raison de l'exécution des travaux de rénovation du gymnase, les crédits de paiement sont supérieurs aux autorisations d'engagement (3 361 986 € de crédits de paiement).

| Budget | DEPENSES | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------------------|-------------|-------------------|---------------------|----------------------|----------------------|--|
| | Personnel | | Fonctionnement | | Intervention (le cas échéant) | | Investissement | | Total | | |
| | AE = CP | | AE | CP | AE | CP | AE | CP | AE (A) | CP (B) | |
| EDU1 / Excellence éducative | 9 914 500,00 | 9 914 500,00 | 1 366 070,00 | 1 366 070,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11 280 570,00 | 11 280 570,00 | |
| EDU11 / Ressources humaines réseau | 9 914 500,00 | 9 914 500,00 | 60 500,00 | 60 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 975 000,00 | 9 975 000,00 | |
| EDU112 / Personnels de droit local | 9 914 500,00 | 9 914 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 914 500,00 | 9 914 500,00 | |
| EDU114 / Autres charges de personnel | 0,00 | 0,00 | 55 000,00 | 55 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55 000,00 | 55 000,00 | |
| EDU115 / Formation continue - Réseau | 0,00 | 0,00 | 5 500,00 | 5 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 500,00 | 5 500,00 | |
| EDU12 / Accueil des élèves | 0,00 | 0,00 | 1 055 570,00 | 1 055 570,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 055 570,00 | 1 055 570,00 | |
| EDU121 / Restauration des élèves | 0,00 | 0,00 | 657 720,00 | 657 720,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 657 720,00 | 657 720,00 | |
| EDU122 / Transports d'élèves | 0,00 | 0,00 | 392 850,00 | 392 850,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 392 850,00 | 392 850,00 | |
| EDU124 / Infirmerie | 0,00 | 0,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | |
| EDU13 / Pilotage pédagogique | 0,00 | 0,00 | 250 000,00 | 250 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250 000,00 | 250 000,00 | |
| EDU131 / Dépenses d'enseignement | 0,00 | 0,00 | 140 000,00 | 140 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 140 000,00 | 140 000,00 | |
| EDU132 / Voyages scolaires | 0,00 | 0,00 | 90 000,00 | 90 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90 000,00 | 90 000,00 | |
| EDU133 / Actions et projets d'établissements | 0,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | |
| RES2 / Accompagner et faire vivre le réseau | 0,00 | 0,00 | 35 000,00 | 35 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 35 000,00 | 35 000,00 | |
| RES21 / Aides à la scolarité | 0,00 | 0,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | |
| RES213 / Caisse de solidarité | 0,00 | 0,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | |
| RES26 / Promotion et communication | 0,00 | 0,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| RES261 / Promotion et communication | 0,00 | 0,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| SUP3 / Modernisation (support et immobilier) | 0,00 | 0,00 | 1 872 000,00 | 1 872 000,00 | 0,00 | 0,00 | 465 000,00 | 3 361 986,00 | 2 337 000,00 | 5 233 986,00 | |
| SUP32 / Immobilier, agencement et entretien | 0,00 | 0,00 | 1 340 500,00 | 1 340 500,00 | 0,00 | 0,00 | 420 000,00 | 3 316 986,00 | 1 760 500,00 | 4 657 486,00 | |
| SUP321 / Travaux et entretien du parc immobilier | 0,00 | 0,00 | 200 000,00 | 200 000,00 | 0,00 | 0,00 | 400 000,00 | 3 296 986,00 | 600 000,00 | 3 496 986,00 | |
| SUP323 / Aménagement immobilier | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | |
| SUP324 / Loyers et charges | 0,00 | 0,00 | 140 000,00 | 140 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 140 000,00 | 140 000,00 | |
| SUP325 / Viabilisation - énergie et fluides | 0,00 | 0,00 | 400 000,00 | 400 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400 000,00 | 400 000,00 | |
| SUP326 / Entretien mobilier et prestations externes | 0,00 | 0,00 | 600 000,00 | 600 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600 000,00 | 600 000,00 | |
| SUP327 / Etudes et recherches | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 500,00 | |
| SUP33 / Administration générale | 0,00 | 0,00 | 190 500,00 | 190 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 190 500,00 | 190 500,00 | |
| SUP331 / Equipements et fournitures administratives | 0,00 | 0,00 | 80 000,00 | 80 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80 000,00 | 80 000,00 | |
| SUP332 / Frais de gestion courante | 0,00 | 0,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 85 000,00 | 85 000,00 | |
| SUP333 / Logistique | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 500,00 | |
| SUP334 / Déplacements et missions | 0,00 | 0,00 | 25 000,00 | 25 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25 000,00 | 25 000,00 | |
| SUP34 / Informatique | 0,00 | 0,00 | 55 000,00 | 55 000,00 | 0,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 75 000,00 | 75 000,00 | |
| SUP341 / Fournitures et matériels informatique | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |
| SUP342 / Logiciels, brevets et licences | 0,00 | 0,00 | 25 000,00 | 25 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25 000,00 | 25 000,00 | |
| SUP344 / Maintenance et hébergement informatique | 0,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | |
| SUP35 / Opérations financières transversales | 0,00 | 0,00 | 266 000,00 | 266 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 266 000,00 | 266 000,00 | |
| SUP352 / Impôts et taxes | 0,00 | 0,00 | 46 000,00 | 46 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 46 000,00 | 46 000,00 | |
| SUP353 / Charges exceptionnelles et financières | 0,00 | 0,00 | 220 000,00 | 220 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 220 000,00 | 220 000,00 | |
| SUP36 / Prévention et sécurité | 0,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | 25 000,00 | 25 000,00 | 45 000,00 | 45 000,00 | |
| SUP361 / Travaux de sécurisation du parc immobilier | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15 000,00 | 15 000,00 | 15 000,00 | 15 000,00 | |
| SUP362 / Equipements et matériels de sécurisation | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | |
| SUP363 / Entretien et prestations - sécurité | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 | 10 000,00 | |
| TOTAL | 9 914 500,00 | 9 914 500,00 | 3 273 070,00 | 3 273 070,00 | 0,00 | 0,00 | 465 000,00 | 3 361 986,00 | 13 652 570,00 | 16 549 556,00 | |

4. Vie de l'établissement / Finances

b) Présentation du budget 2025

Pour vote

Point sur le fonctionnement :

La construction des dépenses de fonctionnement a été faite après l'analyse du compte financier 2023.

Ainsi, un réajustement a été fait en conséquence dans les affectations de crédits.

Pour la partie excellence éducative, la partie « accueil des élèves » est à la hausse en raison notamment des prix du prestataire actuel de restauration ainsi que l'ajustement des dépenses de transports d'élèves incluant (le ramassage scolaire mais également les frais de déplacement du site de Sendling vers les installations sportives). Voici les montants pour illustrer ces propos :

- 545 000 € pour les dépenses de restauration en 2024 contre 657 720 € en 2025
- 228 500 € pour le transport des élèves en 2024 contre 392 850 € en 2025

Pour la partie « accompagner et faire vivre le réseau », les baisses des dépenses de communication s'expliquent par un retour aux prévisions 2023. Pour rappel, l'année 2024 a été marquée par les festivités des 70 ans du lycée.

Enfin, pour les dépenses « support et immobilier », un ajustement des prévisions des dépenses par apport aux budgets antérieurs a été fait avec notamment la forte hausse des dépenses d'énergie. :

- 280 000€ au BI 2024 contre 40 000€ au BI 2025

4. Vie de l'établissement / Finances

b) Présentation du budget 2025

Pour vote

Focus sur les flux non budgétaires

| FLUX FINANCIERS INTERNES SORTANTS | | FLUX FINANCIERS INTERNES ENTRANTS | |
|--|----------------------|-----------------------------------|---|
| | Montant | Montant | |
| 44174 - AEFÉ Bourses scolaires | 440.000,00 | 440.000,00 | 44174 - AEFÉ Bourses scolaires |
| 54111 - PRR | 1.773.994,00 | | 54111 - PRR |
| 54112 - PFC | 395.595,00 | | 54112 - PFC |
| 54113 - INDEMNITES ACCESSOIRES (HS/HSA/ISAE) | 515.302,00 | | 54113 - INDEMNITES ACCESSOIRES (HS/HSA/ISAE) |
| 54114 - INDEMNITES DE JURY D'EXAMEN (IJE) | 8.663,00 | | 54114 - INDEMNITES DE JURY D'EXAMEN (IJE) |
| 54115 - PARTICIPATION PROJETS IMMOBILIERS | | | 54115 - PARTICIPATION PROJETS IMMOBILIERS |
| 54116 - DEMAT DES EXAMENS | | | 54116 - DEMAT DES EXAMENS |
| 54117- AUTRES PARTICIPATIONS | | | 54117- AUTRES PARTICIPATIONS |
| 54121 - BUREAU DES IEN | | | 54121 - BUREAU DES IEN |
| 54122 - DECHARGES SYNDICALES | | | 54122 - DECHARGES SYNDICALES |
| 54123 - DECONCENTRATION DES VOYAGES | | 7.500,00 | 54123 - DECONCENTRATION DES VOYAGES |
| 54124 - SUBV FONCT FRANCO ALLEMANDE | | 2.723.500,00 | 54124 - SUBV FONCT FRANCO ALLEMANDE |
| 54125 - FINANCEMENT IMMO | | | 54125 - FINANCEMENT IMMO |
| 54126 - AUTRES FINANCEMENTS EGD | | | 54126 - AUTRES FINANCEMENTS EGD |
| 54127 - FINANCEMENTS IRF | | | 54127 - FINANCEMENTS IRF |
| 54131 - IRF PARTICIPATIONS EGD | 98.300,00 | 104.910,00 | 54131 - IRF PARTICIPATIONS EGD |
| 54132 - AUTRES FLUX INTER-EGD | | 63.845,00 | 54132 - AUTRES FLUX INTER-EGD |
| SOUS TOTAL FLUX INTERNES EN DECAISSEMENT (E1) | 3.231.854,00 | 3.339.755,00 | SOUS TOTAL FLUX INTERNE EN ENCAISSEMENT (E2) |
| | | | |
| TOTAL GENERAL (D1 + E1) | 16.484.424,00 | 16.128.955,00 | TOTAL GENERAL (D2 + E2) |

Conclusions

Le solde budgétaire de l'exercice est à nouveau un solde budgétaire négatif pour le fonctionnement de :

- 463 370 € avant prise en compte des flux de trésorerie
- 355 469 € après prise en charge des flux de trésorerie

Après intégration des opérations d'investissement, le solde budgétaire atteint un déficit de 3 760 356 €.

L'établissement est contraint en raison de ses effectifs et des projets immobiliers d'être très vigilant à son exécution budgétaire. Les conclusions définitives de la CPR sont toujours attendues. **L'établissement est toujours en déficit structurel avec un solde budgétaire négatif.**

L'évolution des effectifs est à surveiller avec attention. L'établissement ouvrira les inscriptions 2025-2026 courant décembre.

4. Vie de l'établissement / Finances

Pour vote

c) Tableau des voyages et des sorties scolaires

- **Participation de l'atelier de théâtre à un festival à Pardubice (République tchèque) : du 3 au 5 avril**

Ce projet permettra aux élèves de participer à de nombreux ateliers, d'assister aux autres prestations d'élèves venus de pays francophones ou de lycées francophones, de rencontrer des professionnels.

Coût de l'hébergement sur place: 15 € par participant + coût du déplacement à hauteur d'un maximum de 150 € soit 165 € au vote

- **Sortie à la « Haus der Kunst » : élèves 1^{re} HGGSP**

La date est à confirmer. Exposition « Pussy Riot » 9 € par participant

- **Sortie cinéma HGGSP 1^{re} et terminales**

Film sur la restitution d'objets d'art aux pays africains. 17/12/2024. 8 € par participant

- **Voyage à Berlin pour les Tles HGGSP du 28/04/2025 au 01/05/2025. Maximu de 400 € par participant**

4. Vie de l'établissement / Finances

Pour information

d) Bilan financier des voyages passés

Rien à présenter en séance

4. Vie de l'établissement / Finances

Pour information

e) Dons divers

Le Förderverein du lycée Jean Renoir réuni lors de son assemblée annuelle début juillet 2024 a décidé d'attribuer un don au lycée Jean Renoir d'un montant de 87 000 € afin de soutenir l'établissement dans le cadre des festivités des 70 ans du lycée et également d'aider la caisse de solidarité du lycée.

4. Vie de l'établissement / Finances

Pour information

f) Tableau des conventions entre le LJR et ses partenaires

Conventions de mise à disposition de locaux dans le cadre des ateliers périscolaires

- Black Stone **Boxing Club** : activités sportives et échecs
- Linguado **Capoeira** : capoeira
- Géraldine **Carubelli** : activités artistiques
- Géraldine **Colomba** : danse
- Jean **De Rocher** : cuisine
- Nataliya Deyneka **Dupriez** : danse
- Clara Malou **Funke** : activités artistiques
- Agnès **Lassalette** : cuisine
- Angelika **Markhardt** : activités artistiques
- Romain **Marteau** : cuisine
- Cendrine **Monnet** : Fablab
- Die **Münchner Elche** e.V. : sport divers
- Tatiana **Rostovtseva** : activités artistiques
- Tatiana **Timkova** : théâtre
- Matilde **Tobon Restrepo** : espagnol

Conventions de mise à disposition des locaux du gymnase

- RAS car rénovation gymnase

Conventions de mise à disposition de locaux (salle polyvalente, de motricité, de musique)

- Die Münchner Elche e.V. (différents ateliers à destination d'adultes du LJR et de personnes externes au LJR)

Conventions de mise à disposition de locaux à titre gratuit

- Chorale Atout-Choeur e.V.
- Théâtre Jean Renoir e.V.
- Géraldine Colomba (cours de Pilate pour le personnel)
- Paroisse française (catéchisme)

Tableau récapitulant les occupations des salles : [CLIQUEZ ICI](#)

Pour vote

4. Vie de l'établissement / Finances

g) IMP pour le référent Cambridge

Dans le cadre de la gestion des épreuves de langue du Cambridge, le proviseur propose d'attribuer 1 IMP au personnel en charge de la gestion de ce dossier.

4. Vie de l'établissement / Finances

h) Mesure de carte scolaire

Pour vote

Lors du pré-CSA du 20 novembre 2024, l'AEFE a fait les propositions suivantes pour le Lycée français Jean Renoir de Munich, qui seront présentées au comité social d'administration du 18 décembre 2024 : **Fermeture au 31/08/25 du poste n°1298 : Enseignant 2° degré en SVT**

4. Vie de l'établissement / Finances

i) Temps partiel des détachés

Pour information

Dans le cadre de la campagne actuellement en cours de demande de temps partiel pour les personnels détachés, le proviseur tient à informer les membres du conseil d'établissement qu'il mettra un avis défavorable aux demandes de « temps partiel sur autorisation ». Cet avis est motivé par la situation économique à laquelle le LJR fait face. En effet, le remplacement des rompus de temps partiels par un personnel de droit local a un coût beaucoup plus important pour le LJR. A titre d'exemple, un ½ temps de PDL coûte au LJR.

5. Vie de l'établissement / Pédagogie

Pour information

a) Date des examens et validation des dates des épreuves de CCF en EPS

Baccalauréat

Classes de 1^{ère}

- Epreuve écrite de français : Lundi 16 juin 2025

Classes de Terminale

- Epreuve écrite d'ABIBAC "Histoire-Géo" : vendredi 23 mai 2025 de 13h à 18h (d'habitude, l'épreuve d'ABIBAC "Allemand Langue et littérature" est la veille : en attente de confirmation)
- Epreuve écrite de philosophie : Mercredi 11 juin 2025
- Epreuves écrites de spécialités : Mardi 10, Jeudi 12, Vendredi 13 juin 2025 selon les spécialités

CCF (Contrôle en Cours de Formation) en EPS :

- Mardi 26 et Jeudi 28 novembre 2025 : CCF1
- Mardi 11 et jeudi 13 février 2025 : CCF2
- Mardi 13 et jeudi 15 mai 2025 : CCF3
- Semaine de rattrapages du 19 au 23 mai 2025

DNB

Les épreuves écrites auront lieu le mardi 17 et le mercredi 18 juin 2025

L'épreuve orale de soutenance est prévue dans la 2^{ème} quinzaine de mai 2025 selon les dates des autres examens.

5. Vie de l'établissement / Pédagogie

b) Thème Umweltschule pour l'année scolaire 2024-2025

Une fois de plus, et pour la 4^e année consécutive, le LJR a obtenu le label Umweltschule avec **trois étoiles**, distinction la plus élevée en Bavière. Le proviseur remercie sincèrement l'ensemble des élèves, parents et personnels impliqués dans ce projet. Un investissement remarquable qui engage toute la communauté scolaire et qui est contribue nettement au rayonnement de l'établissement dans la ville de Munich et en Bavière.

Cette année, une remise officielle de la distinction „Umweltschule in Europa / Internationale Nachhaltigkeitsschule“ aura lieu le 24 mars 2025 à Fürth. Tout sera fait pour que le LJR soit présent à cet évènement qui permettra de mieux faire connaitre encore notre établissement.

Pour l'année scolaire 2024-2025, le LJR soit retenir deux thèmes de travail. L'équipe en charge du projet Umweltschule propose les deux thématiques suivantes qui sont à adopter par le CE :

- **Thema 1:** Maßnahmen zum Klimaschutz / zur Klimaanpassung – ökologische und soziale Verantwortung
- **Thema 2:** Zusammenleben, zwischen Menschen und mit der Biodiversität / soziale und ökologische Verantwortung (Schulthema)



2024

Auszeichnung

für das besondere Engagement in der Schulentwicklung
unter dem Leitbild Bildung für nachhaltige Entwicklung

mit 3 Sternen

Lycee Jean Renoir Gymnasium München

Thorsten Glauber
Staatsminister
Bayerisches Staatsministerium
für Umwelt und Verbraucherschutz



Anna Stolz
Staatsministerin
Bayerisches Staatsministerium
für Unterricht und Kultus



Dr. Norbert Schäffer
Vorsitzender

Landesbund für Vogel- und Naturschutz in Bayern e.V.

Robert Lorenz
Eco-Schools National Operator
Deutsche Gesellschaft für Umwelterziehung e. V.

5. Vie de l'établissement / Pédagogie

c) Charte numérique applicable aux personnels du LJR

Pour vote

La charte proposée aux membres du CE a été étudiée et validée par le Conseil pédagogique du 15 octobre 2024. Elle a pour objet de fixer les règles d'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des utilisateurs du Lycée Jean Renoir dans le cadre de leur activité professionnelle. Les règles ainsi définies sont destinées à assurer un usage conforme à leur objet, ainsi qu'aux dispositions légales et réglementaires applicables.

La charte est rédigée dans le souci de concilier les intérêts de chaque utilisateur et ceux du Lycée Jean Renoir

Elle manifeste ainsi la volonté du Lycée Jean Renoir d'assurer un usage loyal, respectueux et responsable de ses moyens informatiques, ainsi que de protéger son patrimoine et son image de marque.

Pour retrouver la Charte dans sa globalité : [CLIQUEZ ICI](#)

Charte sur les usages du numérique pour les personnels du Lycée Jean Renoir

La présente charte a pour objet de fixer les règles d'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des utilisateurs du Lycée Jean Renoir dans le cadre de leur activité professionnelle. Les règles ainsi définies sont destinées à assurer un usage conforme à leur objet, ainsi qu'aux dispositions légales et réglementaires applicables.

La présente charte est rédigée dans le souci de concilier les intérêts de chaque utilisateur et ceux du Lycée Jean Renoir Elle manifeste ainsi la volonté du Lycée Jean Renoir d'assurer un usage loyal, respectueux et responsable de ses moyens informatiques, ainsi que de protéger son patrimoine et son image de marque.

Les objectifs sont les suivants :

- informer les utilisateurs sur les conditions d'accès et d'utilisation des moyens informatiques proposés
- préciser les droits et devoirs des utilisateurs

La présente charte n'a pas pour objet de couvrir de façon exhaustive tous les cas de figure susceptibles de se présenter dans le cadre de l'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des utilisateurs. C'est dans l'esprit des règles ainsi édictées que chacun devra se conformer dans des situations non envisagées.

La présente charte pourra évoluer en fonction du contexte légal et des règles de sécurité notamment applicables au sein du Lycée Jean Renoir.

Ces règles ont également pour objet d'atteindre un niveau optimum en termes de sécurité, de confidentialité dans l'usage des moyens informatiques et outils numériques.

1. CHAMP D'APPLICATION

1.1 Personnes concernées

La présente charte est applicable à toute personne utilisant des moyens informatiques mis à disposition par le Lycée Jean Renoir, quel que soit son statut (fonctionnaires, stagiaires, contractuels, prestataires, personnels mis à disposition, etc.). Chaque utilisateur s'engage à connaître et à respecter les dispositions de la présente charte.

1.2 Moyens concernés

Sont visés par la présente charte l'ensemble des moyens informatiques (ordinateurs, tablettes, postes de travail, logiciels...) ainsi que les informations et les données (bases de données, images, vidéos ...) qui sont la propriété du Lycée Jean Renoir et qui sont mis à la disposition des utilisateurs du Lycée Jean Renoir à des fins professionnelles.

5. Vie de l'établissement / Pédagogie

c) Charte numérique applicable aux personnels du LJR

Pour vote

1.3 Usages concernés

La présente charte s'applique à tous les types d'usage qu'ils aient lieu :

- dans les locaux de du Lycée Jean Renoir
- dans le cadre d'un usage dit « nomade », quel qu'en soit le lieu.

2. MOYENS INFORMATIQUES PROPOSES

Le Lycée Jean Renoir met à la disposition de ses utilisateurs des moyens informatiques pour exercer leur activité professionnelle.

2.1 Matériels informatiques, logiciels

Tout agent du Lycée Jean Renoir qui doit accéder à un poste informatique, dans le cadre de ses fonctions se voit remettre un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder à l'environnement de travail et aux environnements applicatifs du Lycée Jean Renoir.

2.2 Téléphonie mobile

La fourniture d'un téléphone portable dépend du statut, des exigences de la fonction professionnelle et des missions de l'utilisateur. Rempli et signé par l'utilisateur au moment de la remise des équipements, un formulaire de réception est à transmettre au Service Informatique du Lycée Jean Renoir sans délai.

2.3 Messagerie Electronique

Le Lycée Jean Renoir met à la disposition de ses utilisateurs des outils de messagerie électronique.

2.4 Internet

Le réseau Internet est mis à la disposition des utilisateurs du Lycée Jean Renoir. Toutes les activités de l'utilisateur (sites consultés, données fournies à travers des formulaires, données collectées à l'insu de l'utilisateur etc..) peuvent être enregistrées par des tiers extérieurs à l'établissement, analysées pour en déduire des centres d'intérêt et les préoccupations de l'entreprise, et utilisées à des fins commerciales. L'utilisateur doit être particulièrement vigilant à cet égard.

2.5 Informations, données et fichiers personnels administratifs

Le Lycée Jean Renoir met à la disposition de ses utilisateurs des accès à ses données via des fichiers et des bases de données sur lesquelles reposent les

applicatifs utilisés. Le Lycée Jean Renoir met à la disposition de chaque utilisateur un espace de travail dédié sur le serveur de fichiers.

3. DEVOIRS DE L'UTILISATEUR

Chaque utilisateur doit être extrêmement vigilant quant à l'utilisation faite des moyens informatiques mis à sa disposition. Il est de sa responsabilité de les utiliser en toute sécurité.

3.1 Matériels, logiciels

C'est seulement après avoir pris préalablement contact avec le Service Informatique afin de supprimer tout risque d'infection des équipements informatiques que les utilisateurs peuvent connecter des équipements personnels sur leur poste de travail professionnel (clé USB, disque dur externe) ou sur le réseau de l'établissement.

Il est de la responsabilité de tout utilisateur de verrouiller systématiquement sa session lorsqu'il quitte son poste informatique.

Concernant les accès, chaque utilisateur est personnellement responsable de l'utilisation qui est faite de ses identifiants/mots de passe : il ne doit pas divulguer ses mots de passe à un tiers et ne doit pas réutiliser des mots de passe professionnels dans la sphère privée.

3.2 Téléphonie mobile

Les agents disposant d'un téléphone portable fourni par le Lycée Jean Renoir s'engagent à respecter les règles d'usage mentionnées dans le formulaire signé lors de la réception de l'équipement et reconnaissent avoir pris connaissance des conditions du forfait mobile dont ils bénéficient.

3.3 Messagerie Electronique

Les utilisateurs doivent veiller à une bonne utilisation de la messagerie électronique :

- Ne jamais ouvrir un message provenant d'un utilisateur douteux
- Ne jamais ouvrir une pièce jointe suspecte
- Ne jamais cliquer sur un lien Internet dans un courriel provenant d'un expéditeur inconnu.

5. Vie de l'établissement / Pédagogie

c) Charte numérique applicable aux personnels du LJR

Pour vote

Toute utilisation de la messagerie à des fins promotionnelles est interdite.

Une utilisation ponctuelle de la messagerie électronique professionnelle à titre privé est tolérée, dans des conditions raisonnables et non préjudiciables au Lycée Jean Renoir.

3.4 Internet

La consultation de sites web à titre privé dans des conditions raisonnables et non préjudiciables au Lycée Jean Renoir est autorisée dans la mesure où cette navigation n'entrave pas l'accès professionnel et qu'elle ne gêne pas la bonne marche du travail de l'agent ou des différents personnels et services de l'établissement.

3.5 Informations, données et fichiers

L'utilisateur est responsable des données stockées sur son espace de travail dédié, ainsi que sur les espaces partagés auxquels il a accès en écriture.

Tout utilisateur concerné par l'accès à des données à caractère personnel, s'engage à :

- ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir
- communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de ses fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;

- prendre toutes précautions conformes aux usages pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;

en cas de cessation de ses fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de ses fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de ses fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

4. RESPONSABILITES ET SANCTIONS

L'utilisateur est responsable de l'utilisation des moyens informatiques mis à sa disposition.

Toute utilisation non conforme aux conditions et limites définies par cette charte est constitutive d'une faute. Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'utilisateur à des fins extra-professionnelles est passible de sanctions et/ou de poursuites judiciaires.

Le Lycée Jean Renoir déclare n'assumer aucune responsabilité au titre des agissements fautifs ou délictueux des utilisateurs auxquels ils fournissent un droit d'accès.

5. ENTREE EN VIGUEUR

L'utilisateur est responsable de l'utilisation des moyens informatiques mis à sa disposition.

La présente charte entre en vigueur le XXXXXXXX.

6. Vie de l'établissement / Informations diverses

a) PPMS 2024-2025 et bilan des derniers exercices



La sécurité des établissements d'enseignement français est une priorité pour le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères et pour l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger. Le PPMS permet aux établissements de se préparer et de gérer une situation d'évènement majeur de la manière la plus appropriée afin d'en limiter les conséquences.

Les PPMS des EFE (établissements français à l'étranger) sont déposés sur une application dans ORION qui a été développée afin d'optimiser l'actualisation régulière des PPMS des établissements. Ces documents sont transmis de manière sécurisée et sont utilisés en situation de crise.

Le chef de secteur et le SRE sécurité de l'agence, le COCAC, son adjoint et le chef de détachement de sécurité de l'ambassade peuvent consulter le PPMS sur cette application.

SOMMAIRE ET ACTUALISATION DU PPMS

Informations communes aux Risques et Menaces majeurs :

| | |
|----------|---|
| Fiche 1 | Sommaire et actualisation du PPMS |
| Fiche 2 | Fiche signalétique de l'établissement |
| Fiche 3 | Présentation du PPMS |
| Fiche 4 | Déclenchement de l'alarme/alerte interne |
| Fiche 5 | Alerte externe (secours et autorités) |
| Fiche 6 | Cellule de crise interne (emplacement, activation et composition) |
| Fiche 7 | Annuaire de crise |
| Fiche 8 | Gestion des blessés et des personnes nécessitant une attention particulière |
| Fiche 9 | Gestion des accès et Logistique |
| Fiche 10 | Organisation des plans et coupure des fluides, |
| Fiche 11 | Information à communiquer tous les ans aux familles |

Volet 1 : Menaces majeures

| | |
|---------------|---------------------------------|
| Fiche 12 a, b | Réagir face à la menace majeure |
|---------------|---------------------------------|

Volet 2 : Risques majeurs

| | |
|---------------|--|
| Fiche 13 | Identification des risques majeurs prévisibles |
| Fiche 14 | Répartition des missions des personnes ressources |
| Fiche 15 a, b | Équipement de la cellule de crise, main courante et gestion des appels |
| Fiche 16 | Identification des zones de mise à l'abri et moyens de communication interne |
| Fiche 17 | Fonction de chef ou cheffe de zone |
| Fiche 18 a, b | Consignes pour le confinement et le déconfinement |
| Fiche 19 | Effectifs des absents, manquants ou blessés |
| Fiche 20 | Équipement de chaque zone de mise en sûreté |

Préparation, transmission et validation du PPMS :

Après son élaboration par le groupe de travail de l'établissement d'enseignement, le PPMS a été :

Présenté au conseil d'établissement
(CE ou CA) le :

28 / 11 / 2024



Transmis au poste
diplomatique le :

12 / 11 / 2024



Informations communes aux Risques et Menaces majeurs

Fiche 1 : Sommaire et actualisation du PPMS

Fiche 2 : Fiche signalétique de l'établissement

Fiche 3 : Présentation du PPMS

Fiche 4 : Déclenchement de l'alarme/alerte interne

Fiche 5 : Alerte externe (secours et autorités)

Fiche 6 : Cellule de crise interne (emplacement, activation et composition)

Fiche 7 : Annuaire de crise

Fiche 8 : Gestion des blessés et des personnes nécessitant une attention particulière

Fiche 9 : Gestion des accès et Logistique

Fiche 10 : Organisation des plans et coupure des fluides

Fiche 11 : Information à communiquer tous les ans aux familles

6. Vie de l'établissement / Informations diverses

Pour information

b) Bilan portes ouvertes du 23 novembre 2024

GIESING : 89 familles se sont présentées à Giesing tout au long de la matinée.

- 71 parents venus à deux et 18 parents venus seuls
- accompagnés au total de 50 filles et 41 garçons.
- 58 enfants pour des inscriptions potentielles en maternelle et 33 en élémentaire

Certaines des ces inscriptions pour des entrées dès cette année.

SENDLING : la matinée était plus tôt réservée aux familles de Giesing. Certains parents et futurs élèves externes au LJR sont venus également. Au total, ce sont près de 30 familles qui sont venues sur Sendling

Le proviseur remercie chaleureusement toutes celles et ceux qui se sont investis dans ces matinées aussi bien à Sendling qu'à Gising.

6. Vie de l'établissement / Informations diverses

c) Information Agora Monde et information JIJ2025

Agora Monde : en date du 8 novembre, le proviseur adjoint du LJR a adressé un message aux élèves et parents des classes de seconde pour informer de la restructuration et de relocalisation au siège de l'Agence de la plateforme Agora Monde. De ce fait, cela a, pour cette année 2024-2025, un impact sur la continuité des projets d'échanges. Comme l'a indiqué le proviseur adjoint dans son message que vous pourrez retrouver en [cliquant ICI](#), il fera le maximum pour permettre malgré tout quelques échanges avec nos établissements partenaires.

JIJ2025 : en date du 12 novembre dernier, le proviseur adjoint du LJR a relayé un message des professeurs d'EPS pour informer que les JIJ2025 n'auront pas lieu en France cette année. Pour retrouver le message, [cliquez ICI](#).

6. Vie de l'établissement / Informations diverses

Pour information

d) Actions orientation au secondaire et informations calendaires

- 15 novembre 2024 : sortie de tous les élèves de 1ère au forum franco-allemand et au salon de l'étudiant de Strasbourg
- 21 novembre 2024 : réunion d'information Campus France animée par Gabriel Lepage à destination des familles de Terminale
- 22 et 23 novembre 2024 : salon Einstieg Messe (Messe für Ausbildung, Studium und Gap Year) au MOC München
- Du 9 au 13 décembre 2024 : Salon virtuel AEFÉ sur l'orientation vers les études supérieures en France
- Du 9 au 19 décembre 2024 : entretiens individuels avec une conseillère d'orientation allemande
- 10 décembre 2024 : réunion de présentation de l'enseignement supérieur allemand
- 18 décembre 2024 : ouverture de Parcoursup en mode consultation
- 19 décembre 2024 : rencontre entre les anciens et les actuels élèves de terminale
- Du 13 au 15 janvier : mission au LJR de deux Psychologues de l'Education nationale (PsyEN) du rectorat de Strasbourg
- 14 janvier 2025 : réunion d'information Parcoursup à destination des familles de terminale et de première
- 15 janvier 2025 : ouverture de Parcoursup pour la saisie des vœux
- 27 janvier 2025 : réunion sur l'entrée en 6ème pour les familles de Giesing
- 3 février 2025 : réunion d'information "Après la Troisième" pour les familles de 3ème
- 4 février 2025 : réunion d'information "Après la Seconde" pour les familles de 2de (familles de 3ème sont invitées)
- 6 février 2025 : lancement de la campagne France Excellence Major
- 21 février 2025 : forum des métiers
- 13 mars 2025 : date limite de formulation des vœux sur Parcoursup
- 2 avril 2025 : date limite pour valider dossier Parcoursup
- 2 juin 2025 : début des propositions sur Parcoursup
- Du 10 au 20 juin 2025 : stage en entreprise des Secondes (restitution orale la semaine suivante)

e) Suivi du projet immobilier : rénovation du gymnase

Rénovation du gymnase

La rénovation du gymnase, initiée en décembre 2023, était initialement pilotée par le cabinet d'architectes RICHTER, avec la société française BR2A chargée des travaux. Cependant, le cabinet RICHTER a demandé la résiliation de son contrat avec l'AEFE, une démarche officialisée par l'architecte le 12 avril 2024. Cette résiliation sera entérinée lors du Conseil d'administration de l'agence le 28 novembre 2024, après la signature d'un protocole d'accord transactionnel. La raison du retrait de l'architecte est une incompatibilité relationnelle entre le maître d'œuvre et l'entreprise remettant en cause la capacité du MOE à mener à bien sa mission auprès de l'agence.

Depuis mai 2024, les travaux se poursuivent néanmoins sans maître d'œuvre. La sous-direction de l'immobilier de l'agence a suivi le chantier de près, avec de nombreuses visites du chargé ou de la chargée de mission.

Dans ce contexte :

- L'entreprise BR2A est en mesure de continuer et de superviser les travaux selon un calendrier en cours de révision.
- Étant donné que la date contractuelle initiale pour l'achèvement des travaux est dépassée, un avenant de prolongation du contrat devra être établi, impliquant un ajustement du coût du projet. Le budget global, voté par le conseil d'administration de l'AEFE pour l'ensemble de l'opération immobilière (rénovation des combles à Sendling et gymnase), reste respecté et inchangé à ce jour, mais le risque de dépassement est bien réel en raison des conséquences opérationnelles et techniques de la résiliation. Actuellement des études sont en cours pour les confirmer ou non et le cas échéant, les évaluer.
- L'opération doit se poursuivre avec un maître d'œuvre. L'AEFE souhaite missionner un architecte dans les prochains jours pour travailler sur la toiture. Une nouvelle procédure d'appel d'offres sera lancée pour recruter un maître d'œuvre chargé de finaliser le projet.

Mise à disposition du nouveau gymnase

En première approche, l'atterrissage le plus réaliste semble être la rentrée scolaire 2025/2026.

6. Vie de l'établissement / Informations diverses

Pour information

f) Projet pHARe, les communications et venue d'ASTU

Le lycée Jean Renoir déploie activement depuis la rentrée 2024 le projet pHARe aussi bien à l'école primaire qu'au collège et au lycée. A l'école primaire, le projet est initié depuis la rentrée 2023 et cette année, c'est tout le secondaire qui est également concerné.

Pour permettre le déploiement de ce projet dans les meilleures conditions, 8 personnels (4 de Sendling et 4 de Giesing) du LJR ont été formés au courant de l'année scolaire dernière. Cette action de formation est entièrement soutenue par l'IRF de la ZECO.

Pour retrouver les différentes communications à l'adresse de la communauté scolaire, les liens suivants renvoient vers les outils de communication créés et développés par les 8 personnels engagés dans la démarche pHARe et la méthode de préoccupation partagée.

Le proviseur tient à présenter en séance l'immense travail réalisé par les collègues impliqués, à les remercier sincèrement pour leur engagement et pour tout le travail réalisé dans ce cadre.

- pHARe à l'école primaire : [CLIQUEZ ICI](#)
- pHARe au secondaire (collège et lycée) : [CLIQUEZ ICI](#)

L'équipe pHARe sur le campus de Sendling



Martine



Martin



Léa



Emmanuelle



Venue d'ASTU : <https://www.astu.fr/>

L'association ASTU Strasbourg viendra à nouveau sensibiliser nos élèves aux thématiques du harcèlement scolaire et du cyberharcèlement. Cette équipe est déjà venue l'année dernière. Cette année, ASTU rencontrera les élèves des classes de CM2, 6^e et les élèves de la 4^e A pour un travail spécifique dans cette classe.

Les actions de sensibilisation se dérouleront la semaine du 2 décembre et sont prévues pour une durée de 2h par classe.

8. Vie de l'établissement / Questions diverses

Pour information

Personnels

Nouveau planning : Quel est le bilan de rentrée sur les nouveaux horaires, l'allongement de la pause méridienne, et les plannings en barrette? (temps du repas, enseignement, retard...)

Bien que des retards aient été constatés au début de l'année, la situation s'améliore progressivement, comme le rapporte le personnel de loge. L'allongement de la pause méridienne semble satisfaire aussi bien les petits que les grands. Les plus jeunes disposent de plus de temps pour se détendre et ne sont pas pressés pendant le repas, tandis que les plus grands profitent de ce moment pour souffler, se poser ou avancer dans leurs corrections et préparations.

Concernant les emplois du temps en barrette, cette nouvelle organisation a facilité la mise en place de groupes pour le DAF et le FLsco, permettant ainsi de mieux gérer les élèves sur plusieurs classes et niveaux.

De nombreux projets ont vu le jour durant la pause méridienne, pour les retrouver tous : [CLIQUEZ ICI](#). Cette évolution est positive pour les élèves. Ils ont désormais plus de temps durant la pause méridienne, même si nous sommes encore loin des obligations statutaires en France.

Formations : Quelles sont les dates butoirs et la procédure requise, pour discuter et proposer une formation établissement, notamment pour les personnels allemands, et les personnels non enseignants ?

Pour que des actions formations établissement (AFE) soient inscrites au PRF (plan régional de formation de la ZECO), il faut que l'expression de besoin par les personnels de l'établissement ait été faite dans les délais impartis, que la Cellule de Formation Continue de l'établissement l'ait étudiée et transmise au Conseil Scientifique et Pédagogique (CPS). Que le CPS l'ait retenue et enfin que le Conseil des Affaires Administratives et Financières l'ait validée en termes de budget. Il existe deux périodes pour proposer des actions de formation établissement. En année N (pour l'année N+1) aux alentours du mois de janvier (80% des AFE sont ainsi validées) puis en septembre de l'année N+1 pour 20% des AFE. Toutes ces actions se déroulent sur ATENA.

Pour le lycée Jean Renoir, le proviseur informe chaque année l'ensemble du personnel de la procédure à suivre. Pour le PRF 2024-2025, un mail détaillant cette procédure a été envoyé le 16 janvier 2024 ([pour le retrouver, CLIQUEZ ICI](#)). Pour cette année scolaire, le LJR organise 7 AFE, dont 6 validées en juin 2024 et une en septembre. Les 6 AFE ont été présentées au dernier conseil d'établissement (voir compte rendu pour les retrouver en [CLIQUANT ICI](#)).

Bien que ces règles générales s'appliquent, en cas de nécessité, les personnels peuvent exprimer en cours d'année des besoins en formation interne. Dans ce cas, ils doivent soumettre leur demande directement au proviseur, qui en évaluera la faisabilité. Si elle est recevable, la CFC se réunira pour l'étudier. A noter : ces actions ne pourront pas être inscrites au PRF et devront être financées via les fonds propres du LJR.

8. Vie de l'établissement / Questions diverses

Pour information

Personnels

Depuis une dizaine d'années les augmentations de salaires sont loin de suivre l'inflation locale. Comment recruter de nouveaux personnels (notamment allemand) dans un marché local très concurrentiel, si nos grilles de salaires n'évoluent pas? Comment ces mêmes personnels peuvent-ils encore inscrire leurs enfants dans le lycée dans lequel ils travaillent? Pour inciter les collègues parents d'élèves à inscrire leurs enfants au LJR (ce qui contribuerait pleinement à l'image du lycée), pourrait-on : exonérer totalement les frais de scolarité des enfants d'enseignants PDL ? (comme c'est le cas pour les personnels détachés et expatriés)/ rendre gratuits les frais annexes/ annuler les frais de première inscription ?

Pour l'augmentation de l'exonération, à ce stade du budget, ce n'est pas possible et des efforts ont déjà été consentis l'année dernière notamment. Pour les services annexes, les détachés n'ont pas de déduction. Nous ne pouvons pas l'envisager pour les PDL.

Parents

Elèves