



Procès-verbal du Conseil d'Établissement Du lundi 11 décembre 2023

Membres du conseil d'établissement (14) :

- Mme Allâtre, Provisseure, Présidente du Conseil d'Établissement
- M. Girardeau, Attaché de coopération pour le français
- M. Ouriachi, Provisseur-adjoint
- Mme Raynal, Directrice de l'école primaire
- Mme Estienne, Directrice Administrative et Financière

- M. Vincendon, représentant des élèves (Ter A)
- Mme Wu, représentante des élèves (2A)

- Mme Baetz, représentante des parents d'élèves
- Mme Corre, représentante des parents d'élèves
- Mme D'Ussel, représentante des parents d'élèves

- Mme Leclerc, représentante du personnel enseignant du 2nd degré
- M. Lannuzel, représentant du personnel enseignant du 2nd degré
- M. Pierron, représentant du personnel enseignant du 1^{er} degré
- Mme Seguin, représentante du personnel enseignant du 1^{er} degré

Invités :

- M. Le Moigne, conseiller consulaire
- M. Baetz, vice-président du CVL

Excusés :

- Mme Guichard, conseillère consulaire
- M. Pimenta, conseiller consulaire

A 18h04 heures, le quorum étant atteint (12 personnes présentes dont 11 membres sur quatorze), madame la proviseure, présidente du conseil d'établissement, déclare la séance ouverte et remercie les participants pour leur présence. Le nombre des votants s'élève à 11 personnes.

Madame Raynal et Mme Estienne assureront le secrétariat de séance.

Arrivée de Mme Leclerc et M. Lannuzel à 18h06 (le nombre de votants passe à 13)

La Provisseure donne lecture de l'ordre du jour :

1. Adoption du procès-verbal du conseil d'établissement du 14 novembre 2023.
2. Présentation du Budget Initial 2024 pour information.
3. Évolution de la carte des emplois à la rentrée 2024 : transformation d'un poste de détaché au primaire.
4. Présentation du règlement relatif au contrôle d'accès à l'établissement pour information.
5. Présentation du calendrier 2024-2025 pour adoption.
6. Présentation de la « classe patrimoine » des CM1 en Alsace pour avis.

7. Information concernant la cyberattaque du 5 novembre sur le système ELAP Finance.

1. Adoption du procès-verbal du conseil d'établissement du 14 novembre 2023.

Arrivée de Mme Baetz à 18h07 (le nombre de votants passe à 14)

Madame la proviseure propose l'adoption du procès-verbal du conseil d'établissement du 14 novembre 2023.

Nombre de votants : 14

0 abstention

0 vote contre

14 votes pour

Le procès-verbal du conseil d'établissement du 14 novembre 2023 est adopté à l'unanimité.

2. Présentation du Budget Initial 2024 pour information.

Madame Estienne, Directrice des Affaires financières (DAF), présente le projet de budget 2024 tel qu'il a été remonté aux services centraux de l'AEFE par son prédécesseur. Elle rappelle que le budget est construit selon les instructions de l'Agence. C'est un acte administratif et politique qui retrace les objectifs de l'établissement. Il repose sur les principes d'annualité, d'unité, d'universalité et de sincérité.

Mme Estienne présente la méthode de construction du budget qui se déroule selon les étapes suivantes : détermination des recettes qui s'appuie sur l'évaluation des effectifs et une réflexion sur les tarifs d'une part et la prévision des charges (fonctionnement et investissement) en veillant sur le principe d'équilibre d'autre part.

Elle présente ensuite la proposition de budget 2024 et un tableau d'équilibre financier qui prend en compte la répartition des doubles flux. Les recettes prévisionnelles sont estimées à de 155 656 781 CZK et sont constituées essentiellement des frais de scolarité réglés par les familles et les voyages, ainsi que la répartition des dépenses, d'un montant total de 116 031 235 CZK.

Mme Estienne rappelle que sans l'aide apportée par l'AEFE qui prend en charge une partie de la rémunération des personnels résidents, détachés (61% AEFE / 39% LFP) et expatriés (100% AEFE) les frais de scolarité seraient bien plus conséquents pour l'ensemble des familles. L'aide nette moyenne par élève apportée par l'AEFE est de 2463 € soit environ 60 000 CZK. Cette aide n'apparaissant pas dans le budget de l'établissement, il est important de le porter à la connaissance des usagers.

Pour les personnels, elle précise que le montant des charges des Personnels de Droit Local (PDL) s'élève à 86 226 235 CZK il est réparti de la manière suivante : 3% pour les personnels techniques, 16% pour les personnels administratifs et 81% pour les enseignants. Pour rappel le montant de la masse salariale au BI 2023 était estimé à 80 319 020 CZK, ce qui signifie que l'augmentation prévue pour 2024 est de 7%. Cela s'explique notamment par un effet « Glissement Vieillesse Technicité » (GVT) qui concerne 43 contrats locaux pour un montant de 1 561 167 CZK.

Le coût financier des PDL et des personnels résidents et détachés est de 118.37 M CZK contre 111.9 M CZK en 2023.

La partie fonctionnement est évaluée à 26 805 000 CZK et comprend les dépenses pédagogiques au sens large, l'action de communication, la maintenance des bâtiments, les différents contrats de maintenance et de prestation de service ainsi que la gestion administrative.

Enfin la catégorie investissement retrace les prévisions des travaux prévus. Pour 2024, sont prévus (sauf contretemps) les travaux suivants : Réfection totale de la toiture du gymnase, extension de la sonorisation, réfection de la cour de maternelle, végétalisation de la cour principale, aménagement de l'espace vie scolaire, renouvellement d'ordinateurs obsolètes et traitement des infiltrations dans le gymnase pour un montant de 10 900 000 CZK.

Après présentation du budget Mme ESTIENNE explique que les étapes suivantes sont celles de la détermination :

1- Du résultat prévisionnel

CHARGES	Montants Budget initial N	PRODUITS	Montants Budget initial N
Personnel	86 226 235,03	Recettes frais de scolarité	155 656 781,00
Fonctionnement autre que les charges de personnel	26 805 000,00	Autres subventions	0,00
Charges d'amortissement	3 000 000,00	Provisions	350 000,00
TOTAL DES CHARGES (1)	116 031 235,03	TOTAL DES PRODUITS (2)	156 006 781,00
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	39 975 545,97	Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	0,00
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	156 006 781,00	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	156 006 781,00

2- De la capacité d'autofinancement

Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	39 975 545,93
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	3 000 000,00
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	350 000,00
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	0,00
- produits de cession d'éléments d'actifs	0,00
- quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs	0,00
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	42 625 545,93

3- De la détermination du fonds de roulement

EMPLOIS	Montants Budget initial N	RESSOURCES	Montants Budget initial N
Insuffisance d'autofinancement	0,00	Capacité d'autofinancement	42 625 545,93
Investissements	10 900 000,00	Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	0,00
TOTAL DES EMPLOIS (5)	10 900 000,00	TOTAL DES RESSOURCES (6)	42 625 545,93
Augmentation du fonds de roulement (7) = (6)-(5)	31 725 545,93	Diminution du fonds de roulement (8) = (5)-(6)	0,00
		Montants Budget N-1	Montants Budget initial N
Variation du FONDS DE ROULEMENT : AUGMENTATION (7) ou DIMINUTION (8)		33 181 858,98	28 784 605,82
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRESORERIE)		201 909 611,32	28 784 605,82
Variation de la TRESORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*		-7 071 380,10	0,00
Niveau final du FONDS DE ROULEMENT		154 040 675,02	167 449 931,04
Niveau final du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT		109 769 481,99	116 579 578,38
Niveau final de la TRESORERIE		44 271 193,03	50 870 352,66

Mme Estienne rappelle encore que l'ensemble des flux internes sont traités comme des flux de trésorerie depuis le 1er janvier 2022 et qu'à ce stade ceux-ci ne sont pas encore pris en compte, il convient de les intégrer afin d'avoir de connaître les disponibilités réelles en terme de résultat de gestion et de trésorerie. Ces doubles flux sont traités uniquement en écriture comptable.



En retraçant les flux financiers entrants et en sortants, et en y ajoutant le solde budgétaire généré par les dépenses et les recettes, nous obtenons un montant total des encaissements de 165 749 085,90 CZK et les décaissements prévisionnels s'élèvent à 178 345 370,08 CZK soit un déficit général de gestion de 12 596 284,18 CZK.

DEPENSES			RECETTES	
	AE	CP	Montant	
Fonctionnement	29 805 000,00	29 805 000,00		Autres financements de l'Etat
Investissement	5 100 000,00	10 900 000,00		Autres financements publics
Personnel	86 226 235,03	86 226 235,03	156 006 780,96	Recettes propres
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	121 131 235,03	126 931 235,03	156 006 780,96	TOTAL DES RECETTES (C)
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)			SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)	
29 075 545,93			12 596 284,18	

FLUX FINANCIERS INTERNES SORTANTS		FLUX FINANCIERS INTERNES ENTRANTS	
	Montant	Montant	
44174 - AEFÉ Bourses scolaires	9 615 843,47	9 615 843,47	44174 - AEFÉ Bourses scolaires
54111 - PRR	31 268 670,96		54111 - PRR
54112 - PFC	8 253 185,40		54112 - PFC
54113 - INDEMNITES ACCESSOIRES (HS/HSA/ISAE)	1 219 470,29		54113 - INDEMNITES ACCESSOIRES (HS/HSA/ISAE)
54114 - INDEMNITES DE JURY D'EXAMEN (JE)	45 740,87		54114 - INDEMNITES DE JURY D'EXAMEN (JE)
54122 - DECHARGES SYNDICALES		19 088,52	54122 - DECHARGES SYNDICALES
54123 - DECONCENTRATION DES VOYAGES		107 372,94	54123 - DECONCENTRATION DES VOYAGES
54131 - IRF PARTICIPATIONS EGD	1 011 224,05		54131 - IRF PARTICIPATIONS EGD
SOUS TOTAL FLUX INTERNES EN DECAISEMENT (E1)	51 414 135,05	9 742 304,94	SOUS TOTAL FLUX INTERNE EN ENCAISEMENT (E2)
TOTAL GENERAL (D1 + E1)	178 345 370,08	165 749 085,90	TOTAL GENERAL (D2 + E2)
EXCEDENT DE GESTION		12 596 284,18	DEFICIT DE GESTION

En conclusion :

Le niveau de trésorerie final prévisionnel pour 2024 s'élève à 40 924 069 CZK. Ce dernier mérite d'être comparé à celui de 2019 (soit avant l'entame du projet d'agrandissement et de rénovation qui a coûté 3,8 M € soit 100,3M CZK) qui était de 111 974 459 CZK.

Notons que ce sont les économies de plusieurs années qui ont permis les travaux et nous devons poursuivre nos efforts de bonne gestion pour pouvoir continuer à mener les projets de maintenance et d'investissement.

L'établissement étant vieillissant, nous devons poursuivre les travaux pour le conserver en bon état, en veillant à maintenir un niveau correct de trésorerie et de fond de roulement (FDR) pour ce faire.

Le projet de budget est soumis à l'avis des membres du conseil qui doivent se prononcer par un vote.

Nombre de votants : 14

4 abstentions

0 votes contre

10 votes pour

Le budget 2024 présenté recueille un avis favorable.

3. Évolution de la carte des emplois à la rentrée 2024 : transformation d'un poste de détaché au primaire.

Le taux d'encadrement par des personnels titulaires de l'éducation nationale au Lycée Français de Prague est historiquement élevé, notamment dans le premier degré avec 8 enseignants détachés pour 20 classes et un taux d'encadrement de 35% alors que la moyenne mondiale des établissements de l'AEFE est de 22,8%. En outre ces chiffres ne tiennent pas compte de la présence par ailleurs importante, au sein des personnels en contrat local, d'enseignants titulaires soit de l'enseignement public en France (3), soit de l'enseignement privé (2).

L'AEFE est claire depuis plusieurs années sur la nécessité de rééquilibrer autant que possible, les taux d'encadrement par des titulaires dans les établissements du réseau. C'est donc sans surprise qu'une transformation de poste de détachée en poste de recruté local est proposée cette année.

En effet, deux collègues « résidents » feront valoir leurs droits à la retraite à la fin de l'année scolaire. Un de ces enseignants exerce à mi-temps depuis 2017 et le complément de service auprès de sa classe est effectué par une collègue recrutée localement, Mme Isabelle Villemant. C'est une collègue expérimentée, qui a exercé notamment au lycée français de Bruxelles, et qui donne toute satisfaction. La transformation du support de détaché en support de recruté local permettra de proposer un temps plein à cette nouvelle collègue et de pérenniser sa présence dans l'établissement. Le poste ne serait par conséquent pas publié mais proposé directement à Mme Villemant, sans que cela nécessite une présentation en CCPL1.

Pour répondre aux collègues qui suggéraient que les enseignants recrutés localement pourraient regretter que le poste ne soit plus un support de détaché sur lequel ils auraient pu avoir pour projet de « glisser », madame la proviseure rappelle que les conditions des contrats de détaché ont changé et qu'il ne s'agit plus, désormais, que de contrats de 6 années, avec une obligation de retourner en France à l'issue. Les collègues installés de longue date dans le pays se priveraient ainsi de la possibilité de rester au LFP pour une durée indéfinie. Ceux qui sont malgré tout intéressés par ce changement de statut pourront postuler sur le support laissé vacant suite au départ de M. Philippe, et seront prioritaires face à des candidats venant de France.

Les représentants de parents font remarquer qu'un support de recruté local aurait un coût supérieur pour l'établissement et pourrait entraîner une hausse des frais de scolarité. Le poste en question étant actuellement occupé par un personnel à mi-temps, le coût serait moindre.

Madame la proviseure demande aux membres du conseil de donner leur avis sur cette transformation de poste par un vote.

Nombre de votants : 14		
2 abstentions	7 votes contre	5 votes pour

La proposition de transformation du poste de résident 6192 en poste de recruté(e) local pour la rentrée 2024-2025 reçoit donc un avis défavorable du conseil d'établissement. L'information sera remontée à l'AEFE pour le Conseil d'Administration prévu le 12/12/2023.

4. Présentation du règlement relatif au contrôle d'accès à l'établissement pour information.

(cf. document en annexe n°1)

Suite aux attentats perpétrés dans des établissements scolaires en France et en raison de l'accroissement des tensions géopolitiques au niveau mondial, il a été demandé à tous les établissements scolaires du réseau de renforcer les mesures de sécurité dans et autour de l'établissement. Madame la proviseure rappelle qu'une CHSCT s'est réunie le 28 novembre afin d'aborder notamment la mise en œuvre du Plan Particulier de Mise en Sûreté et d'échanger sur la mise en œuvre et le suivi de mesure permettant un meilleur contrôle des accès à l'établissement.

Le renforcement de la sécurité est un travail continu, effectué en collaboration avec le poste diplomatique, l'équipe des agents de sécurité, mais aussi l'ensemble du personnel et des parents. Depuis le mois d'octobre, des mails et consignes ont été envoyés au personnel ainsi qu'aux parents. Il est demandé de veiller à respecter les horaires d'entrée et de sortie, d'éviter les



regroupements auprès de l'établissement, et aussi d'être vigilants collectivement à tout fait ou personne suspecte autour du lycée. La sécurité autour de l'enceinte a été renforcée au niveau de l'allée qui longe le lycée, en accord avec les propriétaires des immeubles qui surplombent le lycée et qui empruntent régulièrement ce passage. Il a été demandé que les portillons soient systématiquement verrouillés après passage, ce qui semble être respecté. L'école voisine n'a plus le droit d'utiliser ce passage et en a été informée.

Des cartes d'accès ont été réalisées pour permettre aux familles des élèves du primaire de venir chercher leur enfant à la sortie de l'école et éviter de patienter sur le trottoir. Elles seront livrées fin décembre et remises aux familles en janvier.

Un règlement régissant les accès du personnel et des parents a été rédigé et présenté aux membres de la CHCST. Il a été envoyé aux membres du conseil d'établissement en amont de cette réunion. Les membres n'ont pas de question concernant ce règlement.

5. Présentation du calendrier 2024-2025 pour adoption.

(cf. document en annexe n°2)

Madame la proviseure effectue un rappel concernant l'élaboration du calendrier scolaire : Une proposition de calendrier scolaire est adressée à l'Inspecteur de l'Éducation nationale (en résidence à Berlin) qui vérifie sa conformité à l'article 521 du Code de l'éducation* avant d'émettre un avis. Mme Ventré, IEN de la zone a déjà donné son accord pour le calendrier présenté ce soir.

L'article 521 du Code de l'éducation prévoit une année scolaire d'une amplitude de 36 semaines, réparties en 5 périodes d'enseignement d'égale longueur et entrecoupées de 4 périodes de vacances d'égale longueur. Les volumes horaires de l'école primaire doivent atteindre un minimum de 864 heures d'enseignement par an (et 936 heures maximum en intégrant les dispositifs linguistiques), et inclure le plus grand nombre de jours fériés du pays d'accueil. Enfin, il doit impérativement y avoir 6 à 8 semaines communes avec les autres établissements AEFÉ de la zone afin de permettre d'organiser la formation continue des personnels.

Un premier calendrier avait été présenté lors du dernier conseil d'école. Ce dernier faisait apparaître des vacances de printemps avancées d'une semaine (du vendredi 18 avril au dimanche 4 mai inclus). Les enseignants et parents ont demandé à ce que ces congés soient repoussés d'une semaine afin d'éviter d'englober le vendredi saint et éviter aussi de revenir le 5 mai pour avoir de nouveau un jour férié le 8 mai. La crainte étant que des familles prennent l'initiative de faire un « pont » voire même de ne pas renvoyer leur enfant à l'école le 5 mai. En outre, en proposant les congés de printemps du 26 avril au 11 mai, les périodes scolaires sont mieux équilibrées (7 semaines pour chaque période, et 7,5 semaines pour la dernière période). Certains parents s'inquiètent du décalage avec les zones de vacances françaises. Le présent calendrier s'inscrit pour les vacances d'hiver dans la zone A ainsi qu'une semaine lors des vacances de printemps.

Le calendrier scolaire 2024-2025 est proposé à l'approbation des membres du conseil d'établissement :

Nombre de votants : 14

0 abstention

0 vote contre

14 votes pour

La proposition de calendrier scolaire est adoptée à la majorité des membres présents.

6. Présentation de la « classe patrimoine » des CM1 en Alsace pour avis.

Madame la directrice présente le projet de séjour en Alsace pour les élèves des deux classes de CM1 et celle de monsieur Pierron, qui est une classe de CM1-CM2.

Monsieur Pierron apporte des précisions sur l'organisation du séjour. La participation des parents s'élève à 12000 czk.

Madame la proviseure signale que les enseignants et les parents avaient des questions concernant l'organisation des voyages. Les questions communiquées par les enseignants feront l'objet d'une réunion le 20/12/2023 car il est important de travailler de façon concertée, en équipe, sur les sujets qui ont été pointés (constitution du budget, vademecum d'organisation, assurances). Ces questions méritent un temps de travail et de réflexion et ne peuvent pas être traitées en CE. Tous les collègues qui ont organisé un voyage seront donc invités et la charte va leur être envoyée incessamment. L'avis des représentants des parents sera sollicité en amont de la présentation de la charte d'organisation des voyages en CE.

Concernant la prise en charge du coût des accompagnateurs, Madame la proviseure rappelle que rien n'a changé à ce stade : tous les voyages prévus en 2023-2024 le sont avec le principe que la part relative au coût des accompagnateurs est couverte par le lycée. Cela évite de le répercuter directement sur les participants, toutefois c'est un budget très conséquent pour l'établissement. Les représentants de parents remarquent que si les voyages scolaires s'inscrivent dans un parcours de l'élève, la prise en charge par le lycée peut sembler cohérente.

Madame la directrice administrative et financière informe les collègues que la personne qui sera désormais en charge des voyages à l'intendance est Marketa Valentova. C'est auprès d'elle qu'il revient désormais de s'informer pour toute réservation, présentation et validation de devis.

Questions des parents : La caisse de solidarité peut-elle être sollicitée en amont du voyage ? La caisse de solidarité est sollicitée en fonction des demandes. Madame Allâtre répond que pour le voyage des CE2 prévu fin janvier, il n'y a qu'une seule demande à ce jour. Les parents expriment leur souhait que les voyages soient prévus dans un budget le plus raisonnable possible et que tous les efforts soient mis en œuvre pour qu'aucun élève ne soit écarté pour des raisons financières. La direction partage ce souci et assure que tous les efforts sont faits pour proposer des séjours au coût le plus juste possible.

Madame Leclerc souhaite que la question des assurances soit soulevée pour les prochains voyages car la situation n'était pas claire lors du départ en Écosse des deux accompagnatrices au mois de novembre. Si en France ce sont les assurances personnelles des enseignants qui prennent le relais lors de ce type de déplacement, le lycée a souscrit une assurance lorsque les enseignantes ont informé l'établissement que leur assurance personnelle n'était peut-être pas suffisante. Madame la proviseure souhaite que le doute soit levé en recourant de nouveau à une couverture systématique prise par le lycée.

Madame d'Ussel émet le souhait que le programme des voyages soit envisagé sur l'ensemble du parcours de l'élève. Si les voyages demeurent à la seule initiative des enseignants, madame la proviseure entend cette demande.

Madame la proviseure demande aux membres du conseil de bien vouloir donner leur avis par un vote concernant l'organisation du voyage en Alsace pour les classes de CM1 et la classe de CM1-CM2.

Nombre de votants : 14		
0 abstention	0 vote contre	14 votes pour

Le principe de l'organisation du voyage en Alsace et son budget sont approuvés par les membres du conseil d'établissement.

7. Information concernant la cyberattaque du 5 novembre sur le système ELAP Finance.

Madame la proviseure souhaite saisir l'occasion de ce conseil d'établissement pour apporter quelques éclaircissements quant à la cyberattaque qui s'est déroulée le 5 novembre et qui a visé les serveurs du fournisseur de l'application ELAP Finance.

En préambule, elle précise que cette attaque a porté uniquement sur cette application comptable et que le logiciel d'inscription et de facturation Eduka n'est pas du tout concerné par cette attaque. Il s'agit de deux applications totalement distinctes, tant par leur objet que par la société qui les héberge. Lors du CE di 29 juin, une question avait été posée concernant les pièces d'identité qui avaient été téléchargées sur cette inscription et la direction avait répondu qu'aucune pièce d'identité n'avait vocation être conservée sur Eduka, pas plus que sur d'autres logiciels. Toutes les pièces avaient été vérifiées, conformément à la procédure liée aux inscriptions, puis supprimées définitivement. Les familles peuvent d'ailleurs le constater lorsqu'elles se connectent à leur espace.

Concernant ELAP Finance, l'application qui a été attaquée, les données qui ont été copiées par les pirates sont celles stockées sur le serveur des pièces jointes depuis 2016, donc en grande majorité des pièces comptables du type devis, factures etc. Tous les fournisseurs et prestataires ont été informés, bien que les données concernées ne sont pas des données à caractère personnel (numéro de SIRET ou ICO, nom d'un responsable d'entreprise, montant d'une facture etc).

Les données susceptibles d'avoir été copiées en ce qui concerne les familles concernent essentiellement la facturation : nom et prénom d'élèves, classe, montant facturé et de façon plus marginale, des numéros de compte bancaires, inutilisables en l'état.

Concernant les personnels, les données stockées sur ELAP sont des ordres de mission, des états de frais, parfois des coordonnées bancaires. Une « Foire aux questions » à destination du personnel a été élaborée par l'AEFE et envoyée à tout le personnel du lycée.

Toutes les personnes potentiellement concernées (familles, fournisseurs, membres du personnel) ont été informées par mail de cette attaque et il leur a été conseillé de modifier leurs mots de passe sur leurs applications personnelles, de ne pas cliquer sur les emails douteux (pour éviter les tentatives d'hameçonnage) et de signaler à leur banque tout mouvement suspect.

Toutes les personnes qui le souhaitent peuvent contacter le référent RGPD de l'établissement, Monsieur Page (c.page@lfp.cz) pour avoir une liste plus précise des informations les concernant ayant pu fuir. Le lycée dispose d'un délai réglementaire d'un mois à partir de la demande pour fournir la liste des éléments personnels susceptibles d'avoir été copiés.

Madame la proviseure rappelle que le contexte géopolitique à l'heure actuelle favorise les attaques de ce type et que chacun doit redoubler de vigilance.

8. Questions diverses

Madame la proviseure donne la parole aux représentants des enseignants :

-Des enseignants ont manifesté une inquiétude quant aux inscriptions des allophones au primaire, à l'hétérogénéité et à la gestion des classes. La scolarisation des élèves allophones fait partie de l'essence même des lycées français. Le projet est cependant construit avec les parents et il est systématiquement rappelé que la pratique du français en dehors de l'école est nécessaire. Si l'inscription dès la maternelle est l'objectif visé, il est possible d'accueillir des allophones en élémentaire,

excepté en CP où l'apprentissage de la lecture est recommandé dans la langue maternelle. Cette année, 4 élèves allophones ont été inscrits en CE1, 2 en CM1 et 1 élève en CM2. Une situation s'est avérée difficile en CE1 pour laquelle les parents n'avaient pas mesuré et appréhendé les prérequis nécessaires, à savoir être capable de lire dans sa langue maternelle. Pour le bien-être de l'enfant, en accord avec la famille et l'enseignante de CP, il a été décidé de lui permettre de continuer sa scolarité dans le niveau inférieur. L'hétérogénéité qui caractérise les classes en primaire fait sens par rapport à la notion de cycles. Les enseignants pratiquent la différenciation dans leur classe.

- Les enseignants dont les enfants ne peuvent être scolarisés au LFP pour le motif que les frais de scolarité sont trop élevés, souhaiteraient que soit de nouveau abordée cette question car cela permettrait ainsi de favoriser un recrutement d'enfants francophones. Cette question sera abordée en commission de dialogue social au même titre que celle concernant la demande de revalorisation du point d'indice pour les personnels recrutés localement. Monsieur Pierron rappelle que le point d'indice n'a pas été revalorisé depuis 2015. Madame Leclerc évoque les propos de Monsieur Gulkasehian qui avait conditionné la possibilité d'une revalorisation à un constat d'augmentation des effectifs.

- Monsieur Lannuzel souhaite des précisions quant au calendrier d'exécution des travaux prévus en 2024. Madame la proviseure explique ne pas être en mesure de donner un calendrier précis à ce stade. Un travail de réflexion quant au phasage des différents travaux à venir doit être mené (ex : articulation de la végétalisation et de la rénovation du clos et couvert). Un représentant des services immobiliers de l'AEFE doit venir en mission au LFP au mois de février. Ces questions seront abordées à ce moment-là. Les parents comme les enseignants expriment ce besoin de verdir les espaces, notamment du point de vue de l'absorption de la chaleur en été.

- Certains collègues aimeraient savoir s'il y aura des fermetures de classes en collège / lycée à l'horizon 2024. S'il est trop tôt pour évoquer l'organisation pédagogique 2024-2025, il est vrai- que la question pourra se poser pour des niveaux comme en 5^{ème} et en première cette année où les effectifs sont autour de 18-19 élèves par classe. Il n'est pas possible à ce stade de déterminer précisément quelles décisions pourront être prises. La proposition de structure pour la rentrée suivante ne peut se faire qu'une fois les prévisions de départ et d'arrivées sont affinées. Si une classe devait être fermée les volumes horaires concernés, répartis sur l'ensemble des disciplines, ne devraient pas entraîner de fermetures de postes.

Madame la proviseure donne la parole aux représentants des parents :

- Les parents signalent des demandes pour une modification des modalités de règlement des frais de scolarité (mensuel ou trimestriel). Les modalités de règlement sont actuellement annuelles ou trimestrielles. Les familles qui rencontrent des difficultés peuvent solliciter le service financier pour demander une révision de leur échéancier. Ces questions se traitent au cas par cas.

- Concernant la possibilité de recruter une infirmière les après-midis, madame la proviseure assure que les annonces de recrutement sont toujours en circulation. Une seule personne a répondu à l'annonce parue et n'a pas été retenue au regard de l'inadéquation de son profil avec le poste. Actuellement le lycée dispose donc d'une infirmière à mi-temps qui fait un travail de qualité auprès des élèves, en lien avec le médecin, du point de vue de la mise en place des PAI et du repérage des problèmes médicaux. En dehors des plages de présence de l'infirmière, les urgences sont gérées par les adultes présents, en lien avec les parents et le secours sont appelés si nécessaire. Il est toutefois important de revoir avec l'ensemble des



équipes quel est le rôle de l'infirmière scolaire. Certains élèves sont envoyés à l'infirmier de façon systématique, sans réel caractère d'urgence. Ce sujet mérite d'être travaillé avec l'ensemble des adultes responsables. Madame la proviseure rappelle que la présence d'un personnel de santé sur la totalité du temps scolaire n'est pas la règle dans les établissements tchèques comme français.

- Bien qu'une demande de commission de travail ait été sollicitée pour répondre aux inquiétudes des parents sur le niveau de tchèque langue maternelle des élèves de l'élémentaire et que la directrice du primaire ait rencontré certains parents sur le sujet, Mme Corre souhaite porter cette problématique à l'attention du conseil d'établissement. Mme la proviseure prend note de cette question qui fera l'objet d'une réflexion avec l'équipe de tchèque et d'une réponse ultérieure.

L'ordre du jour étant épuisé, il est 20h34 lorsque la séance est levée.

*La secrétaire de séance,
Madame Raynal*

*La présidente
C. Allâtre*

Contrôle d'accès à l'établissement

Règlement

Présenté en CHSCT du LFP du 28 novembre 2023

Dans le cadre de ses activités, le Lycée Français de Prague, LFP, accueille un public désigné autorisé à entrer et à circuler selon les conditions fixées par ce règlement.

1 – Dispositions générales

La Direction du LFP a autorité pour faire appliquer les dispositions prévues dans le présent règlement et ce dans tous les espaces où celui-ci s'impose.

La Direction du LFP délègue son pouvoir de contrôle et d'autorisation des accès aux agents du poste de sécurité.

Le LFP est ouvert au public sur des plages horaires définies dans le règlement intérieur de l'établissement, adopté par le conseil d'établissement le 29/06/2023.

En marge de ces horaires, l'accès au LFP est accordé sur autorisation expresse de la Direction de l'établissement.

2 - Personnes autorisées, autorisation d'accès, circulation dans le site :

L'accès aux locaux du LFP n'est permis qu'à un public autorisé, composé exclusivement des personnes définies ci-dessous :

- les personnels du LFP et assimilés (prestataires de service et AESH)
- les élèves inscrits au LFP
- les parents d'élèves inscrits au LFP
- les personnes autorisées à venir récupérer les élèves de primaire et déclarés par les responsables légaux sur EDUKA
- les personnels associatifs permanents (Club sportif et culturel ...)
- les visiteurs bénéficiant d'une autorisation de la Direction





Autorisation d'accès et contrôle :

L'accès à l'établissement est autorisé sous couvert de la Direction du LFP par le poste de sécurité du LFP.

Le poste de sécurité du LFP procède au contrôle des accès moyennant l'agenda électronique de l'établissement et /ou sur présentation d'une carte d'accès dont la gestion est précisée dans les articles qui suivent.

Toute personne ne disposant pas d'une carte d'accès doit se présenter au poste de sécurité et décliner son identité, le motif de la visite et le service visité.

Ces informations sont consignées dans un registre d'entrée. Si l'accès au LFP est accordé, une carte temporaire visiteur est délivrée et sera restituée au poste de sécurité en fin de visite.

Tous les personnels permanents du LFP sont habilités à vérifier la carte d'accès d'une personne.

Circulation :

L'accès au LFP se fait uniquement par la ou les entrées désignées par la Direction du LFP.

Les visiteurs occasionnels doivent attendre dans le hall d'accueil que la personne avec laquelle ils ont rendez-vous vienne les chercher. La circulation des visiteurs non accompagnés dans le LFP n'est pas autorisée.

3- Carte d'accès

La carte d'accès est un document nominatif, personnel et non transférable permettant d'identifier la personne qui sollicite l'entrée dans l'établissement.

Cette carte est propriété du LFP. Elle est fournie gratuitement pour la première fois par le LFP. Elle est délivrée en main propre par le personnel autorisé, sous réserve d'engagement à respecter ce règlement. Le détenteur d'une carte doit la restituer au LFP, au moment de la cessation d'activité (pour les personnels) ou au moment de la radiation de(s) l'élève(s) concerné(s).

La carte porte mention des informations suivantes :

-nom, prénom, qualité du porteur et photo (pour le personnel du lycée)

-nom, prénom et n° d'identification (pour les parents et accompagnateurs déclarés des élèves du primaire)





D'autres informations peuvent s'y ajouter pour des besoins liés à la sécurité des personnes comme :
-nom du/des élève(s) pour les cartes délivrées aux parents.

La perte ou le vol d'une carte d'accès doivent être déclarés sans délai auprès du LFP. Une nouvelle carte d'accès sera délivrée, contre paiement du tarif arrêté en Conseil d'établissement.

4- RGPD :

Clauses générales :

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, nous vous informons que le LYCEE FRANÇAIS DE PRAGUE en sa qualité de Responsable de Traitement collecte des données vous concernant à des fins de gestion sécurisée des accès temporaires à l'établissement et éventuellement pour établir des statistiques.

Les données collectées sont strictement réservées aux services habilités du LYCEE FRANÇAIS DE PRAGUE et sont conservées pendant toute la durée nécessaire à ladite gestion. Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pouvez demander à tout moment et gratuitement à accéder aux données vous concernant, à les rectifier ou à les effacer, auprès du Délégué à la protection des données du LFP (RGPD@lfp.cz) ou à la CNIL en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois.

Clauses spécifiques :

Les informations portées sur cette carte ne sont accessibles qu'au poste de sécurité, aux personnels chargés de la gestion des cartes et ponctuellement aux personnels du LFP dans le cadre d'un contrôle de ladite carte.

L'accès aux matériels et fichiers d'informations (imprimante carte, logiciel, bases de données, registre d'accueil...) de gestion du contrôle d'accès est limité aux personnes habilitées par le Chef d'établissement.

Les données relatives à la gestion de la carte d'accès sont supprimées dans les 6 mois qui suivent la restitution de la carte d'accès.

Nom, prénom, qualité, date, signature du détenteur de la carte :

Après en avoir pris connaissance, je m'engage à respecter ce règlement.

ETABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger





Annexe 2 au PV du conseil d'établissement du 11/12/2023

Calendrier scolaire prévisionnel 2024-2025

	Août-24	Sep-24	Oct-24	Nov-24	Déc-24	Jan-25	Fév-25	Mar-25	Avr-25	Mai-25	Jui-25	Jui-25
1			5h30						5h30			5h30
2			4h00		5h30				4h00		5h30	4h00
3		5h30	5h30		5h30		5h30		5h30		5h30	
4		4h00	5h30		5h30		5h30		5h30		4h00	
5		5h30			5h30		4h00				5h30	
6		5h30			4h00	5h30	5h30				5h30	
7			5h30		5h30		5h30		5h30			
8			5h30		5h30		4h00		5h30			
9		5h30	4h00			5h30			4h00		5h30	
10		5h30	5h30			5h30		5h30	5h30		5h30	
11		4h00	5h30		5h30		5h30	5h30	5h30		4h00	
12		5h30			5h30		4h00	4h00		5h30	5h30	
13		5h30			4h00	5h30		5h30	5h30		5h30	
14			5h30		5h30		5h30	5h30	5h30		4h00	
15			5h30		5h30		4h00		5h30		5h30	
16		5h30	4h00			5h30			4h00		5h30	
17		5h30	5h30			5h30		5h30	5h30		5h30	
18		4h00	5h30		5h30		5h30	5h30			4h00	
19		5h30			5h30		4h00	4h00		5h30	5h30	
20		5h30			4h00	5h30		5h30		5h30	5h30	
21					5h30		5h30	5h30		4h00		
22					5h30				5h30		5h30	
23		5h30				5h30			4h00		5h30	
24		5h30				5h30		5h30	5h30		5h30	
25		4h00			5h30			5h30	5h30		4h00	
26		5h30			5h30			4h00		5h30	5h30	
27		5h30			4h00		5h30			5h30	5h30	
28					5h30			5h30		4h00		
29										5h30		
30		5h30								5h30	5h30	
31								5h30				
	0 j 0h00	20 j 104h00	14 j 72h30	20 j 104h00	15 j 78h00	20 j 104h00	20 j 104h00	16 j 63h30	17 j 87h30	15 j 78h00	21 j 109h30	2 j 9h30

Horaire par semaine dans le primaire : 26 heures

TOTAL HORAIRE SUR L'ANNÉE : 934,5 heures / 180 jours

Pré-rentree : lundi 2 septembre 2024

Rentree des élèves : mardi 3 septembre 2024

Vacances de la Toussaint : du samedi 19 octobre 2024 au dimanche 3 novembre 2024 inclus

Vacances de Noël : du samedi 21 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025 inclus

Vacances d'hiver : du samedi 22 février 2025 au dimanche 9 mars 2025 inclus

Vendredi saint (férié) : vendredi 18 avril 2025

Lundi de Pâques (férié) : lundi 21 avril 2025

Vacances de printemps : du samedi 26 avril 2025 au dimanche 11 mai 2025 inclus

Dernier jour de cours : mercredi 2 juillet 2025