

# Procès-verbal du Conseil d'Administration du lycée de Cachan

## Séance du lundi 27 septembre 2021

Le quorum étant atteint (17 membres présents sur un total de 28 pour un quorum de 15 et 3 invités), la séance est ouverte à 18H00.

Elle est présidée par M. RIQUIER, proviseur. M., proviseur adjoint, assure le secrétariat de séance.

### **Sont présents**

- Pour les membres de droit : M. RIQUIER, M. DRUAIS, Mme RUAZ, Mme HEBRARD
- Pour la personnalité qualifiée :
- Pour la collectivité de rattachement : M. JEANBRUN (Excusé), M. TROILLAS
- Pour la commune siège de l'établissement : M. WILLAIME
- Pour les personnels d'enseignement et d'éducation : Mmes, VAILLANT, BLAVET, MONPIERRE, Mrs PINEAU, FRANZINETTI.
- Pour les personnels administratifs, sociaux, de santé, techniques, ouvriers et de service : M. DORNIC, Mme CUILLIER de MAINDREVILLE
- Pour les parents d'élèves : Mme CEBILE, OUMALEK, M. TARDIEU
- Pour les élèves : Mme NGUYEN,
- Invités : Mmes DUQUESNOY, FERNANDEZ-BELTRAN, Mme SUSINI, Mme FERNEZ

### **Ordre du jour** :

1. Approbation de l'ordre du jour,
2. Approbation du compte-rendu du CA du 29 juin 2021,
3. Contrats et conventions,
4. Modalités de prise en charge des frais de stage pour des élèves de bac pro
5. Voyages et sorties scolaires
6. Points administratifs et financiers
7. Questions diverses.

17 votants à l'ouverture du CA

Question M. Pineau : Sait-on qui siègera pour la région. M. Riquier répond qu'il n'a pas d'information à ce jour sur ce sujet ?

Question de M. Tardieu à propos d'un cas positif au Covid dans une classe. Représentants FCPE ont reçu une information d'une adhérente FCPE dont le fils a un élève cas contact dans la classe 1STI2D1.

Arrivée de M. TROILLAS

### **1. Approbation de l'ordre du jour** :

L'ordre du jour proposé a été envoyé avec la convocation.

Des questions diverses de la représentation enseignante ont été reçues.

M. RIQUIER demande s'il y a des questions ou des demandes de rajouts.

L'ordre du jour du conseil d'administration du lundi 27 septembre 2021 est soumis à l'approbation de ses membres :

Pour : 18  
Contre : 0  
Abstention : 0

L'ordre du jour du conseil d'administration du lundi 27 septembre 2021 est adopté.

## **2. Approbation du compte rendu du CA du 29 juin 2021**

M. RIQUIER demande s'il y a des demandes, des propositions de correction.

Il n'y a pas de remarque ou questions.

Le compte rendu du CA du 29 juin 2021 est soumis à l'approbation des membres de ses membres.

Pour : 18  
Contre : 0  
Abstention : 0

Le compte rendu du CA du 29 juin 2021 est adopté.

## **3. Contrats et conventions**

### **a. Convention de jumelage avec l'EPF**

Il est proposé de reconduire une convention pour accueillir des étudiants de l'EPF dans la cadre de séances travaux pratiques avec 5 avenants

1. Une somme forfaitaire de 1200 euros est proposée pour compenser l'utilisation du matériel sur les 32h de TP techniques de fabrication pour les étudiants franco allemands et québécois de 1<sup>ère</sup> année
2. Une somme forfaitaire de 1800 euros est proposée pour compenser l'utilisation du matériel sur les 48h de TP techniques de fabrication pour les étudiants franco allemands de 3<sup>ème</sup> année
3. Une somme forfaitaire de 600 euros est proposée pour compenser l'utilisation du matériel sur les 24h de TP de projet d'ingénierie pour les étudiants franco allemands de 3<sup>ème</sup> année
4. Une somme forfaitaire de 800 euros est proposée pour compenser l'utilisation du matériel sur les 16h de TP d'automates programmables projet d'ingénierie pour les étudiants franco allemands de 3<sup>ème</sup> année
5. Une somme forfaitaire de 500 euros est proposée pour compenser l'utilisation du matériel sur les 4h de TP de mécatronique pour les étudiants franco-québécois de 3<sup>ème</sup> année

M. Riquier précise que les heures enseignantes sont directement prises en charge par l'EPF.

M. Trouillas demande si des partenariats sont envisagés avec l'école Aivancity, d'intelligence artificielle.

Pour : 18  
Contre : 0  
Abstention : 0

### **b. Convention d'accueil des apprentis du CNAM**

Il est proposé d'accueillir des TP pour des apprentis du CNAM encadrés par enseignants du lycée de Cachan(3\*3h45). Il s'agit d'ateliers de fonderie. Le lycée serait indemnisé à hauteur de 900 euros pour cet accueil d'un groupe de 12 apprentis maximum par séance.

Pour : 18  
Contre : 0  
Abstention : 0

### **c. Convention avec l'association entreprendre pour apprendre**

L'équipe de BTS SAM souhaite continuer de travailler avec l'association pour entreprendre autour de projets pédagogiques innovants liés au monde professionnel. Cette association met à disposition des interlocuteurs à des coûts intéressants tout en laissant l'initiative du projet aux équipes et aux jeunes. Les interventions se situent dans différents champs dont celui du développement durable. Deux projets différents sont soumis (un par année). Cet apport de professionnels fonctionne bien et est apprécié des étudiants. Les frais de participation sont de 300 euros par projet pour un cout réel de 3050 euros l'unité.

Mme Vaillant précise que le projet portait sur la création d'un porte clé permettant de retrouver un chien. Le projet va être poursuivi et élargi avec la mise en œuvre d'un QR CODE.

Pour : 18  
Contre : 0

Abstention : 0

d. Contrat de photocopieur

Plusieurs contrats arrivent à échéances. Les photocopieurs concernés sont ceux du bâtiment Vinci, du service d'intendance Eiffel et de la salle des professeurs Eiffel.

Différents prestataires ont été sollicités et plusieurs devis demandés. 4 prestataires différents ont été approchés dont certains avaient déjà des contrats avec l'établissement.

Parmi les critères ayant été pris en compte :

- Le prix
- La qualité de la prestation (eu égard aux services actuellement rendus)
- La diminution du nombre de prestataire sur l'ensemble des photocopieurs du Lycée de Cachan

Deux prestataires ont des devis sensiblement inférieurs en prix et interviennent directement sur le lycée. Un autre prestataire est plus cher et fait appel à de la sous-traitance. Un dernier prestataire est plus cher et avec un service rendu qui n'a pas donné satisfaction au lycée par le passé.

Sur les deux premiers prestataires, priorité est donné à « ACE GBS» qui est un peu plus cher que l'autre prestataire (RICOH) mais donne davantage satisfaction en terme de réactivité aux demandes de l'établissement. De plus, ce prestataire s'est montré ouvert à l'idée de reprendre le contrat CANON lorsqu'il arrivera à son terme pour limiter le nombre de prestataire.

Aussi, il est proposé aux membres du CA d'autoriser le chef d'établissement à signer le contrat avec la société « ACE GBS». Ce contrat portera sur une durée de 5ans.

Question de M. Trouillas : « Le lycée est-il dans une dynamique de mutualisation des machines ? »

M. Riquier précise que cette question fait l'objet de discussions au sein de l'équipe de direction. Il y a beaucoup de matériels dans cet établissement. Le parc de photocopieurs est très important. Mmes Fernez et Mme Ruaz ont prospecté y compris en allant dans des shows room avec M. Taristas, en charge du service de la reprographie du lycée. Il semblait nécessaire d'avoir 2 prestataires. Mme Fernez précise que 500 000 photocopies sont faites / trimestre par la reprographie qui se trouve au bâtiment Vinci.

Photocopieurs Sorre : RICOH

Pour les autres bâtiments : ACE GBS

Les travaux qui s'annoncent pour les prochaines années vont réactiver cette question et nous amèneront à nous interroger sur ce sujet.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

**4. Modalités de prise en charge des frais de stage pour des élèves de bac pro**

Il s'agit de prise en charge pour les élèves en stages qui ne peuvent pas de déjeuner au CROUS.

Suite à une question de M.Pardieu, M Riquier précise que le plafond de remboursement est fixé à 5 euros si la pris du repas dépasse les 4 euros de prix de base du repas au restaurant universitaire.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

**5. Voyages et sorties scolaires, projets pédagogiques**

Sous réserve que les conditions sanitaires le permettent, il est proposé une sortie au festival de la BD d'Angoulême le 28 janvier 2022. Il serait ouvert à 35 élèves de seconde 1, 35 élèves de première générale et 35 élèves du club Japon. Le cout serait de 70 euros serait à la charge des familles, le coût réel étant de 76 euros par participants. Les parts accompagnateurs et la différence de 6 euros par élèves seraient prises en charge par le lycée (budget total de 8436 euros dont 1086pris en charge par le lycée)

M.RIQUIER indique qu'une vigilance sera faite sur les possibilités d'annulation. Il précise que pour des familles en difficultés, il est possible de présenter des demandes de Fonds Sociaux.

Il est proposé aux membres de CA d'autoriser ce projet de sortie :

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

## 6. Points administratifs et financiers

### a. Logements de fonction

Un tableau résumant l'occupation des logements de fonction est communiqué. Les seuls changements d'occupation concernent la nomination des deux nouvelles proviseures adjointes qui occupent les deux logements dédiés. Le montant des COP a augmenté de 0.66%. Le proviseur indique qu'il n'y a pas de changement sur les occupants logés en COP.

Il n'y a pas de question.

Vote pour avis :

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

### b. Inventaire

Mme RUAZ communique un document résumant les évolutions de l'inventaire. Sortent de l'inventaire tous les biens ayant plus de 11 ans (sauf ceux encore touchés de l'amortissement comme les armoires blindées par exemple) bien que certains d'entre eux soient encore présents physiquement.

Les montants sont importants (13 000 000E) car une telle opération n'a pas été faite depuis longtemps (aucune sortie d'inventaire depuis la fusion), plus de 10 ans, voire 15 sur Sorre.

M. Pineau demande s'il est possible d'avoir des documents papier déjà imprimés : « A une époque on les avait ».

Mme Ruaz répond que les enseignants peuvent faire des copies au sein du lycée.

Le proviseur répond qu'il est question de réduire les consommations papier mais va voir ce qu'il est possible d'envisager. Il est proposé qu'au CA d'installation, un point soit fait sur les personnes souhaitant disposer des documents en version papier.

Pas de vote, données transmises pour information

## 7. Questions diverses

### Questions issues de la représentation enseignante

1) *Des évictions d'élèves non vaccinés dans des classes du lycée sont déjà effectives sans que des enseignants des classes concernées n'aient été informés de manière officielle, sinon par le biais de leurs élèves. Au regard des injonctions ministérielles, comment assurer une continuité pédagogique dans ces cas-là ? Quelle communication comptez-vous mettre en place pour informer les équipes, les élèves et les parents concernés après confirmation de cas positifs dans les classes ?*

#### Traitement des cas positifs

L'équipe de vie scolaire a produit un protocole sur la gestion de la survenue d'un cas COVID dans une classe.

Dès que le cas est connu, éviction immédiate du groupe classe ou des cas contacts.

**Cas 1 : Pré-Bac :** informer la famille par SMS + mail via l'ENT aux enseignants et aux responsables légaux.

Préciser aux familles que le retour en classe peut avoir lieu dès le lendemain, si l'élève est muni d'une **attestation sur l'honneur** indiquant qu'il est vacciné ou qu'il a contracté le virus dans un délai de 2 mois. **Signature du responsable légal.**

Question de M. Tardieu : « L'élève peut-il se présenter avec une attestation de vaccination ? » M. Riquier répond qu'il n'a pas le droit d'exiger cela. Une attestation suffit.

Mme Nguyen demande si une photo sur un téléphone portable présentée à la vie scolaire. Le proviseur répond que cela n'est pas possible car cela complique le travail de l'équipe

**Cas 2 : Post-Bac :** Message ENT + mail via l'ENT aux enseignants

Idem procédure Pré-Bac, mais signature de l'élève majeur suffisante.

En l'absence d'attestation sur l'honneur, éviction de l'élève pendant 7 jours avec continuité pédagogique à mettre en place.

**Jour N+1** : 1 AED récupère en classe les **attestations dès la 1ère heure de cours**. Les retardataires doivent venir déposer leur attestation au bureau de la Vie Scolaire AVANT le retour en classe. Le secrétariat de scolarité établit la liste des élèves autorisés à venir en cours et la diffuse (enseignants, CPE, direction).

Une semaine après son test positif, l'élève positif doit attester avoir subi un test PCR négatif pour pouvoir rejoindre sa classe.

### **Continuité pédagogique :**

Comme indiqué lors de la journée de rentrée du 1<sup>er</sup> septembre, nous souhaitons disposer d'informations précises sur les ressources numériques à disposition des élèves. Si nous ne disposons pas encore de retour à ce niveau, nous allons adresser aux professeurs principaux un tableau numérique reprenant le nom, prénom et adresse mail connu de chaque élève.

Il faudra renseigner dans ces tableaux la présence de ressources numériques à domicile, l'existence d'une connexion internet à domicile, la transmission des codes ENT à l'élève, la vérification d'une première connexion réussie sur cet ENT. Il est nécessaire de retourner ces éléments au secrétariat des élèves et auprès du CPE et de l'équipe pédagogique de la classe.

D'autre part, je vous rappelle que lorsque des jeunes viennent à être en éviction, nous nous devons de leur transmettre du travail pour leur permettre de limiter leur décrochage vis-à-vis des jeunes restés en cours. Outre la transmission de cours (ou de notes de cours prises sur un autre jeune), la demande de productions avec retour à l'enseignant est une possibilité. Il est aussi possible à la demande de l'enseignant de proposer une ou des séances de rattrapage lors du retour des élèves qui avaient été évincés à destination de ces derniers.

Bilan des situations depuis la rentrée 3 classes concernées : 2PRO2, 2GT11, 2GT3.

### *2) Faire un bilan "postes" : Des postes non pourvus ? Poste infirmerie ?*

Il n'y a plus de postes non pourvus. En revanche, il y a des remplacements non assurés et une non prise de poste. La situation la plus inquiétante est en STL (pas de cours de STL depuis le début de l'année) : 14h de cours / hebdomadaire non assurées depuis la rentrée. Une personne est pressentie mais pas encore contractualisée. Quelques remplacements de longue durée encore. Une situation en Eco Gestion n'est pas remplacée pour le niveau BTS.

Un poste reste découvert à l'infirmerie. D'autres établissements n'ayant aucune infirmière, le proviseur a attendu mais va maintenant solliciter les personnes en charge du recrutement et alerter les services académiques.

M. Pineau exprime l'inquiétude des enseignants : l'infirmière est fatiguée avec une forte charge de travail au regard de l'effectif du lycée. Une motion commune professeurs et représentants des parents est envisagée. M. Trouillas aborde également l'urgence de la prise en charge des conditions sanitaires des élèves, la question de la mise en œuvre des PAI, de la présence du médecin scolaire. Le proviseur précise qu'un aménagement du service infirmier est déjà acté après concertation dès le début d'année avec l'infirmière : fermeture de l'infirmerie à 16h pour permettre un travail de fond.

Représentants des enseignants, des parents d'élèves, des collectivités territoriales, des agents techniques, soutiennent la démarche de M. Le Proviseur pour obtenir la couverture du 2<sup>ème</sup> poste d'infirmière. Une motion va être rédigée à ce sujet.

### *3) Certaines salles ne sont pas assez pourvues en tables et chaises. Comment faire ?*

Suite à certaines interpellations sur le matériel de certaines salles, je souhaite vous informer ou préciser certains points :

- Sur les chaises et les tables, j'ai demandé aux agents territoriaux du lycée de passer vérifier si le nombre de tables et chaises était suffisant. Si vous rencontriez tout de même des difficultés à ce niveau, merci d'adresser un message à Mme RUAZ et moi-même.
- Sur le matériel numérique, j'incite chacun à la vigilance sur leur utilisation. Certains collègues souhaitent utiliser leur propre matériel en le branchant sur les différents ports (vidéo, réseau...etc). Au-delà de la délicatesse dont il faut alors faire preuve face à un matériel qui n'est pas prévu pour de trop

nombreux changements de ce type, je demande aussi à ce que les branchements existants à l'arrivée dans la salle soient remis en place en partant.

Une dotation de 50 tables et chaises arrive prochainement.

Mme Nguyen souligne l'état des chaises et tables bancales qui ne facilitent pas le travail des lycéens.

4) *Pronote: Certaines listes d'élèves ne seraient pas à jour. Quand pourrions-nous rentrer les notes ?*

Certains points techniques nous ont amenés à retarder la mise à disposition des services de notation dans pronote. Les changements de classe ou de groupe des élèves font que pour éviter des confusions, attendre la stabilisation des listes était une bonne chose. D'autre part, les difficultés survenues l'an passé sur les remontées à travers parcoursup et le livret scolaire en cours d'année ont conduit à des vérifications afin d'éviter des changements complexes en cours d'année.

Les services de notation sont actifs sur Pronote à partir de la fin de cette semaine (24/09). Les enseignants ont été alertés sur les éventuelles situations d'élèves changeant de groupe en cours d'année. En effet, ce type de changement est susceptible d'induire des blocages sur les remontées des bulletins et notes vers les applications nationales. Pour cette raison, il est préférable de privilégier la saisie des notes par classe entière.

En cas de questions, besoins d'ajustement ou difficultés les enseignants n'hésiteront pas à solliciter le proviseur ou les proviseures adjointes.

5) *ENT : Nous ne pouvons toujours pas adresser un courriel à une équipe éducative précise. Savez-vous quand ce problème sera résolu ?*

Des difficultés techniques nous ont empêchés de lancer aussi rapidement que d'habitude certaines opérations de gestion de l'ENT. Elles semblent réglées depuis la nuit du 20 au 21 septembre 2021. Si des difficultés subsistaient, merci de contacter Mme HEBRARD pour les régler.

6) *Salles P : Fréquents problèmes de connexion et login pas toujours fonctionnels*

Des difficultés existent. Les référents numériques en font leur priorité de cette semaine.

7) *Travaux LDV : Le désamiantage a-t-il commencé ? Si oui, avons-nous la garantie que toutes les mesures de sécurité ont été prises pour rendre hermétiques les espaces désamiantés ?*

Les travaux de désamiantage touchent à leur fin (achèvement semaine 39 donc la semaine à venir). L'entreprise choisie par la région présente tous les gages de sécurité, les zones désamiantées font l'objet d'un calfeutrage strict en sous pression induisant l'impossibilité de fuites d'air. Les zones à désamianter sont en réalité assez délimitées. Chaque zone est sous cloche.

Les travaux électriques vont se poursuivre jusqu'au 25/10 à Vinci. Il y aura parfois des coupures réduites en raison d'un besoin de détection des schémas électriques. L'entreprise fera les coupures entre 12h et 14h. Les personnels seront prévenus au préalable.

Les travaux atteindront leur apogée à partir du 10/11. Un double mur sera créé à Vinci pour permettre une isolation phonique satisfaisante. La fin des travaux est prévue pour janvier 2023.

8) *Fontaine à eau (salle des profs Eiffel) : Nombre de bombonnes insuffisant. Possibilité d'augmenter la commande ? Possibilité de changer d'entreprise ? Livreur toujours agressif avec les personnels.*

Le service d'intendance a contacté un autre fournisseur pour étudier la faisabilité d'un autre contrat. Un commercial doit être reçu dans la semaine en cours. La question de la validité des bombonnes à eau est soulevée par le commercial qui doit se déplacer.

9) *Carnet de liaison*

Sur les différents points soulevés :

- Le règlement intérieur : utilisation raisonnée de la version papier pour des raisons de développement durable. Une famille ou un jeune qui le souhaite a les moyens de le consulter. D'autre part, l'inscription dans l'établissement vaut acceptation du RI. Il n'est pas assuré que les familles qui signaient le RI dans le carnet le lisaient... .
- Constat du fait qu'il fallait fournir à nouveau des billets d'absence à de nombreux élèves, d'où une augmentation un nombre de billets.
- Sur la partie correspondance : il est tenu compte du fait que famille et équipe pédagogique peuvent échanger de façon numérique d'où une diminution de ces espaces.
- Pas de place pour l'emploi du temps : non car il est largement évolutif sur l'année (exemple des seconde pros). En début d'année, un emploi du temps nominatif a été distribué à chaque élève.
- Beaucoup d'élèves ont acquis le réflexe de le consulter de façon numérique (exemple des changements de salle).

M. Pardieu indique que l'impression de l'emploi du temps par les parents est inutilisable car illisible. M. Riquier va voir avec la vie scolaire la possibilité d'envoyer par mail l'emploi du temps aux familles. Il est aussi possible pour les familles de générer un PDF : M.. Riquier va voir cela.

Mme Blavet dit que les élèves peuvent aussi recopier manuellement leur emploi du temps sur le carnet.

- En discuter : oui si c'est utile... .

### Questions issues de la représentation ATSS

#### 1. Présence d'une benne à l'arrière de Vinci

Une benne est venue la semaine passée pour évacuer des déchets variés. Une benne était aussi existante pour les travaux de désamiantage mais n'avait pas vocation à être utilisée de la même manière.

Des bennes sont mises à disposition ponctuellement par la mairie de Cachan sur demande. Nous continuerons ainsi pour ne pas avoir de frais de location de bennes permanentes et aussi ne pas créer d'occasion de dépôt supplémentaire.

M. Tardieu demande ce qu'est devenu le matériel donné par l'ENS. M. Riquier indique que le matériel est toujours utilisé (poubelles, extincteurs par exemple) et qu'une partie a été donnée à d'autres établissements.

#### 2. Porte cadénassée

L'information sur la localisation de cette porte est vague... au bout du bâtiment Vinci... . Il y a plusieurs bouts ! Pour des travaux liés, il faut voir laquelle. Réponse au prochain CA.

Le planning des CA de l'année est fait et va être envoyé.

Question de M. Trouillas sur le recyclage.

M. Riquier : Des choses sont amorcées sur les extérieures notamment avec une marge de progression importante au niveau des salles de classe.

Avancée des travaux sur les bâtiments Eiffel et Sorre. M. Riquier indique qu'il est invité prochainement par la Région la semaine prochaine. En avril 2021, une réunion a eu lieu avec la Région. A cette occasion, des préconisations ont été faites par la direction du lycée. Une deuxième esquisse architecturale a ensuite été faite. Un réel souci préexiste sur l'accès de l'amphithéâtre prévu et l'utilisation des toilettes. Dans la 2<sup>ème</sup> esquisse, les remarques faites par M. Riquier ont été prises en compte. Prise en compte sur l'entrée du site ce qui n'était pas le cas dans la 1<sup>ère</sup> version.

Une réunion de présentation avec les membres du lycée est prévue par la Région au mois de novembre.

Une fois que les principes généraux seront posés, une discussion aura lieu sur les aménagements plus fins des locaux.

Prochain Conseil d'Administration le mardi 9 novembre 2021

La séance est levée à 20H.

**Le président de séance**

**Le secrétaire de séance**

**Amand RQUIER, proviseur**

**Marie-Pierre Duquesnoy, proviseure adjointe**

