

ACADEMIE DE DIJON

ETABLISSEMENT

Lycée Julien Wittmer CHAROLLES

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Année scolaire : **2024-2025**
Numéro de séance : **2**
Date de convocation : **18 octobre 2024**
Date de la séance : **07 novembre 2024**
Présidence de : **M. Philippe DIRY**

Quorum : **16**
Nombre des présents : **25**
Nombre d'absents excusés : **8**

SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITÉES	Avis Vote Extrait Motion	Page	Numéro d'acte	Pièces Jointes	
				Désignation	Page
Généralités	Vote	3		RI du CA	7
Affaires pédagogiques	Avis	3		Plan RCD	8 à 11
Affaires financières	Vote	3 à 6			
Bâtiments	Avis	6			

Signatures :

**Le Président,
Philippe DIRY**



**Le Secrétaire
Joseph MARTIN**



PRESENCE AU CONSEIL

Séance du : 07 novembre 2024

Qualité		Titulaires				Suppléants			
		Nom – Prénom	P	A	E	Nom – Prénom	P	A	E
Administration	Proviseur	DIRY Philippe	X						
	Provisseur Adjointe	PAIRE Mathilde	X						
	Secrétaire générale	PAQUIER Valérie			X				
	CPE	MARTIN Joseph	X						
	DDF	LIEUTARD Vincent	X						
Élus locaux	Collectivité de rattachement	CHARLIER Franck	X			BRAMANT Jacqueline			
	Collectivité de rattachement	GORDAT Gérald			X				
	Commune siège	BRUN Éric			X	DUCROUX Marie-Thérèse			
	Commune siège	BOTTI François	X			DESBROSSES Angela			
Personnalité qualifiée		BONNOT Henri	X						
Personnels de l'établissement	Personnels d'enseignement	PILLOT Stéphanie	X			MIGEVANT Carole			
		BOIS Nathalie	X			LAURENT Nathalie			
		VASSAS Caroline	X			PUGLIESE Guillaume			
		BIJU-DUVAL François	X			LARGE Élisabeth			
		NOLY Isabelle	X			BOZON Matthieu			
		DERA Stéphanie	X						
	Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de sante	LAUVERNIER Harmonie			X				
		DEGUIN Séverine	X			SEGUIN Corinne			
		GONCALVES Flavie	X						
		BOURGEOIS Julien	X						
Parents d'élèves et élèves	Élus parents d'élèves	CHAIDRON Valérie	X			COSTET Anne	X		
		LAMOTTE D'INCAMPS Anne-Charlotte			X	LEVEQUE Elodie			
		BALIGAND Catherine	X			DEGEORGE Nelly			
		MACKE Stéphanie	X			LUMINET Agnès			X
		LAGOUTTE Marine		X		LAVIGNE Aurélie			X
	Élèves	JACQUET Justine	X			ESCALIER Thilo			
		DURANT Lucy	X			CAPITAINE Lalie			
		DESTRE David			X	ALVES DO REGO Lola	X		
		DURY Jade	X						
		PALLOT Adam	X						
Total			23	1	6		2		2

Début de séance du CA à 18 h15.

M. DIRY remercie les membres du CA de leur présence.

Le secrétariat de séance sera assuré comme annoncé au RI du CA par le collège de l'administration.

1) Généralités

Installation du CA et des commissions, personnalité qualifiée, vérification des documents.

Règlement intérieur du CA (document joint).

Approbation du PV du CA du 7 octobre 2024 :

Pour : 25, abstention : 0, contre : 0

2) Affaires pédagogiques

Plan de remplacement de courte durée (document joint).

IMP et PACTE :

A titre d'information, M DIRY présente la consommation des moyens pour les dispositifs IMP et PACTE.



Consommation dispositifs IMP et PACTE

IMP	
coordo. disciplinaire	1,5
cordées réussite	0,5
ref harcèlement	1
réfèrent culture	1
réfèrent décrochage	1
Total	5

PACTE (55/81)	RCD	stages réussite	projets péda. innovants	décrochage	besoins particuliers	découverte métiers	consolidation BTS	difficultés scolaires	ambition emploi	Total
Général et techno	9	8,5	12,5	0,5	2	3	0,5		1	37
Pro	5	0,5	7,5	1,5		1		2,5		18

55

Projet local d'évaluation :

Mme PAIRE rappelle le plan local d'évaluation et les modalités de l'épreuve de remplacement pour le contrôle continu en vue de l'obtention du baccalauréat. Elle insiste sur le point de la gestion de la fraude et rappelle toute l'importance des évaluations effectuées dans le cadre du contrôle continu qui sont prises en compte pour Parcoursup.

Mme CHAIDRON, représentante des parents d'élèves, demande comment les élèves sont informés. M. DIRY précise que l'information est effectuée par les enseignants.

3) Affaires financières

Actes administratifs, conventions, contrats

Convention d'occupation temporaire à titre gracieux de la salle de théâtre située au foyer de l'internat du lycée Wittmer avec le collège Guillaume des Autels de Charolles et la région

Pour : 22, abstention : 0, contre : 0

Convention relative à l'intervention de l'association *Les Joyeux Artisans de Lumière* dans le cadre de l'option Théâtre

Pour : 22, abstention : 0, contre : 0

Pour régularisation : demande d'autorisation de signer la convention relative à l'utilisation des installations sportives couvertes et de plein air de la commune de Charolles. Cette convention a été signée en 2022 pour une durée de 3 ans jusqu'au 31 août 2025.

Pour : 22, abstention : 0, contre : 0

Cardiop : location et entretien des défibrillateurs pour un montant de 172,44/mois + 722,40 € de remise en conformité du DAE sur site Libération

Pour : 23 ; abstention : 0, contre : 0

Contrats 2025 – Pour garantir la sécurité de l'établissement, le Lycée reconduit les contrats obligatoires d'entretien et de maintenance pour l'exercice 2025

Pour : 23, abstention contre

Convention de formation en alternance entre CFA de l'IFRIA BFC et LJW

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0



LISTE DES CONTRATS 2025

CONTRATS OBLIGATOIRES	MONTANT	OBJET
AGUENOT	4 017,00	Vérification et changement extincteurs
APAVE	1 620,00	Analyses légionnelles
BWT	1 878,00	adoucisseur d'eau
CARDIOP	2 791,00	Location et maintenance DAE à compter du 1er janvier 2025
CHUBB	5 210,00	Vérification système incendie
DEKRA	395,00	Vérification paratonnerre
HDA	875,00	Vérification Hotte cuisine
SOCOTEC	8 590,00	Vérifications réglementaires
OTIS	1 800,00	Vérifications ascenseurs et monte charge
PERRIER OU QUIETALIS	3 648,00	Vérification appareils de cuisson + lave-batterie + chambre + et -
SACEM	360,00	Droit d'auteur
SPRE	240,00	Droit d'auteur
SAMS	600,00	Alarme anti-intrusion
SCHINDLER	500,00	Ascenseur
THERMI DEPANNAGE	5 200,00	Entretien chaudières
TOTAL	37 724,00	

AUTRES CONTRATS	MONTANT	OBJET
B.V VIDANGE	1 392,00	Vidange bac à graisse deux fois par an.
GEB SOLUTIONS	1 683,00	Récupération déchets déshydrateur + contrat de maintenance
INCB/ turboself	1 921,00	Turbo self : logiciel et maintenance
INDEX EDUCATION	1 785,00	Licence EDT et Pronote
IPNEOS/KOESIO	2 145,00	standart téléphonique
LA POSTE	150,00	BOITE POSTALE
L'EXPERT DU TEMPS	170,00	Clocheton
MAIF	3 300,00	Assurances
PITNEY BOWES	683,00	Machine à affranchir
BNP PARIBAS LEASE	12 503,00	Location photocopieurs
VEOLIA	6 600,00	Ramassage ordures ménagères
VOTRE BUREAU	23 000,00	Copies
TOTAL	55 332,00	

Décision budgétaire modificative pour vote : Un virement entre service est nécessaire afin de réaliser une régularisation budgétaire relative au droit de copie pour un montant de 1301,52 €. Les crédits pédagogiques ouverts au budget prévisionnel n'ont pas été abondés par le rectorat. Il convient d'ouvrir une ligne budgétaire codifié 0REP.

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

TARIFS 2025 : les tarifs sont votés par la région, pour l'exercice 2025 pas d'augmentation significative, pour exemple le forfait internat passe de 1764 euros à 1769,04 €, DP4 548,64 €, DP5 644,40 €

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

TARIF DEGRADATIONS 2025

Valeur de remplacement du matériel sur présentation de facture.

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

CLES DE REPARTITION

La clé de répartition reste inchangée par rapport à l'exercice 2024 Aussi, pour l'exercice 2025, la clé appliquée, qui doit être soumise au vote du conseil d'administration, est la suivante :

Ordures ménagères : 10% au ALO 90% au SRH

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

DELEGATION DE SIGNATURE :

PASSATION DES MARCHES A INCIDENCE FINANCIERE

Délégation pour passation des marchés qui s'inscrivent dans la limite des crédits ouverts au budget

Incidence financière est annuelle, dans la limite des crédits ouverts au budget, et dans le respect des dispositions de l'article 28 du code des marchés publics relatif aux marchés à procédures adaptées. Cette délégation est à renouveler dès l'installation des membres du premier conseil d'administration de l'année scolaire

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

EX FARPI (fonds académique de rémunération des personnels d'internat) :

Le taux de reversement au Conseil régional pour le fonds de rémunération des personnels de d'internat (ex FARPI) est fixé à 18 % (taux fixé par le conseil régional et applicable sur l'internat, les demi-pensions et les repas élèves). Il est identique à celui de l'exercice 2024.

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

DONS ET LEGS

Les membres du CA doivent autoriser le chef d'établissement à percevoir les dons et legs au nom de l'établissement

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

M. DIRY remercie l'AAE pour son don annuel de 5000 euros.

ESTER EN JUSTICE

Les membres du CA doivent autoriser le chef d'établissement à soutenir toute action en justice, soit comme demandeur, soit comme défendeur.

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

DBM pour information 3 et Décision de l'ordonnateur 1, 2 et 3

Ces DBM et décisions de l'ordonnateur permettent principalement de mettre à jour les montants des ouvertures de crédits entre subvention prévisionnelles et effectives et de régulariser des écritures comptables

Pour : 23,0 abstention : 0, contre : 0

Délégations de signature

Le chef d'établissement délègue sa signature à :

- Mme PAIRE Mathilde, proviseur adjointe
- Mme PAQUIER Valérie, secrétaire générale

pour la signature des bons de commandes d'un montant de 1000 euros HT dans la limite des crédits ouverts

Pour : 23 abstention : 0, contre : 0

L'association des anciens élèves dédie la somme de 5000,00 euros pour les voyages et sorties scolaires à destination des élèves du lycée Julien Wittmer de Charolles pour l'exercice 2025. La répartition de cette somme est définie par le chef d'établissement.

Le montant de la participation des familles pour les voyages suivants se voit ainsi diminué et doit être à nouveau voté par les membres du conseil d'administration comme suit :

Voyage à Morillon

Montant initial 394,48 €. Montant de la participation des familles à voter 379,48 €.

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

Voyage En Italie

Montant initial 381,00 €. Montant de la participation des familles à voter : 366,00 €.

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

Voyage à Lyon

Montant initial 170,00 €. Montant de la participation des familles à voter : 155,00 €.

Pour : 23, abstention : 0, contre : 0

Mme MACKE, représentante des parents d'élèves, regrette que malgré l'existence de la charte des voyages, des enseignants n'arrive pas à répondre précisément aux demandes des élèves, ce qui a créé des situations délicates.

M. DIRY rappelle que cette charte prévoit la participation à un seul voyage qu'il soit à caractère sportif ou culturel. Les situations particulières ont été gérées et réglées.

4) Bâtiments

Diagnostic sécurité :

Visite du référent gendarmerie le 15 octobre pour finaliser le document.

Développement de la vidéo surveillance sur les 4 sites.

Sécuriser la porte d'accès extérieure de l'infirmerie par un rideau métallique.

Sécuriser la porte du site libération située avenue Perrier par un rideau métallique.

Portail à gauche avenue de la Libération : mettre un barillet et fermer à clé systématiquement.

Mettre des grilles (récupération des anciennes grilles du SAS d'entrée) au niveau de l'accès des appartements des BTS.

Le contexte et la complexité du lycée Julien Wittmer, avec 4 sites différents, des accès extérieurs donnant directement sur la VP, nécessitent de faire réaliser un diagnostic de sureté complet même si l'établissement ne subit pas d'actes de délinquance.

Il est soumis à différentes possibilité d'accès avec en particulier sur le site Libération. Des produits dangereux stockés en laboratoire et des machines-outils de haute valeur financière qui peuvent faire l'objet de convoitises, pour des dégradations gratuites ou des usages détournés de leur origine.

M. DIRY mentionne les travaux pour l'accès PMR réalisés par la Région. Il souligne l'installation des visiophones pour un accès sécurisé sur les différents sites du lycée.

Fin du CA : 19 h 30.

Prochain CA : mardi 26 novembre

REGLEMENT INTERIEUR

du Conseil d'Administration du lycée Julien Wittmer de Charolles

Le présent règlement intérieur détermine l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du lycée Julien Wittmer.

ARTICLE 1 (article R421-25 du Code de l'Éducation)

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire sur l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Une séance est consacrée à l'examen du budget, dans le délai de 30 jours suivant la notification de la participation de la collectivité de rattachement.

ARTICLE 2 (article R421-25 du Code de l'Éducation)

Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, à tous les membres du CA ainsi qu'aux suppléants, au moins huit jours à l'avance. Ce délai pouvant être réduit à 1 jour en cas d'urgence.

ARTICLE 3 (article R421-19 du Code de l'Éducation)

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. L'autorité académique ou son représentant peut assister aux réunions du conseil d'administration. Le président du conseil d'administration peut inviter toute personne dont la présence paraîtrait utile.

ARTICLE 4

Les suppléants sont convoqués au conseil d'administration ; ils y participent en cas d'absence de titulaires, mais peuvent également y participer (sans droit de vote) en présence des titulaires.

ARTICLE 5

Les séances débutent, sauf le mercredi, à 18h15 et sont organisées de préférence les lundi, mardi, mercredi et jeudi. Le quorum doit être atteint suivant les modalités, référencées dans l'article R421-25 du Code de l'Éducation « Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres en exercice composant le conseil ». La durée des séances est fixée, au maximum, à 2 heures 30 avec prolongation possible de 30 minutes avec accord des membres. Il est procédé, le cas échéant, à des inscriptions au débat et à une limitation des temps de parole sous la responsabilité du Président de séance.

ARTICLE 6

Les demandes de mise à l'ordre du jour sont transmises par écrit au chef d'établissement 15 jours au moins avant les séances, de manière à être prises en compte pour le projet d'ordre du jour figurant sur les convocations ; cette disposition ne concerne pas les « questions diverses » qui doivent être transmises au moins 2 jours ouvrables avant le conseil.

ARTICLE 7

Le procès-verbal du Conseil d'Administration précédent est adopté en début de séance.

ARTICLE 8

Le secrétariat de séance est tenu, à tour de rôle, par un représentant de l'administration, des personnels, des parents d'élèves et des élèves. Lorsqu'un collège est constitué d'élus issus de 2 listes différentes, le compte-rendu sera tenu à tour de rôle, par un élu de chaque liste. Le compte rendu doit relater, en les résumant, les diverses interventions, indiquer les résultats des votes et les décisions prises. Le compte rendu des activités du conseil est envoyé aux membres titulaires et suppléants et porté à connaissance des membres de la communauté scolaire par affichage intérieur et diffusion après adoption sur le site internet.

Plan annuel RCD

Établissement : Lycée Julien Wittmer Charolles

Année-scolaire : 2024/2025

DÉFINITION DES OBJECTIFS DU PLAN ANNUEL « RCD »

Afficher des objectifs d'amélioration continue de couverture des absences de courte durée afin de renforcer les dispositifs existants dans l'établissement. Ils recouvrent à la fois des aspects d'organisation mais également des aspects pédagogiques (mutualisation de ressources et supports pédagogiques, pratiques collaboratives, conventionnement avec des éditeurs de séquences pédagogiques numériques en ligne...)

- 1) diminuer les heures de cours non assurés (motif personnel) en proposant des heures de récupération via le formulaire de demande d'autorisation d'absence disponible dans le casier numérique sur Pronote
- 2) diminuer les heures de cours non assurés (tous les motifs) en informant via l'outil Pronote l'ensemble des enseignants et en particulier ceux engagés dans la mission RCD des absences
- 3) partager des ressources pédagogiques disciplinaires (cours, évaluations, QCM, corrigés, vidéos...) dans Pronote afin de proposer aux élèves une pédagogie différenciée hors temps de cours
- 4) outiller les AED pour développer la continuité de service en proposant une continuité éducative (avancement des projets liés aux instances lycéennes, acquisition de compétences transversales méthodologiques, informatiques...) lorsque la continuité pédagogique n'est pas assurée

→ Mise en relation avec le contrat d'objectif¹ de l'établissement en vigueur :

- **Objectif 1** : Développer pour chaque élève un parcours de réussite : améliorer la prise en charge des besoins individuels des élèves (différenciation pédagogique) : taux d'enseignants engagés dans des pratiques pédagogiques différenciées (8% en 2022 puis 15% en 2025 puis 20% en 2027)
- **Objectif 2** : Développer l'autonomie, l'engagement et la prise de responsabilité : faire vivre les instances lycéennes et favoriser la démarche de projet
- **Objectif 3** : Assurer la continuité pédagogique

DIAGNOSTIC DES BESOINS

Préciser les besoins quantifiés et les moyens alloués à la couverture des absences de courte durée.

Sur la période 1 et 2 (rentrée jusqu'aux vacances de Noël) : heures d'absences comptabilisées : 611.5 h avec 23% motif administratif (formations, réunions pédagogiques), 68% motif personnel (convenance, événement familial, garde d'enfant, santé)

78.6 PACTE consommés en 2023-2024

20.5 attribués au RCD dont 14.5 pour la voie professionnelle soit plus de 71% de PACTE RCD

¹ Le contrat d'objectif définit notamment les modalités d'organisation de la continuité pédagogique en cas d'absence d'un enseignant.

LES ACTIONS EN FAVEUR DE LA RÉDUCTION DES ABSENCES LIÉES AU FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE L'INSTITUTION

Préciser les actions engagées afin de réduire l'impact du fonctionnement de l'Institution et l'établissement sur l'emploi du temps des élèves (réunions pédagogiques, aux journées banalisées, aux temps dédiés aux formations ...)

- sur l'heure d'absence, mise en place d'une continuité du service en lien avec la Vie scolaire
- effectuer un recrutement d'AED avec des profils universitaires et un cursus si possible à BAC+2
- au préalable, formation des AED sur la prise en charge des élèves :
 - Surveillance d'activité
 - Devoir en lien avec l'enseignant
 - Prise en charge d'élèves dans le cadre de projets relatifs aux instances lycéennes
 - Prise en charge des élèves dans le cadre d'acquisition de compétences transversales (méthodologie, PIX, orientation...)
 - Définition de salles de travail
 - Implication des AED pour la continuité pédagogique et la prise de Pacte
 - Réflexion sur les fiches de poste des AED
 - Réflexion sur les EDT des AED
- auto-remplacement des enseignants non pris sur le PACTE

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES DE REMPLACEMENT DE COURTE DURÉE

Lister les ressources pédagogiques disponibles au sein de l'établissement : ressources internes (banque de supports pédagogiques numériques en ligne ou des banques d'exercices/d'activités méthodologiques constituées par les professeurs de l'établissement et mutualisées) et externes (ressources institutionnelles en ligne, le cas échéant dans le cadre de convention avec des partenaires tels que le CNED...)

Sur le portail Eclat, mise en ligne de sites de ressources disciplinaires :

- les SES au lycée : <https://apprendrelessesawittmer.wordpress.com/>
- la SVT au lycée : <https://www.svt-wittmer.fr/>
- la SNT au lycée : <https://sntwittmer.online/>

Accès sur le portail Eclat aux ressources de documentation : Esidoc : ressources des CDI

Accès sur le portail Eclat aux ressources de l'orientation : Galerie de l'orientation, Explor'action, Folios, Onisep

Accès à la plateforme PIX

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU REMPLACEMENT

Préciser les modalités de mise en œuvre et les actions induites : créneaux horaires, délai de prévenance, mode d'information de l'enseignant mobilisé et toute information propre à la bonne compréhension de l'organisation mise en place au sein de l'établissement...

Annexer au plan, le « semainier », préalablement anonymisé, reprenant l'ensemble des créneaux hebdomadaires réservés au RCD. Il permet d'avoir une vue globale de la couverture potentielle en fonction des créneaux attribués aux enseignants mobilisés pour le RCD.

Etapas du protocole :

- 1) si motif personnel, demande d'autorisation d'absence via le formulaire administratif disponible dans la casier numérique Pronote
- 2) validation, saisie de l'absence et du motif dans Pronote
- 3) communication sur les cours non assurés : information avec proposition de remplacement à destination de tous les enseignants (RCD en particulier) dès qu'une absence est saisie dans le logiciel (Pronote et affichage salle des professeurs)
- 4) sollicitation orale via les CPE et les coordonnateurs de disciplines ou les PP d'équipes pédagogiques
- 5) réponse attendue via la messagerie (dans le cadre du PACTE RCD) ou via le formulaire de demande d'HSE disponible dans le casier numérique Pronote et prise en compte du remplacement dans un délai de 48h minimum.
- 6) modification des EDT dans le logiciel pour information aux élèves et équipes pédagogiques

MODALITÉS ÉVALUATION

Préciser la période de réalisation (date de mise en place effective du plan, point d'étape et bilan), les critères de réussite et les indicateurs de suivi...

- Date de mise en place effective : 10 octobre 2023 : remise en main propre des lettres de mission PACTE RCD aux enseignants
- Point d'étape à la fin de l'année civile et à la fin du semestre 1 : entretien individuel avec les enseignants engagés dans une mission RCD pour un éventuel ajustement des moyens
- Bilan : début juin : évaluation conjointe avec l'enseignant et le chef d'établissement grâce à un document partagé comportant un rappel de l'objectif fixé, atteinte ou non de l'objectif en lien avec les heures de remplacement effectuées et commentaires sur les réussites et les difficultés

L'outil EDT permet le suivi des remplacements par enseignant. En parallèle, chaque enseignant engagé dans le PACTE RCD comptabilise les heures de remplacement effectuées.

EVALUATION DU DISPOSITIF 01/09/2023 au 12/06/2023

MOTIFS :

- 1/ Absence motif administratif (CCF, formation, examens, réunion pédagogique, syndicat) : 688.5h
- 2/ Absence pour motif personnel (convenance personnelle, évènement familial, garde d'enfant, raison de santé grève : 1111h
- 3/ Absence pour motif d'accompagnement (sortie, voyage, activité) : 310h ces heures sont non comptabilisées puisque ce sont des activités pédagogiques.

1799.5 h ont été non assurées sur les motifs 1 et 2 qui sont recevables pour la prise en considération du RCD

2110 h ont été non assurées sur les motifs 1 + 2 + 3.

2 enseignants ont remplacé 715 h sur cette première période

Le taux de remplacement sur l'intégralité des heures d'absence (motif 1,2 et 3) est de 34%

22 PACTE RCD ont été répartis entre 19 enseignants

Plusieurs évaluations quantitatives ont été établies pendant l'année scolaire.

Période 1 du 04/09 au 20/10 : taux de remplacement à 32%

Période 2 du 06/11 au 22/12 : taux de remplacement à 38%

Période 3 du 05/01 au 30/03 : taux de remplacement à 22%

Période annuelle du 01/09/23 au 12/06/24 : taux de remplacement à 34%

A l'issue de l'année scolaire chaque enseignant détenteur d'au moins 1 PACTE (RCD / 24h ou mission annuelle) a reçu un document d'auto évaluation à compléter et à rendre à la direction (en annexe)

Résumé des bilans : Réussites, Difficultés, Contraintes, exprimées par les enseignants dans leur bilan d'activité RCD

Réussites : Groupes classe en entier-classe de l'équipe pédagogique-remplacement anticipé de plusieurs jours-pacte adapté selon modalité 18h ou 9h-

Difficultés : Elèves en barrettes et groupes différents-remplacement inférieur à 24h ou 48h-se concerter avec le collègue absent-arriver au terme du pacte 18h-PACTE entièrement utilisé-répartition du PACTE pour équilibrer la consommation des PACTES attribués.

Contraintes : élèves différents des élèves de ses classes-discipline différente-être attentif aux messages d'annonce de remplacement de pronote-refus d'utiliser un PACTE

EVOLUTIONS POSSIBLES DU DISPOSITIF PACTE RCD 2024-2025

- Multiplier les PACTES à 9h plus facile à gérer
- Maintenir les réseaux de communication (pronote et doubler papier en particulier sur le site professionnel) et communication orale via les CPE et les PP des équipes pédagogiques
- Intégrer davantage les AED dans le dispositif en fonction des compétences
- Développer les ressources en multipliant les disciplines support
- Augmenter le taux de remplacement
- Anticiper plus et mieux les remplacements