



## CONSEIL D'ÉCOLE du 12/02/2021

### Ordre du jour :

- Organisation du temps scolaire.
- Procédure d'inscription à l'école.
- Respect du protocole sanitaire.
- Investissement Matériel.
- Nouvelle bibliothèque.
- Bilan coopérative.
- Communication aux parents.
- Exercices de sécurité à venir.
- Problème relevé dans le compte rendu municipal.
- Questions des parents d'élèves.

Sont Présents : M. Syllebranque (Directeur)  
M. Serpillon (Maire)  
Me Bouvart (Représentant de Parents d'élèves)  
Me Serpillon (Représentant de Parents d'élèves)  
Me Jacobs (Représentant de Parents d'élèves)  
Me Lenoir (Représentant de Parents d'élèves)  
Me Wilmo (Représentant de Parents d'élèves)

Sont absents par respect du protocole\* :  
Me Syllebranque (Enseignante)  
Me Wiltrant (Enseignante)  
Me Tison(Enseignante)  
Me Dudziak (Enseignante)  
Me Brognier (Enseignante)

Sont absents et excusés :  
Me Lemaire (Adjointe)

\* Afin de respecter le nombre maximal de participants à la réunion, les enseignants ont participé à une réunion préalable pour discuter des points de l'ordre du jour. M. le directeur est désigné comme représentant de l'école.

### ▪ Organisation du temps scolaire – Campagne 2021-2022

Le directeur rappelle le Cadre réglementaire :  
24h hebdomadaire / 9 demi-journée / 5h30 max par jour / 3h30 par demi-journée/ 1h30 de pause méridienne.  
Possibilité de dérogation pour réduire à 8 demi-journées.  
Le conseil d'école doit décider de poursuivre avec horaires actuels ou de les modifier.  
Les horaires officiels de notre école sont 9h/12h et 13h30/16h30 pour tous.

Le décalage de 15 minutes entre les maternelles et élémentaires est une adaptation liée au protocole sanitaire et à la délocalisation de certaines classes pendant les travaux. Après les travaux et une fois le protocole sanitaire levé, il nous faudra reprendre les horaires officiels.

Le Conseil décide à l'unanimité de conserver les mêmes horaires officiels.

▪ **Procédure d'inscription :**

Rappel de la procédure légale.

Transmission à M. le maire de l'ensemble des pièces à demander et à transmettre.

(Annexe 1)

Le calendrier d'inscription pour la rentrée de septembre 2021 sera donc fixé et géré par la municipalité.

Aucun enfant ne sera admis à l'école sans une inscription préalable en mairie.

▪ **Respect du protocole sanitaire :**

- Concernant le temps scolaire, certaines adaptations ont été faites pour coller aux consignes sanitaires.

Le directeur : *« Je remercie les collègues, les agents de services et surtout les enfants qui jouent le jeu et respectent du mieux qu'ils le peuvent les règles en en subissant toutes les contraintes.*

*Dans l'ensemble tout se passe bien.*

*Quelques absences de cas contacts.*

*Un seul cas confirmé connu parmi les élèves à ce jour. »*

Le directeur a eu connaissance de faits qu'il lui semble gênant pour le respect du protocole sanitaire :

- Le savon est dilué avec de l'eau dans les distributeurs ? Fait confirmé par les atsem. Pourquoi ?

Mr le Maire n'apporte pas de réponse et note la question.

- Du linge d'école est récupéré par un adjoint pour être emmené dans sa voiture ? Pourquoi ?

Mr le Maire explique que cela s'est effectivement déroulé pendant une quinzaine de jours pour répondre à un problème électrique.

Le directeur s'étonne de ne pas être au courant et demande, dans ce contexte particulier, à être informé de telles initiatives. Il s'agit du linge du dortoir, en contact direct avec les enfants. Le linge n'était pas ensaché, et transporté dans un véhicule non identifié dans le protocole.

- Mr le directeur rappelle qu'il doit, si un cas de covid se confirme parmi le personnel, établir la liste des cas contacts afin de les isoler.

Il a pu être constaté par hasard que le personnel de ménage ne porte pas systématiquement pas le masque et ne respecte pas les distances barrières lorsqu'elles sont sans les enfants. (au nettoyage de cantine ou en pause dans la cuisine).

*« Ce n'est pas un reproche envers le personnel. Mais je préfère avertir que dans ces conditions, les conséquences risquent d'être problématiques pour la commune. Cela signifie que si l'une d'elles se retrouve positive au Covid, plus aucune ne peut venir travailler ? »*

Les parents signalent un problème de promiscuité pour les enfants d'un même groupe classe. Les enfants sans masque sont serrés et en face à face, ce qui est déconseillé par les recommandations nationales.

Le directeur demande s'il ne serait pas possible de mettre en place des services décalés. Avec les 15 minutes de décalage maternelles/élémentaires, la pause méridienne offre une latitude de 2h pour organiser les services.

Mr le Maire informe que cette solution a été évoquée mais qu'elle n'a pas été retenue.

Mr le Maire précise que si le protocole devait se durcir en restauration, la solution possible serait de limiter le nombre d'enfants accueillis.

Les parents demandent de quelle manière serait fait le choix des enfants qui peuvent continuer à en bénéficier.

Mr le Maire répond qu'il n'est pas l'heure de répondre à cette question, c'est une éventualité.

▪ Investissements matériels:

- Matériel informatique :

Mr le directeur : « *Nous en avons parlé lors du conseil d'école précédent.*

*La municipalité m'avait demandé de me rapprocher de la société Pfsi de beaufort pour obtenir des devis pour le matériel.*

*J'ai reçu Mr Martin le 22 septembre.*

*J'ai transmis une demande de devis détaillant l'ensemble de besoins le 5 novembre.*

*Sans nouvelle, j'ai contacté M. Martin par téléphone le 26 novembre qui m'a certifié faire au plus vite.*

*Toujours sans réponse, le 18 décembre, puisque le choix de ce fournisseur était celui de la commune, j'ai contacté la Mairie pour demander d'essayer d'obtenir les devis.*

*Une réponse de Me Durant m'informer que Pfsi devait nous transmettre les devis dernière semaine de décembre.*

*Je n'ai pas de nouvelles. »*

Mr le maire transmet au directeur un devis réceptionné début février.

Il demande au directeur de vérifier si le matériel correspond aux besoins définis lors du premier conseil.

Mr le Maire précise qu'il y aurait peut-être la possibilité de bénéficier d'une subvention dans le cadre du plan de relance. Cette demande doit se faire courant Mars, c'est pourquoi Mr Le Maire souhaiterait un retour rapide.

Mr le directeur assure qu'il s'en occupe dès la semaine prochaine.

- Education au développement durable.

La liste du matériel a été transmise en mairie en novembre.

Mr Maire indique que le matériel doit être en Mairie.

- Tapis de motricité.

Le matériel a été réceptionné la semaine dernière. Il est déjà installé.

Je remercie l'agent communal d'avoir tout déposé dans le hall.

Nous avons transféré le matériel jusqu'à la salle de motricité et installer avec Me Dudziak.

- Meuble Maternelles Petits.

De puis la rentrée, Me Dudziak attend les meubles de sa classe.

Certains cartons ne sont toujours pas déballés. Me Dudziak s'interroge.

Mr le Directeur : « *Je sais que ceux-ci ont été livrés le 27 novembre... depuis plus de nouvelles ?* »

Mr le Maire informe que le matériel réceptionné est abîmé et incomplet.

Mr le Maire : « *La municipalité a porté réclamation et a bloqué le paiement.*

*Par conséquent, le matériel, à ce jour, ne nous appartient pas. Nous attendons que la situation se débloque. »*

- Nouvelle bibliothèque.

Un soir et un mercredi de décembre, l'équipe enseignante est venu monter les meubles et ranger les livres.

L'exploitation a commencé.

Nos avons créé une petite partie ludothèque qui est peu fourni.

Si certains parents veulent se débarrasser de jeux (type jeux de plateau, jeux de stratégie,...) l'école récupère pour cette ludothèque.

Un grand merci aux parents qui ont déjà fait des dons de livres ou de jeux.

- Bilan des manifestations + Bilan coopérative

Compte de fonctionnement général	
Du 1er Septembre 2019 au mardi 4 février 2020	

Report au 1er septembre :	6 209,08 €
---------------------------	------------

CHARGES		PRODUITS	
Achats pour actions	3 136,40 €	Recettes d'actions	6 548,27 €
Sorties Scol / Activités Edu	158,71 €	Participation Coop de Classes	2 365,50 €
Assurances + adhesion OCCE	194,40 €	Subventions Mairie	
Charges diverses	543,02 €	Mutualisation OCCE	
Achats de biens durables	730,92 €	Subvention OCCE	
Charges exceptionnelles	12,96 €		
Total des charges:	4 776,41 €	Total des produits:	8 913,77 €

Résultats de l'année 2018 / 2019 :	4 137,36 €
mardi 4 février 2020	10 346,44 €

Le directeur précise que les charges diverses et les achats de biens durables sont des investissements de matériel pédagogique ou de petits matériel pour les classe nouvellement installées.

Il était convenu au premier conseil d'école qu'une enveloppe financière liée à l'installation des nouvelles classes serait allouée à chaque enseignant. Ce sera identique pour les classes élémentaires dans l'avenir.

- Communication aux parents :

Lecture d'une Lettre adressé à l'ensemble des parents d'élèves. (Annexe2)

Mr le Directeur : -« *Je ne reconnais plus mon école. Peut-être est-ce lié au contexte mais la tension est souvent présente.*

*Je trouve aujourd'hui des lettres de reproches concernant la mise en application des consignes sanitaires dans les enveloppes de coopérative. »*

Question à M. le Maire : - « *Un courrier est d'ailleurs signé « l'agent communal ». La réponse doit-elle être adressée ma réponse en Mairie ? »*

Mr le maire répond que c'est une erreur de la part de son agent et qu'il faut s'adresser au parent d'élève.

▪ Exercice de sécurité à venir :

M. le Directeur : - « *J'ai plusieurs questions à poser officiellement à M le Maire puisque que je n'arrive pas à avoir de réponse aux mails envoyés directement en mairie :*

*La question des normes de sécurité a été évoquée au premier conseil d'école. Vous aviez répondu M. le Maire que tout était respecté.*

*M. le maire, suite à la commission de sécurité du 3 février, est ce que votre discours est le même. Pouvons-nous jouer franc-jeu ? »*

M. le Maire met en doute le bilan oral du lieutenant pompier, contacté par M. le directeur, qui a procédé à vérification.

M. le directeur assure n'avoir contacté personne :

- « *Le 13 octobre, j'ai été contacté par la SDIS qui souhaitait mettre à jour les informations liées à l'ancien bâtiment. Après discussion, le lieutenant pompier relève plusieurs problèmes administratifs et me signale qu'il souhaite vérifier cela avec la préfecture. »*

M. le directeur explique que la concordance entre les non-réponses aux mails demandant les documents attestant du respect des normes et le bilan oral du pompier peut tout de même poser question :

- « *Le lieutenant Pompier a confirmé que toutes mes interrogations, tous mes avertissements depuis le début de l'année scolaire n'étaient pas pour moi le moyen de jouer les tatillons, mais un cumul de problèmes bien réels.*

*Je ne suis pas entrain de dire que les bâtiments sont dangereux. Je rappelle juste que je suis responsable de ces vérifications. Je certifie ici que j'ai essayé par tous les moyens d'obtenir les documents me permettant de les faire. J'en ai également informé ma hiérarchie le 5 novembre dernier. »*

M. le Maire affirme que contrairement à ce qu'avance le lieutenant pompier le bâtiment du presbytère est autorisé à accueillir une classe et que les installations du nouveau bâtiment ont été vérifiées.

M. le Directeur : - « *Le problème, c'est que rien ne me le prouve ! Quand j'interpelle votre d'adjoint, il me répond qu'il n'y a pas besoin de vérification parce que c'est neuf. Je suis désolé, mais cette réponse ne me suffit pas. Le chauffage est neuf, il aura pourtant fallu multiples interventions pour qu'il soit finalement pleinement fonctionnel.*

M. le Maire : - « *Le décision d'installer une classe au presbytère a été prise en accord avec M. le directeur ».*

M. le Directeur : - « *J'ai demandé à l'époque, si il était possible de trouver une solution pour pouvoir avoir la jouissance de la nouvelle salle de motricité pour les maternelle. Vu l'état de la cours de récréation actuellement, je pense que c'était une bonne idée. Concernant le presbytère, je n'avais pas les connaissances sur ce bâtiment pour pouvoir valider ou non le respect des normes. Pour autant, je m'en suis inquiété dès le 23 septembre lors d'une entrevue avec M. Lemoine et Me Lemaire, c'est-à-dire 6 semaines avant l'installation. Je n'ai pas la responsabilité de choisir les bâtiments que nous occupons. Je veille juste à la sécurité des enfants et du personnel dont j'ai la charge.»*

M. le Maire : - « *Nous attendons le rapport de la commission de sécurité, c'est une question de jours. Si l'avis est défavorable, je ne suis pas à un déménagement de plus. La classe de CE emménagera dans la nouvelle salle de motricité ».* (Il n'y aura donc plus de salle de motricité pour les maternelles.)

Les parents d'élèves : - « *N'était-il pas possible d'envisager une préfabriqué dans le cours arrière ? »*

M. le Maire répond que les finances de la commune ne le permettent pas.

Une autre question posée à M. le Maire :

M. le Directeur - « *Je dois organiser un exercice incendie, de quelle manière donne t'on l'alerte au presbytère ? »*

M. le Maire propose d'utiliser la cloche de l'église.

Les parents d'élèves ne comprennent pas cette solution. – « Si l'enseignante doit lancer l'alerte, elle doit aller à l'église, c'est absurde ! »

Mr le Directeur explique qu'il peut s'agir d'un sifflet avec une sonorité particulière ou d'une cloche à main. Actuellement, il n'y a aucun système d'alerte. Je le signale depuis le 23 septembre.

M. le Maire n'apporte pas de réponse et note le problème.

Dernière questions concernant la sécurité :

Mr le Directeur : - « *Je dois organiser un nouvel exercice d'évacuation.*

*Le 24 septembre, le premier exercice d'évacuation a révélé un problème. Le signal n'ayant pas été perçu par tous. Le compte-rendu a été transmis à la municipalité.*

*Le problème apparu lors du premier exercice a-t'il été traité ? »*

M. le Maire répond que le problème a été signalé à l'architecte. Un boîtier avertisseur supplémentaire doit être installé mais ce n'a pas encore été fait.

▪ **Problème avec le compte rendu municipal :**

M. le Directeur : « *Vous commencé à me connaître, je pense être quelqu'un de franc et de direct. Je n'aime pas beaucoup quand les propos sont déformés. Surtout si cette déformation laisse entendre autre chose que la vérité.*

*Il est écrit dans le compte rendu municipal du 23 novembre 2020 que « Monsieur SYLLEBRANQUE ne veut plus d'interventions de la société Servais car le chauffage fonctionne. »*

*Je vous ai posé la question par mail et encore une fois je n'ai pas obtenu de réponse.*

*D'où tenez-vous ces propos ?*

*Je n'ai jamais interdit l'intervention de l'entreprise Servais. Il a d'ailleurs fallu mettre à mal le protocole sanitaire pour que celle-ci puisse intervenir pendant les poses méridiennes. Il a également fallu qu'elle revienne de nouveau en janvier.*

*En novembre, Mr Lemoine, Adjoint aux travaux, m'a demandé si l'intervention de l'entreprise avait résolu le problème. Après avoir fait classe plusieurs jours avec 15°, nous sommes passé une journée à 28°, lorsque nous avons récupéré une température correct j'ai répondu que « oui, ça avait l'air de fonctionner. »*

*Rien à voir avec « je ne veux plus d'intervention du chauffagiste ».*

*Je vous demande donc de bien vouloir corriger cette affirmation qui est fausse.*

*Est-ce que cela est possible ? »*

M. le Maire assure que l'intervention de Mr le directeur sera rapportée au prochain conseil municipal.

▪ Questions :

Questions de Me Tison (Enseignante de CM) : Les stores des classe de fonctionnent pas. Avec le soleil bas de l'hiver il arrive couramment au élèves d'être ébloui et que le tableau devient illisible avec les reflets. Un dispositif occultant serait-il possible ? e manque de disp Stores Pas envisageable.

Réponse de M. le Maire : - « *Il n'y a pas de solution envisageable. Nous sommes en procédure contre l'entreprise qui a installé les stores, je n'ai pas de réponse à donner.* »

Questions de Parents : Les parents s'étonnent de ne pas avoir eu de rencontre avec la nouvelle enseignante de CM.

Réponse de M. le Directeur : - « *Contrairement à ce qui est dit, j'ai tout essayé pour garder M. Druart en poste. Mais le problème est administratif, et l'inspection m'a assuré qu'ils ne pouvaient rien faire. Concernant ce changement de remplacement, je n'ai eu connaissance de l'identité du nouveau qu'aux vacances de Noël. Me Tison a découvert la classe et notre école à la rentrée de janvier. Dans ce contexte, protocole, couvre-feu, il est impossible d'organiser une rencontre. Nous faisons tout pour être les plus transparents possibles mais les contraintes COVID sont présentent pour tous. Par contre, si des parents ont besoin de rencontrer l'enseignante, il leur suffit de demander rendez-vous en utilisant le carnet de liaison. Je sais qu'elle en a déjà reçu certains.* »

Précision de M. le Directeur : - « *J'en profite pour préciser que les communications avec les enseignants doivent se faire avec les carnets de liaisons. Je ne suis pas le secrétaire de mes collègues.* »

Questions de Parents : Certains parents réclament le remboursement des petits pains non-distribués pendant le confinement l'année dernière. Qu'en est-il ?

M. le Directeur répond que les parents ont tout à fait raison de lui faire ce rappel car il avoue avoir complètement oublié de gérer cela en ce début d'année. Il réalisera les remboursements au retour des vacances de février.

# L'inscription à l'école.

*Conformément au code de l'Éducation (Articles R131-1 à R131-4)*

## Dans quelle école ?

Vous pouvez scolariser votre enfant dans une école publique ou dans une école privée. **L'inscription doit être faite au plus tard au mois de juin précédant la rentrée scolaire.**

Pour l'inscription de votre enfant dans une école publique, **adressez-vous à votre mairie** pour connaître l'école de votre secteur.

Si vous voulez inscrire votre enfant dans une autre école que celle dont vous dépendez dans votre commune, vous devez demander une dérogation à votre mairie.

Si vous voulez inscrire votre enfant dans une école située dans une autre commune que celle où vous résidez, vous devez obtenir l'accord du maire de votre commune de résidence et du maire de la commune d'accueil.

Cet accueil peut vous être refusé lorsqu'il s'agit d'une première inscription dans la commune, sauf si la demande est justifiée par l'absence d'école dans la commune de résidence ou par certaines situations particulières.

## Quelles démarches? Inscription et Admission

### **Inscription : une compétence du Maire :**

Pour préinscrire votre enfant à l'école maternelle, **rendez-vous à la mairie de votre domicile** avec les documents suivants :

- le livret de famille, une carte d'identité ou une copie d'extrait d'acte de naissance
- un justificatif de domicile
- un document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires pour son âge : antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélitique

**La mairie vous délivre un certificat d'inscription** indiquant l'école où est affecté votre enfant.

### **Admission : Il faut ensuite vous présenter à l'école.**

L'admission de votre enfant sera enregistrée par le directeur ou la directrice de l'école sur présentation :

- du livret de famille, d'une carte d'identité ou d'une copie d'extrait d'acte de naissance
- du certificat d'inscription délivré par la mairie
- d'un document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires pour son âge.

Si l'enfant ne change pas d'école, l'inscription n'a pas à être renouvelée chaque année.

*Des questions sur les vaccinations obligatoires pour l'inscription à l'école?*

*Consultez le dossier sur les vaccinations obligatoires sur le [site du ministère des Solidarités et de la Santé](#).*

## Que faire après un changement de domicile ?

Prévenez le directeur de l'école où était inscrit votre enfant. Il vous remettra un certificat de radiation.

Adressez-vous ensuite à la mairie de votre nouveau domicile en présentant :

- un livret de famille, une carte d'identité ou une copie d'extrait d'acte de naissance
- un justificatif de domicile
- un document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires pour son âge

### **Un certificat d'inscription vous sera délivré par la mairie.**

Ce certificat indique l'école où votre enfant est affecté. Vous devez vous y rendre pour faire enregistrer l'inscription par le directeur ou la directrice de l'école.

Les documents suivants vous seront demandés pour la nouvelle inscription :

- un livret de famille, d'une carte d'identité ou d'une copie d'extrait d'acte de naissance
- un certificat d'inscription délivré par la mairie
- un document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires
- **un certificat de radiation délivré par le directeur de l'ancienne école**



Annexe2

(Courrier lu en conseil d'école et transmis à tous les parents d'élèves.)

Chers parents,

En plus de 12 ans à la direction de l'école de Saint Rémy du Nord, je me suis investi dans ma mission de directeur et d'enseignant, mais j'ai également dépassé mes attributions en organisant, avec l'aide de collègues et de parents d'élèves volontaires de nombreuses actions afin de faire vivre l'école et de récolter des fonds.

Spectacles de chorales, de musique, marché de Noël, fêtes d'écoles, expositions, enduro-cross, vente de calendriers, de galettes, de tartes,... Si je n'étais pas seul, j'ai toujours occupé, souvent sur mon temps personnel, le poste de gestionnaire financier, gestionnaire matériel, d'organisateur général ou de meneur d'équipe.

La dernière action en date aura été la vente de calendriers, pour laquelle, avec l'aide de Me Syllebranque, Me Dudziak et Me Adjadj (AVS), nous avons ajouté 766€ dans la caisse de l'école.

Toutes ces actions, ont permis à l'école de financer multiples séjours (classe découverte), des dizaines de sorties scolaires, des interventions d'artistes, de musiciens, de plasticiens, de spectacles vivants. Ces financements ont profité à toutes les classes.

Depuis 2008, j'ai également essayé de tenir mon rôle de chef d'établissement en étant très disponible en dehors du temps scolaire, afin de recevoir les parents, d'accompagner les élèves lors d'événements organisés par la municipalité, de m'investir dans différents projets très chronophages.

Il y a quelques semaines, j'ai appris qu'une pétition mettant en cause mon investissement circulait parmi les parents. Le contenu de ce papier, qui a été porté à ma connaissance, rassemble des propos mensongers et des reproches sur des faits qui ne sont pas de ma responsabilité. Ceci étant dit, ce courrier n'a pas pour but de me défendre ou de me justifier.

Par ce courrier, je vous informe que cette démarche, qui a aucun moment n'aurait pu être bénéfique à l'école de vos enfants, cette démarche, dont l'intention ne pouvait être que de m'atteindre personnellement, a éteint la dernière lueur d'abnégation qu'il me restait.

Ce dévouement avait résisté aux travaux interminables, au confinement, au Covid, aux agressions sur le parking, aux mails de reproches, aux déménagements, aux difficultés matérielles, aux journées sans chauffage, sans eau ou sans téléphone, au manque de mobilier, ... mais cette fois-ci, elle n'est plus là.

C'est pourquoi, j'ai pris la décision de me tenir en retrait de toutes organisations d'actions ou d'événements au bénéfice de l'école.

J'ai donné de mauvaises habitudes à l'école, en occupant le rôle d'une association de parents d'élèves. Comme par le passé certaines associations ont pu jeter l'éponge, je cède la place d'organisateur.

Je serai toujours pleinement investi dans mes missions pédagogiques et administratives. Mais les nombreuses heures que je pouvais dédier à toutes ces actions extrascolaires, je les consacrerai dorénavant à ma famille et ma vie personnelle.

En conséquence, j'invite les parents volontaires, les parents qui ont des idées ou encore les parents à l'origine de cette pétition à se constituer en association de parents d'élèves. De cette manière, ils disposeront d'une autonomie pleine, entière et financière, afin d'organiser les éventuels futurs événements qui feront vivre notre école.

Bien évidemment, une association de parents d'élèves pourrait solliciter les enseignants et leurs classes à participer à leurs projets. Je serai bienveillant vis-à-vis des projets proposés dans l'intérêt de l'école et je pourrai moi-même m'inscrire en tant que participant, mais je n'en serai plus ni le moteur, ni l'organisateur.

Je souhaite beaucoup de courage et de réussite à tous les parents souhaitant s'engager et s'investir. Car, par expérience, je sais qu'il faut beaucoup d'énergie.

Merci de votre compréhension.

F.Syllebranque