

Ecole Maternelle Jacques Prévert  
41, rue de la lande 33560 Carbon-blanc

Tel / Fax : 05.56.06.64.55

[e.mat.jprevert.carbonblanc@ac-bordeaux.fr](mailto:e.mat.jprevert.carbonblanc@ac-bordeaux.fr)

site école : [www.maternelle-jprevert-33-carbon-blanc.fr](http://www.maternelle-jprevert-33-carbon-blanc.fr)

site européen : [www.wecanchangeourfuture.eu](http://www.wecanchangeourfuture.eu)



## Compte-Rendu du 2<sup>nd</sup> Conseil d'Ecole

Lundi 9 Mars 2015 à 18h

salle de restauration de l'école maternelle

Horaires : 17h30 / 20 h

### Présents / Excusés :

Mmes : DELPRAT Directrice, DOUMIC DDEN , MERLET Parents FCPE, DOUAY Parents IND, DAMESTOY Enseignante, ALLAIN Enseignante, AZPILEGOR Enseignante, PIGEYRE Enseignante, PINEAU Parents IND, DESPLATS Conseillère Mairie, GAMONET Mairie Affaires Scolaires, LAMAND Parents FCPE, A LEFRANC , E PINEAU Parents IND, DROUHOUT Adjointe Mairie  
Excusé : Mr Le Maire

### 1/ PV du Conseil d'école du 3 /11/2014

Le procès verbal du conseil d'école du 03/11/2014 est approuvé.

A ce jour, nous n'avons pas de retour ( commentaire ou apport ) de la part de Mme l'Inspectrice

Les membres du CE présents décident pour la prochaine fois d'un horaire : 17h30 qui conviennent à tous.

La DDEN précise que toute modification d'un horaire doit se faire et être signalé dans les huit jours .

### 2/ Information : Conseil d'école : décret, règlement

Une présentation et information est effectuée du Règlement intérieur du Conseil d'Ecole ( avec quelques amendements aux articles 6/7/8 ) qui s'applique à l'école, le fonctionnement, ainsi que les textes ministériels dont ils découlent. L'affichage du procès-verbal se fera aux deux entrées de l'école et un mot sur le cahier de correspondance permettra aux parents d'en demander l'envoi par mail ou copie papier .

### 3/ Sécurité : Registres, Vigie-Pirate ( textes et application ) et concertation , Mise en place,

Une concertation a eu lieu entre les représentants des Parents d'Elèves , la DDEN et la Directrice , sur le plan Vigipirate mis en place ; suivie de réflexion de l'équipe enseignante.

Les parents pourront accéder aux classes pour remettre et reprendre leur enfant à l'adulte de référence , deux ATSEM , agents municipaux assurent le contrôle visuel tel que spécifié dans le plan ministériel.

Une information rappellera aux parents les horaires .

**Ecole : 8h35/12h et 13h50/16h , Péri-scolaire et Tap : 7h30 / 8h30 13h20 16h/19h**

En dehors de ces horaires , pour récupérer un enfant ,pour rendez-vous extérieur il faut le stipuler ( écrit ou appel ) ou pour venir chercher un enfant malade il faut passer par le portail de l'entrée principale ; après appel au portier vidéo. Une demande est précisée d'avoir pour cet interphone, déjà plusieurs fois vandalisé, un relais de sonnerie à l'étage.

Le portail sera fermé à 8h45 et pour la sortie de 16h , les enfants inscrits au péri-scolaire sont remis aux animateurs , les autres , non encore récupérés par leurs parents sont sous la responsabilité de l'enseignant de leur classe ; les parents seront appelés pour plus d'informations du retard et déterminer la prise en charge de l'enfant. Le document de sortie avant la fin des cours signé par les parents a été simplifié.

### Sécurité :

Le respect des stationnements ( place handicap, arrêt de bus ) à la sortie de classe n'est toujours pas optimum , la venue de la police municipale est demandée

Le respect des stationnements ( place handicap, arrêt de bus ) à la sortie de classe n'est toujours pas optimum, la venue de la police municipale est demandée .

Pour les sorties bibliothèque et Ludothèque Mme la Directrice soulève un point d'insécurité ; le bus est obligé d'arriver en marche arrière car il ne peut pas tourner sur le parking médiathèque ( La mairie doit étudier cette impossibilité de manœuvrer et y pallier ; de même il n'y a pas de passage piétons matérialisé en toute visibilité pour rejoindre la ludothèque. L'adjoint, la police municipale doit avec Bordeaux Métropole étudier ce problème et le résoudre.

#### **4/ Travaux : Intérieur, Extérieur et entretien / dégradations / tableau affichage / clés de classe**

Les fiches travaux rédigées par la directrice sont suivies pour l'urgence par des interventions ( réparation du cumulus , chauffage , alarme incendie...), les autres sont inscrites et étudiées ( VMC, plafonds, sols, toitures, fuites... ) Dans les investissements travaux , La réfection de la toiture et le changement de la VMC sont validés . Mme Drouhaut stipule effectivement que d'autres points comme le sol de la salle de motricité sont des éléments à inscrire mais que tout doit s'harmoniser avec le budget général de la commune.

Le tableau d'affichage ayant été plusieurs fois vandalisé ( tags, brulures ... ) ; le changement du plexiglas doit être mis à l'étude comme un éventuel changement de place ( parking, contre le grillage ...). Une fiche de demande de clés va être renouvelée ( étude de la fermeture et serrures des classes ,clés supplémentaires et bureau ). Les parents d'élèves font remarquer que souvent le lundi matin , sur les abords ( parking, esplanade, halle d'accueil ) on trouve des bouteilles. La mairie s'engage à veiller et réactiver l'intervention des services à effet d'entretien et propreté.

#### **5/ Médical : PAI, Médicaments,**

Aucun médicament ne doit se trouver dans les cartables des enfants ; exceptionnellement ( pour raisons familiales ... ) mis dans un sachet au nom de l'enfant ils doivent être confiés à l'adulte ( directrice, enseignant, atsem ou animateur périscolaire.

Les parents d'élèves du groupe indépendants soulèvent le problème des bonbons et une enseignante de leur composition . Il serait souhaitable d'être vigilants sur la quantité ; sachant qu'ils sont pour les anniversaires remis après la classe souvent dans un sachet individuel, la famille pourra faire à son gré.

#### **Suivi : Projet Elfe , suivi petite section PMI, Grande section Dr Education Nationale ?**

Projet Elfe : il s'agit d'une enquête du Ministère de la santé portant sur des cohortes d'âge , certains enfants de petite section selon certaines dates de naissance , seront concernés.

Pour la Petite section, les services de la Protection Médicale Infantile du Conseil Général de la Gironde , faisaient habituellement passer des tests audio, visuels à tous les élèves et pour la Grande section l'infirmière et le médecin de l'Education Nationale s'occupaient de ces entretiens.

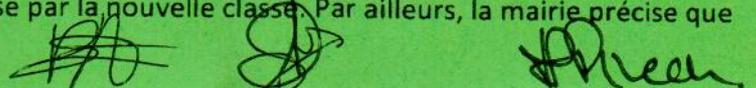
A ce jour , nous n'avons pas d'information, ni des uns ni des autres.

Il s'agit là aussi d'être vigilants car ces entretiens et dépistages sont importants pour tous les élèves.

#### **6/ Structure Pédagogique :**

##### **Prévisionnel d'effectifs 2015/2016 : nombre et Local classe, point commande**

La mairie ne dispose pas d'assez d'informations sur les familles qui occuperont les nouveaux logements livrés et donc la répartition des inscrits sur les deux écoles maternelles Quant au maintien de la cinquième classe, à ce jour , aucun investissement ou agrandissement n'a été prévisionné par la commune. Mme Delprat précise que la grande salle polyvalente qui servait à la fois de bibliothèque, de lieu musical ( murs insonorisés ), d'informatique puisque dotée d'un tableau numérique et avant, de plusieurs postes et de salle ateliers , manque dans la vie collective de l'école, depuis qu'elle est utilisée en classe par la nouvelle classe. Par ailleurs, la mairie précise que



la répartition des salles de classe est à l'appréciation de l'équipe enseignante. Mme Pigeyre, enseignante occupant l'ancienne salle d'activités, confirme étant donné l'investissement personnel lié au déménagement (des vacances d'été jusqu'aux vacances de Toussaint sur son temps personnel) qu'elle ne souhaite plus de changement.

D'autre part, les effectifs et inscriptions de l'année à venir seront entre directeurs et la mairie, abordés lors de la réunion d'affectation, en tenant compte de la localisation du domicile, des fratries et demandes des parents.

### **Personnel : Enseignants, Atsem, Stagiaires : absences et remplacement**

La circonscription envoie quotidiennement le tableau des possibilités de remplacement, qui suit la procédure d'absence, à savoir un enseignant absent doit avertir la directrice qui appelle l'inspection qui comptabilise les besoins et répartit au mieux les remplaçants. Nous ne savons qu'après si les absents seront remplacés et dans la négative Mme la Directrice répartit les enfants dans les autres classes.

Les parents d'élèves demandent à être informés, cela ne peut se faire qu'à posteriori de la réponse de l'inspection sur les supports de remplacements disponibles.

Concernant les Atsems, la directrice avertit la mairie, qui enregistre les nécessités de remplacements et les déclenche dès réception de l'arrêt médical, sachant que la priorité va aux petites sections (selon l'âge des petits) et que le mercredi; les atsems dépassant les 38 heures, il n'est pas prévu de remplacement.

Concernant les stagiaires, Mme Delprat précise qu'ils sont accueillis en nombre limité dans les classes de petite section ou en restauration selon la typologie de formation; dans un cadre de convention. La directrice précise qu'elles ne sont pas 5 à 6 dans une même classe, de la « main d'œuvre à bon marché » et livrées à elles-mêmes. En réponse, les enseignantes tiennent à préciser qu'il n'a jamais été question du nombre de stagiaires mais du nombre d'adultes dans la classe ainsi que l'origine de la « problématique stagiaires » : une enfant malade a été remise à sa maman par une stagiaire sans en informer aucun adulte de l'école. Par ailleurs, la procédure a été rappelée.\*

### **Bilan des projets liés aux axes pédagogiques du Projet d'Ecole**

La Petite section de Mme Delprat continue les relations inter-génération avec les résidents des « jardins d'ombeline », ainsi que son travail sur le potager avec Cathy Veschambres et le poulailler avec le péri-scolaire et l'Alsh, avec des objectifs pédagogiques et citoyens (biodiversité, tri et déchets, alimentation, agenda 21 ...).

Les parents indépendants demandent une meilleure sécurisation au niveau des poules, c'est à dire un grillage afin d'éviter des petits d'accidents.

Des passerelles avec la Maison de Petite Enfance et la Halte garderie vont avoir lieu permettant ainsi aux prochains élèves de connaître leur futur environnement école.

La liaison Grande section / CP est envisagé sur deux temps : une prochaine rencontre sportive et une visite de l'école Barbou en juin. Quant à la demande concernant la budgétisation du transport bus, La mairie répond qu'il convient de suivre la procédure de demande avec la fiche transport établie puis transmise par la directrice.

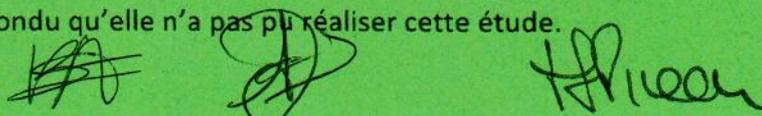
### **Charte Responsabilité : lieux, matériels, pharmacie, déambulation, alarmes et fermetures**

#### **7/ Projet Educatif : PEDT : TAP, Rythmes scolaires, Accueil péri-scolaire & ALSH,**

La demande émanant des parents d'élèves pour un décalage horaire entre les écoles n'est pas retenue par la commune dans un souci de cohérence et harmonie : les quatre écoles, les transports le nombre de familles concernées, la réglementation Education Nationale etc

Pour le problème de tarification du Péri-scolaire, notamment pour les familles ayant des enfants sur plusieurs écoles, l'enquête diligentée par les associations de parents d'élèves va déboucher par des propositions de la mairie sur un temps de gratuité à définir.

Les parents ont demandé où en était l'étude des plusieurs types de tarifications pour l'accueil périscolaire, selon le temps de présence, la mairie a répondu qu'elle n'a pas pu réaliser cette étude.



Le carnaval de l'école est prévu le vendredi 27 mars , l'information de l'organisation parviendra aux parents après le conseil de maîtresses à cet effet.

Pour la kermesse la date tiendra compte des kermesses des autres écoles et sera donnée aux parents dès qu'elle sera fixée ; une réunion de préparation impliquant les parents sera aussi proposée.

La mairie précise que pour les enfants du péri-scolaire , il faudra aussi une organisation ( à Barbou et Pasteur : pas de garderie ) . M Delprat évoque le fonctionnement des années passées : à savoir dès que le nombre d'enfants restant , le permettait ( 2 animateurs pour 10 enfants ) les animateurs encadraient les derniers enfants afin qu'ils ne soient pas à voir avec envie les autres enfants sur la kermesse

Pour l'évènement de Noël , les parents soulignent que les enfants de la garderie n'ont pas pu participer.

Les parents proposent leurs aides pour améliorer cette organisation, l'idée de cette rencontre étant intéressante.

La directrice valide en effet qu'une organisation doit prendre en compte l'augmentation d'effectif d'encadrement pour les enfants du péri-scolaire et donc la demande relayée aux services de la mairie afin que les enfants ne soient pas lésés.

### **Charte Responsabilité : lieux, matériels, pharmacie, déambulation , alarmes et fermetures**

La charte nécessaire lorsqu'une école accueille aussi un ALSH , préparée par la directrice de l'école et le directeur de l'alsH, présentée en équipe d'enseignants ; n'a toujours pas été finalisée par la mairie.

Mme Delprat souligne les aléas fréquents : entretien des locaux, , utilisation et rangement du matériel, responsabilisation , déambulation des parents, alarme à enclencher et fermetures : portes et fenêtres, utilisation commune ( draps, changes, pharmacie, consommation majorée de divers fongibles : papiers toilettes, essuie-mains, ... ) .

Une question des parents du groupe indépendants porte sur les essuie-mains et chiffons de nettoyage.

### **8/ Restauration : Prestataire**

De façon bilatérale , les remontées aux parents sur qualité et quantité sont positives ; certains points de remédiations (lacté + dessert...) ont été déjà apportés lors d'une visite des cuisines du prestataire .

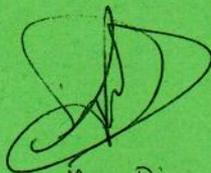
Une plaquette de présentation du prestataire sera disponible sur le site de la mairie.

### **9/ Informatique : Matériel , fibre , connectique et téléphonie**

Une maintenance et amélioration informatique est programmée par la mairie ( bureau et salle des profs ) .

La directrice pose la question pour la connexion internet et l'amélioration de la téléphonie ( fibre et standard répondeur ) .

Signature :



Mme Pigeure  
secrétaire école

Signature :

Mme Mireille DELPRAT

Directrice  
Présidente Conseil Ecole

P/O Mme DELPRAT  
Mme AZPILEGOR



Mme Elena PINEAU

Représentante Parents Indépendants  
Secrétaire Conseil Ecole

