

# Compte rendu du conseil d'école du vendredi 16 octobre

2015

Ecole maternelle publique « Anne Sylvestre » de Romillé

## \* **Présents :**

Enseignants : M. Régis Paulhe, Mme Karine Blaize, Mme Valérie Moinard, Mme Anne Coste, Mme Laurence Bordage, Mme Canu Marie, Mme Roux Caroline.

Parents élèves : Mme Anne-Claire Rolland, Mme Alexandra Goubert, M Maxime Frotin, Mme Anne Sidre, Mme Amandine Clauzon, Mme Maëlle Gougeon.

Représentante de la commune : Mme DAUCE Marie Hélène (Maire), Mme Emmanuelle Zaiba (responsable du pôle enfance jeunesse)

Excusées : Mme Carré (Inspectrice de l'Education Nationale), Mme PORTES Johana (Adjointe), Mme Lemoine Carole (enseignante),

La séance débute à 18h

M. le Directeur précise que l'ordre du jour du 1<sup>er</sup> conseil est quelque peu imposé (vote du règlement intérieur, présentation PPMS ..)

Un tour de table est fait pour une présentation des présents.

## **1. Résultat des élections**

M. le Directeur présente les résultats et note le bon taux de participation qui est toujours de plus de 60 % depuis 4 – 5 ans.

Nombre d'électeurs inscrits : 294  
Nombre de votants : 186  
Bulletins blancs et nuls : 10  
Suffrages exprimés : 176

Nombres de sièges à pourvoir : 6  
Quotient : 29.33 (suffrage exprimé / poste)

Le taux de participation cette année est d'environ 63,3 %

Rappel des taux de participation des années antérieures :

2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/2016
32%	53%	44%	51,3 %	59,5%	65,3%	64,6%	61,8 %	63,3%

Liste « Union des parents » : 75 voix

Liste « association des parents d'élèves » : 101 voix.

Ce qui donne 3 sièges pour chaque liste. Le 6ème siège est attribué **au plus fort reste** à "l'union de parents d'élèves".

Elus de la liste « Association des Parents d'Elèves » :

Titulaires	Suppléants
Mme Anne Sidre	Mme Elise Govin,
Mme Amandine Clauzon	Mme Christelle Duthoit
Mme Maëlle Gougeon	Mme Hélène Provost

Elus de la liste « Union de parents d'élèves »

Titulaires	Suppléants
Mme Anne-Claire Rolland	Mme Ibtissam Ouâli
Mme Alexandra Goubert	Mme Sylvie Robert
Mme Virginie Pépin	M Maxime Frotin

Il est rappelé que n'importe quel suppléant peut remplacer n'importe quel titulaire.

## **2. Règlement intérieur et charte de laïcité : éventuelles propositions de modifications et vote**

La charte de laïcité n'est pas modifiable et doit être intégrée au règlement intérieur. Les représentants de l'APE précisent qu'il y aura juste trois fautes de frappes à corriger.

Aucune modification proposée.

Le règlement Intérieur est adopté à l'unanimité.

## **3. Calendrier des réunions du conseil**

2<sup>ème</sup> Conseil d'école : Lundi 22 février 2016

3<sup>ème</sup> Conseil d'école : Vendredi 3 juin 2016

Il est fait remarquer que le samedi 11 juin aura lieu la fête de l'école.

**4. Bilan de rentrée : effectifs, organisation pédagogique et fonctionnement des classes, coopérative scolaire.**

**Effectifs à la rentrée 2015**

Organisation pédagogique des 6 classes de l'école maternelle :

	Bordage Laurence	Lemoine Carole	Roux Caroline	Blaize Karine	Moinard Valérie	Coste Anne	Total
TPS	11	12					23
PS	20	19					39
MS			25	25			50
GS					27	27	54
Total	31	31	25	25	27	27	166

A la rentrée, l'école compte 166 inscrits.

ANNEE DE NAISSANCE	NBRE DE Naissances	NBRE d'inscrits (année 2015-2016)	niveaux	pourcentage d'inscrits /naissances
2010	70	55	GS	78.6%
2011	46	49	MS	106.5%
2012	50	39	PS	78%
2013	54	23	TPS	42.6%

En moyenne (GS/MS/PS), les effectifs correspondent à 86 % des naissances d'une année.

Projection pour la rentrée 2016 : Vu le nombre de naissances sur Romillé en 2013, et s'il y a toujours le même rapport inscrits/naissances, M. Le Directeur prévoit 46 PS et 20 TPS. Soient 154 élèves. Sans compter la construction de nouveaux lotissements en 2015/2016. Si une fermeture est envisagée, les effectifs pourraient passer à près de 31 élèves par classe.

L'APE demande quel est le seuil de fermeture de la 6<sup>e</sup> classe. M. le Directeur explique qu'il n'y a plus de seuil, mais qu'une comparaison est faite entre toutes les écoles du département (pour une dotation d'enseignant par département).

L'APE demande s'il y a une politique de la ville pour motiver l'installation de nouvelles familles sur la commune. Mme Le Maire répond que la commune a une politique de construction mesurée qui doit permettre l'accueil dans de bonnes conditions des nouveaux habitants, et que les équipements municipaux doivent être en accord avec cette population. Des constructions sont prévues au nouveau lotissement du champs Rouatard (23 lots pour la phase 1 qui se termine et 28 lots pour la phase 2. Ainsi que dix logements sociaux . Mme Le Maire annonce que les premiers habitants arriveront en 2016, et qu'il s'agit

essentiellement de jeunes familles ou de jeunes couples. vingt logements sociaux « intergénérationnels » sont également prévus au presbytère. Il y a aussi des constructions individuelles et un lotissement privé de cinq maisons.

Evolution d'année en année depuis l'arrivée de M. le Directeur à la direction :

Effectifs	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015/2016	Variation (%) ente 2013-14 et 2014-2015
TPS	24	26	25	26	25	21	18	18	23	27 %
PS	41	54	54	57	46	66	52	46	39	- 15.2% %
MS	41	43	56	55	53	45	63	56	50	-10.7%
GS	50	44	50	55	55	54	46	60	54	-10 %
TOTAL	156	167	185	193	179	186	179	180	166	-7.8%
Nbre de classes	5	5	6	6	6	7	7	6	6	

Les effectifs cette année sont en baisse de 14 élèves

L'APE demande si la décision de prendre ou non des enfants de 2 ans en TPS est une autorisation locale ou nationale. M. Le Directeur explique qu'il est autorisé d'accueillir ces enfants, et que c'est une décision locale. Par contre tous ne sont pas comptabilisés par l'Inspection Académique : à Romillé l'Inspection compte seulement 17 enfants sur les 23 présents en TPS.

Mme Le Maire note que quelques demandes de parents des communes extérieures arrivent régulièrement pour inscrire leurs jeunes enfants à l'école de Romillé. Ces demandes sont acceptées sous conditions : qu'il reste des places et que la commune partenaire reverse le coût représenté par la scolarisation de ces enfants.

Coopérative scolaire

Mme Roux Caroline, enseignante, est la mandataire du compte de la coopérative scolaire. Il est rappelé que la coopérative scolaire fonctionne avec les fonds collectés par l'amicale (amicale des parents d'élèves) lors des actions réalisées. (Loto, fête de l'école ...)

**Bilan coopérative année 2014/2015**

Solde 1/09/14 : 4668,32

Solde 1/09/15 : 4602,19 (Il faut en fait enlever 570 euros ce qui correspond à un chèque pour bus scolaires envoyé en septembre 2015, mais dont la subvention par la mairie avait été perçue en juin 2015.)

**Entrées principales :**

Subvention amicale	1500
Remboursement transport payé 2 fois l'année passée	400

Vente des photos de groupe	393,3
----------------------------	-------

Quelques dépenses année 2014/2015 :

Abonnement école des loisirs pour toutes les classes 2 (abonnement par classe)	177
Adhésion OCCE et assurance (tarif par enfant)	390,88
Achat petits livres pour Noel	187,90
Spectacle TPS/PS	475
Spectacle MS/GS	522,60
Achats divers super u	386,43
Sortie scolaires	0 cette année car il restait un reliquat de l'an dernier.

Elle sert également à compléter le budget « sortie solaire » de la municipalité. Le montant alloué par la mairie est de 12.50 par élève. Ce montant ne couvre que le transport.

Mme Roux note que l'équipe fait le souhait de proposer un spectacle par classe tous les 3 ans.

L'APE demande si le prévisionnel 2015-16 est établi. M. le Directeur répond qu'aucun prévisionnel n'est demandé par l'OCCE, que seul un bilan en fin d'année est présenté. Les dépenses sont faites au fur et à mesure de l'année, en fonction des projets de chaque classe.

Il précise que la totalité du budget n'est pas dépensé et que l'équivalent d'une année de fonctionnement est conservé (environ 3 000€) afin de faire face à une éventuelle année sans subvention de l'amicale.

L'APE note que l'amicale possède également de son côté une avance notable et qu'il serait dommage de ne pas échanger d'avantage avec elle, sur proposition d'un projet.

M. Le Directeur, s'adressant à Mme Le Maire, regrette un budget de sorties scolaires un peu juste car il ne permet pas d'ouverture culturelle.

#### Subventions accordée pour les sorties pédagogiques avec hébergement :

Il est fait part à tous que tout projet avec nuitée n'impute en aucun cas les subventions de l'Amicale qui se veut appui logistique aux enseignantes et parents mobilisés.

Mme Le Maire explique qu'il existe une ligne de budget de fonctionnement pour les sorties avec hébergement qui n'a pas été utilisée les années passées et qui sera attribué cette année, à la hauteur prévue sur la ligne.

Mme Le Maire annonce que les prochaines années la ligne devrait disparaître au profit d'étude des projets des équipes pédagogiques au cas par cas. Une évaluation de l'intérêt du

projet et de son montant sera faite en commission enfance jeunesse.

L'UDP demande s'il y aura un minimum garanti, Mme Le Maire répond que le budget ne serait pas inférieur à la dotation actuelle.

L'APE demande comment sera jugé l'intérêt. Mme Le Maire répond que c'est la commission d'attribution qui jugera de cet intérêt ainsi que du montage financier associé.

#### **5. Présentation des A.P.C. pour l'année 2015/2016. (Activités pédagogiques complémentaires)**

Présentation du dispositif par M. le Directeur:

En plus des 24 heures d'enseignement obligatoire par semaine, il peut être proposé des activités pédagogiques complémentaires.

- Publics concernés : groupes restreints d'élèves, en moyenne ou grande section sous la responsabilité d'un enseignant. et sur autorisation des parents.
- Contenus : Aide aux élèves en difficultés ou activités en lien avec le projet d'école.
- Quand ? après la classe, de 15h40 à 16h25. -Ces activités se déroulent le midi l'après-midi après la classe, et jamais plus de 2 fois par semaine pour un même élève. L'élève reste avec l'enseignant sous sa responsabilité pendant 3/4 d'heures. Puis l'élève est confié au service périscolaire, qui dispose d'un tableau des élèves concernés

L'UPE demande si les APC ont déjà démarré cette année scolaire. L'équipe répond que les APC ont été mis en place fin septembre.

Chaque enseignant doit faire 36h d'A.P.C. pour un temps plein. Si les besoins ne-sont pas suffisants en maternelle, les enseignants peuvent être amenés à assurer ce service en élémentaire.

L'APE demande si les A.P.C. sont considérés comme des temps périscolaires ou du temps scolaire. M. le Directeur répond qu'ils sont comptabilisés dans le temps scolaire.

Mme la responsable du pôle enfance jeunesse demande si le RASED intervient dans ce dispositif : la réponse est non.

Le projet d'A.P.C. a été validé par l'IEN (Inspecteur de l'éducation nationale).

#### **6. Présentation du P.P.M.S.**

Chaque établissement scolaire doit se doter d'un P.P.M.S (Plan particulier de mise en sureté) pour permettre aux équipes éducatives :

- de faire face à un accident majeur en attendant l'arrivée des secours,
- d'être prêtes à mettre en œuvre les directives des autorités.

(BO hors-série n°3 du 30 mai 2002 C. n° 2002-119 du 29/05/2002, circulaire relative à

l'élaboration d'un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs)

Les risques auxquels est exposée l'école maternelle sont :

- Les tempêtes
- Les séismes
- Les transports de matières dangereuses
- Le nucléaire

En cas d'accident majeur, l'alerte sera déclenchée par le Directeur ou Mme Moinard / Mme Coste. Le signal d'alerte est le sifflet.

Au signal, chaque enseignant se mettra en sûreté avec ses élèves dans sa classe. Les portes de l'école seront fermées jusqu'à la levée de l'alerte. Il est demandé aux parents de ne pas venir chercher leur enfant.

Une information aux familles a déjà été transmise aux parents à la rentrée. Un exercice devra être réalisé pendant l'année.

M. le Directeur précise que dans le cas d'alerte, le préfet demande aux enseignants d'interdire aux parents l'accès à l'école et les désigne comme responsable des enfants.

### **Sécurité et stationnement**

Il est noté que dans le cadre de Vigipirate, une personne (une ATSEM, à tour de rôle) se tient à la porte lorsque celle-ci est ouverte.

Un rappel est fait par M. le Directeur concernant la circulation des parents le matin : en cas de retard, les parents doivent être conscients qu'en sonnant ils dérangent un enseignant avec sa classe et qu'un certain laps de temps est nécessaire pour qu'un adulte se libère pour aller ouvrir la porte. De plus, lorsque le parent repart, il doit impérativement prévenir un membre de l'équipe afin que la porte soit refermée à clefs derrière lui. Il est important de respecter les horaires pour ne pas déranger le personnel dans les classes.

M. le Directeur demande qu'un marquage au sol soit fait pour interdire le stationnement des véhicules devant la sortie de secours qui se trouve du côté de la porte du dortoir (entrée accueil de Loisirs). En effet durant les travaux des maisons voisines, des véhicules utilitaires se garent régulièrement à cet endroit.

Mme Le Maire note que les riverains habitant en face se sont plaints également de ne pouvoir sortir de leur parking .

Demande de M. le Directeur pour que les parents ne se garent plus sur la sortie du parking des enseignants rue de la Mettrie (sous la cantine), ce qui empêche la sortie des véhicules.

L'UPE indique qu'elle a rencontré à plusieurs reprises l'an passé les élus en charge de la voirie et que des réflexions ont été menées pour sécuriser les deux parkings existants et en augmenter leur capacité de fonctionnement. Mme Le Maire précise que ce dossier est actuellement à l'étude et que pour le moment seuls les travaux concernant le contour de la motte et du bignon sont programmés.

### **7. Outils et modalités de communication Ecole - Parents.**

Question posée par l'APE :

Le problème de la communication entre les parents qui ne se rendent à la classe de leur enfant ni le matin ni le soir et les enseignants, sachant que le cahier de liaison n'est pas mis dans le sac des enfants quotidiennement.

Quel est le circuit de l'information entre les enseignants et personnel périscolaire.

Quelle procédure est suivie par l'école pour assurer une information aux deux responsables légaux d'un élève en cas de séparation.

M. le Directeur explique qu'il ne peut pas être au courant des séparations des parents si les parents ne l'informent pas. C'est aux parents concernés de venir faire la demande pour recevoir les informations en « double ».

L'APE fait remarquer qu'en cas de sortie pédagogique importante, il est du devoir de l'école de demander aux deux parents responsables, l'autorisation de sortie.

M. le Directeur précise que l'équipe enseignante a toujours été à la disposition des deux parents pour des rendez-vous physiques ou téléphoniques pour échanger sur la scolarité de leur enfant.

Concernant la mise à disposition des cahiers de liaison de façon quotidienne aux parents afin qu'ils puissent communiquer aux enseignants, l'équipe enseignante explique le problème de logistique que cela entraîne, -De plus, il faut plusieurs jours-pour récupérer l'ensemble des cahiers quand une information est transmise aux familles.

M.le Directeur précise que-lorsqu'un message de parent (sur papier libre) est laissé à la garderie, la communication vers les enseignants est assurée par chaque ATSEM le matin. Un temps est d'ailleurs prévu entre les encadrants des temps périscolaires et scolaires afin d'assurer une bonne liaison entre les équipes.

L'APE demande si une communication par la boîte aux lettres est envisageable. M. Le Directeur dit que c'est possible mais que cette boîte aux lettres n'est pas facile à trouver. Le déplacement de cette boîte n'est pas envisagé vu les contraintes postales.

S'adressant à Mme Le Maire, M.le Directeur fait remarquer que le numéro de téléphone de la garderie n'est plus accessible après la fermeture du pôle enfance jeunesse, ce qui engendre des appels à l'école le soir.

Mme la responsable du pôle enfance annonce que le numéro sera donc à nouveau communiqué aux parents (via les cahiers) en précisant qu'il s'agit d'un appel après 16h et en cas d'urgence uniquement.

## **8. Suite des demandes d'investissements de l'année 2014/2015**

La fenêtre dans le dortoir de la classe 5 :

Bac à crayons : classe 4

Vidéoprojecteur : salle de motricité

L'équipe dans sa globalité se satisfait de ces investissements.

Câblage des salles de classes : a été budgétisé il y a 3 ans , Mme le Maire explique que Mr Bouffort (Adjoint à la culture) a fait des demandes de devis et que ces travaux ne sauraient tarder.

M. Le Directeur demande à ce que le double réseau ( 1 pour les enseignants et un plus sécurisé pour les élèves) ne soit pas omis.

Demande d'équipement pour les enseignants : M Le Directeur demande qu'un plan de renouvellement des ordinateurs soit prévu.au moment de leur achat .

L'UPE indique qu'elle s'est mobilisée l'an dernier à ce sujet et qu'elle a rencontré l'adjoint à la culture et Mme Le Maire pour appuyer la demande des enseignants concernant cette mise en réseau et l'achat d'ordinateurs neufs dans les meilleurs délais.

M.Le Directeur signale que les ordinateurs actuels de l'école sont ceux qui ont été récupérés lors du dernier changement du parc de la mairie.

L'APE demande le délai avant la prise de décision concernant l'équipement informatique de l'école.

Mme Le Maire répond que la mise en réseau devrait être opérationnelle pour la fin d'année civile 2015. Par contre aucune date n'est avancée pour l'achat des ordinateurs.

Un point est fait sur la vétusté des ordinateurs présents dans les classes. La demande de l'équipe est maintenant d'ordinateurs neufs, avec maintenance et plan de renouvellement.

L'APE demande si les enseignants seraient intéressés par l'achat de tablettes à la place d'ordinateurs. L'équipe est unanime pour une demande de PC Fixes (avec du matériel plus facilement remplaçable et plus multi-usages).

Mme la responsable du pôle enfance jeunesse demande comment est utilisé le vidéo projecteur. M. Le Directeur l'utilise avec son ordinateur portable personnel (ou éventuellement celui de la garderie). L'achat d'un petit terminal avec lecteur de CD et port USB pour cette salle serait utile. Cet équipement pourrait être partageable avec le centre de loisirs et la mairie.

M. Le Directeur note que la chaine HI-FI de la salle de motricité n'est pas installée dans un meuble fermé et évoque son vieillissement prématuré à cause de l'accumulation de poussière. Il demande l'achat d'un petit meuble fermant à clefs pour la ranger.

Les secrétaires pour les parents d'élèves :

Anne Sidre

Anne-Claire Rolland

La secrétaire pour l'équipe enseignante : Karine Blaize

Le président du conseil d'école : Régis Paulhe