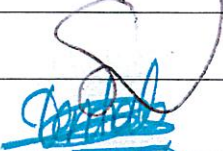

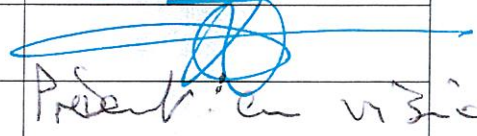



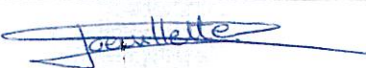

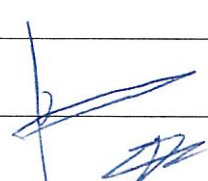


**Émargement Conseil d'Administration**  
**Vendredi 13 février 2026**

**Membres de droit**

○	VAUCEL	Sylvain	Proviseur	
○	VERTALE	Gaëlle	Proviseure adjointe	
○	LEFEBVRE	Emilie	Secrétaire générale	
○	GIRAUD	Benjamin	DDFPT	Présent en visio

**Représentants des personnels enseignants**

○	DUBOIS	Jérôme	T	
○	DUFLOT	Marc	T	
○	QUINETTE	Laëtitia	T	
○	BOUTE	Maylis	T	
○	LOEUILLETTE	Caroline	T	
○	MARECHAL	Erwan	T	
○	DELPRAT	Lionel	T	
	POESSEL	Cyril	S	
	DE JESUS LOPES	Frédéric	S	
	GOFFART	Nicolas	S	
○	GUEVAR R1	Gautier	S	
○	DUPONT R5	Damiens	S	
	DESAPHY	François	S	
	DESERT	Virginie	S	

**Émargement Conseil d'Administration**  
**Vendredi 13 février 2026**

**Représentants de la commune**

RICHAUD	Nicolas	T	Excuse
BERTHELOT	Tiphaine	S	

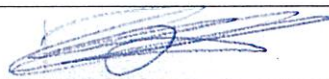
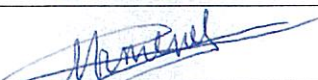

**Représentants de la Région**

GADAL	Danièle	T	
SOBCZACK	Alexandra	T	
DELBOS	Evelyne	S	

**Personnalités qualifiées**

RUAULT	Jean Luc	T	
SAUGER	Johan	T	

**Représentants des personnels non enseignants**

BRIZE	Nathalie	T	
SIMENEL	Serge	T	
POUPEE	Sandrine	T	
LEMENU	Corinne	S	
DENIS	Maryse	S	
		S	



Émargement Conseil d'Administration  
Vendredi 13 février 2026

**Représentants des parents d'élèves**

THISSANDIER	William	T	
GROSSMANN	Agathe	T	
BIZET	Samuel	T	
DOS SANTOS MOREIRA	Katia	T	
DESTOUCHES	Vanessa	T	
POYER	Celina	S	

**Représentants des élèves**

COQUISART	Axel	Présent en visio	
BERGER	Mathéo	T	Excuse
LANGLOIS	Théo	Présent en visio	Excuse
		T	
		T	
		S	
		S	
		S	
		S	
		S	

Académie de NORMANDIE  
Lycée Jean Baptiste Colbert  
197, avenue des Alliés  
76140 Le Petit Quevilly

PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE  
DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU 13  
FEVRIER 2026

Année scolaire  
2025 - 2026  
SÉANCE n° 5

Présidence : M. VAUCEL

Secrétariat : Mme VERTALE

Membres absents :

Membres présents : 15

Membre personnalité extérieure : 0

Quorum (14 membres) : 15 membres présents à l'ouverture du conseil.

Séance ouverte à 13h44

Séance close à 16h

N° et nature des questions traitées	Nombre de feuillets	Réservé à l'autorité de contrôle
I - Conseil d'administration II – Affaires relatives au fonctionnement de l'EPLÉ III - Affaires financières IV – Questions diverses		
Total des feuillets		



Le secrétaire de séance

Gaëlle VERTALE

Convocation le : 19 janvier 2026

Transmis par l'application **Dém'Act**  
(Dématérialisation des actes des EPLE)

Le :

Membres du CA : 27

A

Quorum : 15

- M. le Recteur – DAJEC1  
- Monsieur le Président du Conseil Général

<b>II – CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<i>Réservé à l'autorité de contrôle</i>
<p>Le conseil d'administration du lycée Colbert au Petit Quevilly s'est réuni le vendredi 13 février, en salle polyvalente, sous la présidence de M. VAUCEL, Proviseur.</p> <p>La séance est ouverte à 13h44.</p> <p>M Vaucel déplore l'absence des représentants de la Région qui constituent les partenaires privilégiés indispensables au bon fonctionnement de l'établissement.</p> <p>M<sup>me</sup> Vertale accepte d'assurer le secrétariat du CA.</p> <p>M. Le Président ouvre la première séance de l'année en saluant les membres du conseil d'administration.</p> <p><b>I – Conseil d'administration</b></p> <p><b>1. <u>Approbation du procès-verbal précédent :</u></b></p> <p>M. Le Président soumet à l'approbation des membres le compte rendu du Conseil d'Administration du lundi 13 décembre 2025. Il rappelle que le procès-verbal est affiché dans l'espace dédié au niveau de l'administration, Le site du lycée Colbert (vie de l'établissement / PV du CA) et il précise que le prochain procès-verbal sera diffusé avec la lettre d'information et sur l'ENT du lycée.</p> <p>M. Le Président soumet à l'approbation des membres le compte rendu du Conseil d'Administration du CA numéro 6 du 13/12/2026</p> <p><b>Contre : 00 / 15 Abstention : 1 / 15 Pour : 14 / 15</b></p>	

L'ordre du jour de la présente séance est adopté comme suit :

**I - Conseil d'Administration**

1-Approbation du procès-verbal du 13 décembre 2025

**II-Affaires financières**

- Contrats et conventions ;
- Décision Budgétaire Modificative (DBM);

**III - Affaires relatives aux fonctionnent de l'EPL**

- Présentation de la proposition de ventilation de la Dotation Horaire Globale pour la rentrée 2026.
- Présentation de la proposition de création et suppression de postes et remontée des moyens par discipline
- Bilan du PPMS n°2

**IV - Questions diverses.**

<p><b>II- Affaires financières :</b></p> <p><b>Memoritz :</b> Le proviseur présente aux membres du conseil la proposition de contrat avec la société Memoritz relative à la prise de photographies scolaires. Les conditions retenues pour l'année à venir sont identiques à celles validées au cours de l'année écoulée, garantissant à la fois un bénéfice minimal pour la Maison des lycéens et un coût maintenu au plus bas pour les familles. La séance de prises de vue est fixée au 2 novembre. Une organisation en début de mois de septembre n'aurait en effet pas été pertinente, les groupes d'élèves n'étant pas encore stabilisés et de nombreuses absences étant à prévoir à cette période. Cette date a été arrêtée au regard du calendrier prévisionnel des PFMP ainsi que des disponibilités des photographes. Pour information, cette année le bénéfice prévisionnel pour la MDL s'élève à un peu moins de 6 euros.</p> <p><b>Contre : 00 / 15    Abstention : 0 / 15    Pour : 15 / 15</b></p>	<p>ACTE 29</p>
<p><b>Quartier libre : projet école en entreprise</b></p> <p>Madame Aimonetto, accompagnée de Madame Bouté, toutes deux impliquées l'an dernier dans le dispositif « classe en entreprise », présentent aux membres du conseil le projet reconduit pour l'année en cours dans le cadre du partenariat avec le « Quartier libre ». Elles en exposent les objectifs, les modalités d'organisation ainsi que les perspectives pédagogiques, soulignant la continuité avec les actions menées l'année précédente et l'intérêt du projet pour l'accompagnement et l'ouverture professionnelle des élèves.</p> <p><b>Contre : 00 / 15    Abstention : 0 / 15    Pour : 15 / 15</b></p>	<p>ACTE 28</p>
<p><b>Eryma : convention</b></p> <p>Madame la secrétaire générale présente aux membres du conseil le contrat proposé avec la société ERYMA, chargée des opérations relatives à la sécurité intrusion de l'établissement. Elle en précise les principales dispositions, les modalités d'intervention ainsi que les conditions financières associées.</p> <p><b>Contre : 00 / 15    Abstention : 0 / 15    Pour : 15 / 15</b></p>	<p>ACTE 30</p>
<p><b>Alise : contrat et prestataire pour les repas</b></p> <p>Madame la secrétaire générale présente aux membres du conseil le contrat proposé avec la société Alise, chargée des opérations de comptage et de facturation des passages au service de restauration. Elle précise que, compte tenu de l'accueil des élèves du lycée Lemonnier à partir du mois d'avril et jusqu'à la fin de l'année scolaire, ainsi que potentiellement à la rentrée suivante, un service de paiement en ligne sera</p>	<p>ACTE 31</p>

mis en place afin de permettre aux familles d'effectuer leurs règlements directement via le site dédié.

**Contre : 00 / 15 Abstention : 0 / 15 Pour : 15 / 15**

## II - Affaires relatives au fonctionnement de l'EPL

-Présentation de la proposition de ventilation de la Dotation Horaire Globale pour la rentrée 2026, pour information.

-Présentation de la proposition de remontée des moyens par discipline, la proposition de création d'un support en Lettres anglais est formulée.

Le support BMP de 4h en Lettres anglais est présenté avec la volonté de formuler une demande de transformation de 2 HSA en Heures « poste » afin de maintenir le volume des heures supplémentaires pour les enseignants concernés dans des proportions raisonnables.

Le tableau récapitulatif est joint au procès verbal.

### Commentaires :

Mise en œuvre des séances de remédiation en français :

Les membres suggèrent la possibilité de transformer les HSE en HSA afin que les heures soient annualisées sous couvert de l'aval des enseignants de la discipline.

En PSE, le cumul de ses heures dispensées dans les deux établissements doit faire un total de 18 heures. Cette disposition sera travaillée en lien avec l'autre établissement support comme cela est envisagé chaque année.

Lecture de la motion : le courrier est joint au procès-verbal.

### Vote de la structure des classes :

**Contre : 1 / 15 Abstention : 7 / 15 Pour : 8 / 15**

### Vote de la structure des postes :

**Contre : 0 / 15 Abstention : 9 / 15 Pour : 7 / 15**

ACTE 27

	<i>Réservé à l'autorité de contrôle</i>
<b>IV - QUESTION DIVERSES</b>	<i>Réservé à l'autorité de contrôle</i>
<p>1) Question provenant des élèves : Pourquoi n'y a-t-il pas de savon dans les toilettes homme des bâtiments général et internat (3eme étage) ?</p> <p>Serait-il possible d'y remédier pour des raisons d'hygiène ?</p> <p>Madame la Secrétaire générale s'enquiert de la présence effective de distributeurs et de l'existence éventuelle de difficultés particulières liées soit à l'absence de distributeurs, soit à leur approvisionnement. Le représentant des élèves précise que les distributeurs sont bien installés mais qu'ils sont parfois détériorés ou momentanément vides.</p> <p>Madame la Secrétaire générale indique que des dégradations de matériel sont régulièrement constatées et qu'elles sont réparées dans la mesure des capacités des équipes de maintenance. Elle ajoute que des situations de mésusage ou d'abus concernant les consommables, notamment le savon, sont également observées. Il est enfin rappelé que ce type de problématique a vocation à être examiné plus spécifiquement dans le cadre des instances compétentes, telles que la commission d'hygiène et de sécurité et le Conseil de la vie lycéenne.</p> <p>2) Serait-il possible de diffuser les lettres de mission ?</p> <p>Le Proviseur indique qu'il pensait que les lettres de mission avaient déjà été éditées et diffusées en ce début d'année scolaire, conformément aux actions prévues à la rentrée. Constatant que cette diffusion n'a finalement pas été réalisée, il précise qu'il sera procédé à un rattrapage : les lettres seront numérisées puis transmises aux destinataires concernés, notamment par diffusion lors de la prochaine lettre d'information.</p> <p>3) Existe-t-il actuellement une procédure formalisée pour l'accès au Fablab (conditions, modalités, etc.) ?</p> <p>Si ce n'est pas le cas serait-il envisageable de constituer un groupe de travail dédié à l'usage du Fablab, afin de clarifier et, si possible, harmoniser le protocole d'accès auprès de Messieurs Dupond et Delprat ?</p>	

Le Proviseur précise que le projet d'établissement comporte une fiche-action spécifiquement consacrée au Fab Lab. Les éléments qui y figurent ont vocation à être précisés et à évoluer, notamment pour l'année à venir, afin de répondre aux questionnements exprimés par certains personnels.

Il rappelle qu'après une première phase d'installation, le Fab Lab est appelé à évoluer tant dans ses usages que dans ses modalités de fonctionnement. Les conditions de cette évolution seront définies en lien avec les référents du dispositif et feront l'objet de précisions dans la prochaine fiche-action du projet d'établissement 2025-2028.

Il est également souligné que le Fab Lab ne se limite pas à un lieu unique ni à des équipements déterminés : le dispositif pourrait, en fonction des besoins pédagogiques et des disponibilités de créneaux, se développer sous la forme d'antennes implantées dans différentes salles de cours ou sur divers plateaux techniques.

4) Peut-on avoir la répartition des pactes RCD (quelles disciplines et combien par disciplines) ?

Le Proviseur présente aux membres du Conseil la répartition des pactes RCD attribués pour l'année en cours. Il précise que le tableau dont il dispose, établi au format CSV, comporte des données nominatives et que son exploitation en séance demeure peu aisée.

Il indique qu'un récapitulatif sera transmis avec le compte rendu de la réunion. Ce document présentera l'état de consommation des pactes RCD à ce stade, selon une entrée par discipline ainsi qu'une entrée nominative.

5) Peut-on avoir un retour sur la JPO ?

Madame la Proviseure adjointe présente aux membres du Conseil un bilan quantitatif des journées portes ouvertes. Elle indique que la journée du samedi a réuni cette année 60 participants, contre 45 l'an dernier, ce qui constitue une progression significative. Elle souligne que, au-delà de l'aspect quantitatif, les personnes présentes correspondaient à des profils particulièrement adaptés et pertinents au regard des formations proposées par l'établissement.

Par ailleurs, la journée du vendredi, dédiée à l'accueil de groupes, a également rencontré un succès notable, avec la participation de plus de 40 élèves répartis en cinq groupes. Ce résultat est jugé très positif, dans la mesure où aucun élève n'avait participé à cette journée l'année précédente.

Ces résultats sont la conséquence du travail de qualité mené par le pôle formation-entreprise et par son responsable. Elle conclut en indiquant que ces indicateurs constituent des signaux très encourageants pour la suite.

6) Serait-il possible d'envisager la mise en place de l'application TurboSelf pour la gestion des repas à la cantine ?

Madame la Secrétaire générale rappelle que les éléments relatifs au dispositif de restauration ont déjà été présentés lors de son intervention consacrée au contrat Alise. Elle indique notamment que la mise en place d'une seconde borne, le passage aux cartes de restauration ainsi que l'ouverture de la possibilité de paiement en ligne par carte bancaire ont déjà fait l'objet d'informations et de réponses aux questionnements exprimés.

7) Serait-il possible de savoir ce qu'il se passe en cas de perte ou de vol des clés professionnelles des personnels du lycée ? En particulier, la personne en question doit-elle les payer ?

La question de la perte de clés et des modalités éventuelles de remboursement par les personnels fait l'objet d'échanges au sein du Conseil. À ce stade, il n'est pas établi si une délibération du Conseil d'administration a déjà été adoptée sur ce point. Il est donc proposé de vérifier, dans un premier temps, le cadre réglementaire applicable afin de déterminer si l'employeur peut légalement demander le remboursement du matériel perdu.

Des représentants des personnels soulignent que certains agents, notamment les enseignants, disposent de plusieurs types de clés dont le remplacement, en cas de perte, peut représenter un coût élevé, parfois de plusieurs centaines d'euros. Ils indiquent également que, dans certaines situations pédagogiques ou organisationnelles, les personnels peuvent être amenés à confier temporairement des clés à des élèves, ce qui peut constituer un facteur de risque supplémentaire.

Il est toutefois rappelé qu'en cas de vol avéré, notamment lorsque celui-ci survient au domicile ou dans le véhicule d'un agent, il n'est pas envisagé de demander un remboursement à l'intéressé. Une sensibilisation générale à la vigilance dans la conservation des clés est néanmoins jugée nécessaire, la perte d'un trousseau sensible pouvant entraîner le remplacement des cylindres et la réédition de l'ensemble des clés, pour des coûts significatifs pour l'établissement.

Ces différents éléments devront faire l'objet d'un travail complémentaire dans la durée, notamment dans le cadre des instances compétentes, en particulier la commission d'hygiène et de sécurité.

8) Afin d'être plus efficaces et pour un accueil optimal, serait-il possible d'avoir un planning accessible pour les visites de classes ?

<p>Monsieur Girraud ayant dû quitter la séance à ce stade, il n'a pas été en mesure de présenter en détail l'organisation actuellement mise en œuvre pour l'accueil de classes en visite dans l'établissement.</p> <p>Il est néanmoins rappelé qu'il apparaît essentiel que les enseignants concernés soient préalablement informés de l'arrivée de groupes, notamment dans le cadre des actions de présentation de l'établissement. Plusieurs aspects pratiques demeurent toutefois à préciser, en particulier ceux relatifs à l'occupation des plateaux techniques. La définition précise des créneaux et des personnels mobilisés sur chaque espace suppose en effet des compétences spécifiques, notamment liées à la maîtrise de Pronote, qui ne sont pas nécessairement détenues par les personnels chargés de l'organisation logistique de ces visites.</p> <p>Il est convenu que ces différents points devront être retravaillés afin de formaliser des modalités d'organisation plus lisibles et sécurisées pour l'ensemble des personnels concernés.</p>	
--	--

# Conseil d'administration n°5

## du 13 février 2026



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

| Lycée Jean-Baptiste Colbert  
Le Petit Quevilly

## **I - Conseil d'Administration**

1-Approbation du procès-verbal 13décembre 2025.

## **II – Affaires financières**

2-Contrats et conventions ;

3-Décision Budgétaire Modificative (DBM);

## **III - Affaires relatives aux fonctionnements de l'EPL**

4-Présentation de la proposition de ventilation de la Dotation  
Horaire Globale pour la rentrée 2026.

5-Présentation de la proposition de création et suppression de  
postes et remontée des moyens par discipline

6- Bilan du PPM S n°2

## **IV - Questions diverses**



## Enjeux de la phase de préparation de rentrée, février 2026.

Les opérations liées à la préparation de rentrée commencent après les vacances d'automne et se déclinent tout au long de l'année scolaire.

L'équipe de direction travaille en collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et les services pour mettre en adéquation les moyens et les effectifs avec le projet d'établissement :

<b>Prévisions d'effectifs</b>	<b>décembre - janvier</b>	
Structure pédagogique prévisionnelle (divisions)	janvier	
Réception de la dotation horaire globale (DHG)	Février	
Mise à jour du tableau de répartition des moyens (TRM)	Remontée la première semaine de mars	
Projet de répartition des services, ajustements de moyens provisoires et emplois du temps	Juin-juillet	
Ventilation des indemnités pour mission particulière (IMP) et des parts fonctionnelles du dispositif PACTE	juin – juillet	



## Prévisions d'effectifs pour la rentrée 2026

Les services académiques proposent généralement des tableaux par module élémentaire de formation (MEF) avec des évaluations de montants, doublants et entrants.

Pour cela, ils utilisent la méthode des taux apparents de passage (TAP), qui consiste à prévoir les futurs effectifs au regard de ce qui s'est produit les années précédentes. C'est une méthode fiable mais, dans le dialogue avec les autorités académiques, le chef d'établissement peut introduire des éléments nouveaux qu'il anticipe. Par exemple : baisse du taux de redoublement, baisse du nombre de demandes de Troisièmes prépa métier, évolution de la carte des formations en lycée professionnel...

Après dialogue, l'autorité construit une prévision d'effectifs officielle qui sert de base pour arrêter la structure pédagogique prévisionnelle de l'établissement et, partant, le calcul de la DHG.

À noter qu'en lycée professionnel, les effectifs du cycle terminal sont estimés à partir des classes de 2<sup>nd</sup>e organisées en familles de métiers



Prévisions d'effectifs  
pour la rentrée 2026

Niveaux	Sections	Année	Effectifs constatés					Prévisions DOS
			2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	
3ème	3ème Prépa métiers	3PM						
CAP	Menuisier fabricant	1	22	24	23	23	23	
CAP	Menuisier fabricant	2	14	15	14	14	18	
CAP	Menuisier installateur	1	14	13	11	11	13	
CAP	Menuisier installateur	2	9	15	13	13	12	
CAP	Composites, plastiques chaudronnés	1	7	10	7	8	11	
CAP	Composites, plastiques chaudronnés	2	7	13	14	14	14	
CAP	Plasturgie	1	5	5	11	11	11	
CAP	Plasturgie	2	6	5				
Bac professionnel	Plastiques et composites	2	4	14	15	15	15	
Bac professionnel	Plastiques et composites	7	7	14	10	10	11	
Bac professionnel	Plastiques et composites	1	11	9	9	8	13	
Bac professionnel	Métiers de la réalisation d'ensembles mécaniques et industriels	2						
Bac professionnel	Fonderie	1	6	13	15	15	15	
Bac professionnel	Fonderie	7	7	5	10	12	10	
Bac professionnel	Fonderie	1	4	7	4	4	9	
Bac professionnel	Métiers du pilotage et des la maintenance des installations automatisées	2	15	24	25	25	25	
Bac professionnel	Maintenance des systèmes de production connectés	1	28	21	17	21	23	
Bac professionnel	Maintenance des systèmes de production connectés (MEI en 22-23)	1	24	25	19	17	22	
Total 3PM			22	24	23	23	23	
Total CAP		1	38	48	41	41	41	
Total CAP		2	34	28	30	30	36	
Total Bac professionnel		2	25	51	55	55	53	
Total Bac professionnel		1	42	40	37	44	45	
Total Bac professionnel		1	39	41	32	34	45	
Prévisions rectorat					264	264	234	
<b>Total Lycée Professionnel</b>			<b>200</b>	<b>227</b>	<b>218</b>	<b>227</b>	<b>234</b>	
Brevet de Technicien Supérieur	Europlastics composites option conception outillage	1		2				
Brevet de Technicien Supérieur	Europlastics composites option conception outillage	2		3				
Brevet de Technicien Supérieur	Europlastics composites option pilotage et optimisation de la production	1		5				
Brevet de Technicien Supérieur	Europlastics composites option pilotage et optimisation de la production	2	4	5	5	5	7	
Total BTS		1	1	4	3	3	6	
Total BTS		2	6	5	8	5	7	
Total BTS		4	4	4	3	8	7	
Prévisions rectorat			10	9	11	11	14	
Total BTS					8	11	14	
Prévisions rectorat					264	264	241	
<b>Total lycée Colbert</b>			<b>210</b>	<b>236</b>	<b>226</b>	<b>231</b>	<b>248</b>	



## Structure pédagogique prévisionnelle pour la rentrée 2026

Classes	Effectifs			Classes et groupes 2026
	prévisionnels,	prévisionnels,	prévisionnels rentrée	
CAP 1ère année	43	42	36	3
CAP 2ème année	41	30	32	3
<b>Total CAP</b>	<b>84</b>	<b>71</b>	<b>68</b>	<b>6</b>
2de Bac professionnel	51	55	53	3
1ère Bac professionnel	60	44	45	2
Terminale Bac professionnel	45	34	45	2
<b>Total Bac professionnel</b>	<b>156</b>	<b>133</b>	<b>143</b>	<b>7</b>
3ème Prépa-métiers	24	23	23	1
ULIS	0	0		
UPE2A				
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>1</b>
<b>Total général</b>	<b>264</b>	<b>227</b>	<b>234</b>	<b>13 + 1</b>

Classes	Effectifs			Classes et groupes 2026
	prévisionnels,	prévisionnels,	prévisionnels,	
BTS 1ère année		8	7	1
BTS 2ème année		5	7	1
<b>Total BTS</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>2</b>



## Dotation pour la rentrée 2026

	Rentrée 2024		Rentrée 2025		Rentrée 2026	
Dotation	Lycée Professionnel	Section Générale et Technologique	Lycée Professionnel	Section Générale et Technologique	Lycée Professionnel	Section Générale et Technologique
Heures postes (HP) dont forfait UNSS (6h)	504	69,5	482	69,5 + 10 h Anguier	487,5	70,25 + ?
CARF	12		12		12	
Heures Supplémentaires Année (HSA)	74	15,5	71	15,5 + 10,3 h Anguier	73,67	15,5 + ?
Dotation totale	590	85	565	85 + 20,3 h Anguier	573,17	85,75 + ?
Dotation lycée Colbert	675 + 20,3		650 + 20,3		658,92 + ?	

Indemnités pour Missions Particulières (IMP)

11,5

11,5



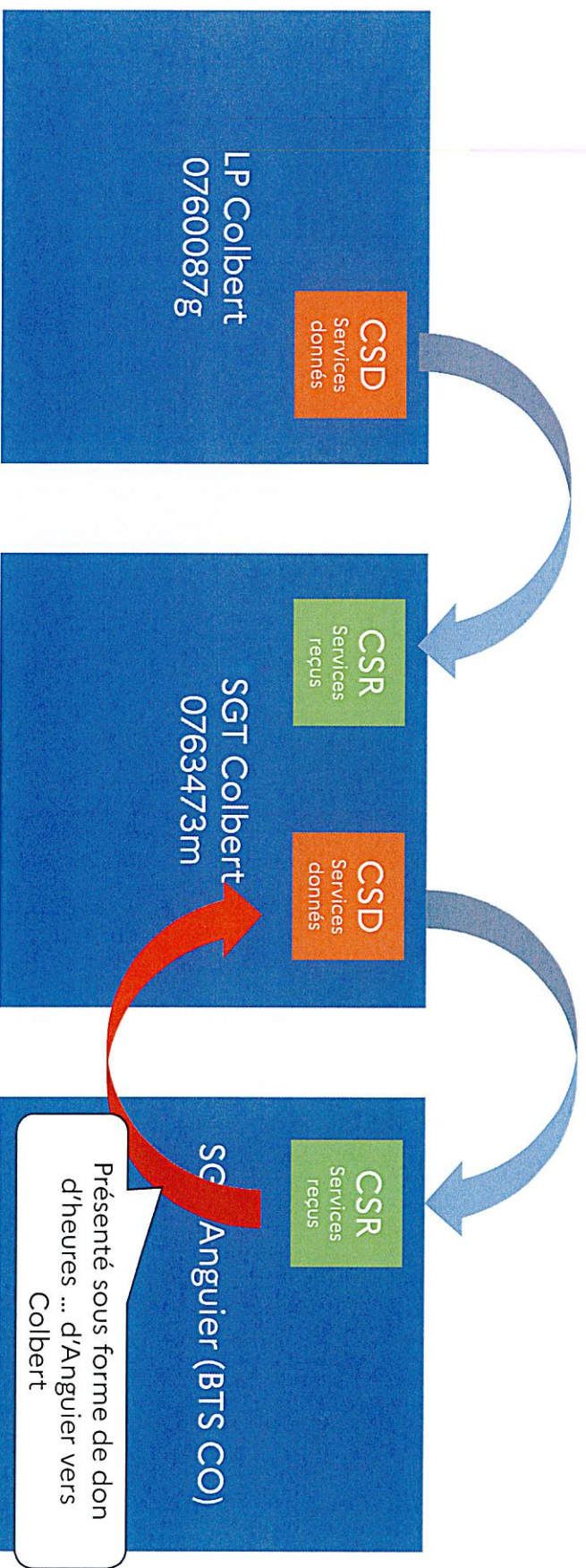
RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée Jean-Baptiste Colbert  
Le Petit Quevilly

Propositions pour les choix de ventilation  
des heures.

Rappel des établissements supports





## Propositions de choix pour la ventilation des heures

### **En 3PM :**

2 groupes d'1h sur 18 semaines pour la natation ;	Oui	Maintien
Dédoublément d'1h en sciences à l'année (Sciences, technologie et SVT);	Oui	Maintien
Dédoublément des 2 heures de découverte professionnelle;	Oui	Maintien
Dédoubléments d'1h en anglais et 1h quinzaine en espagnol	Oui	Maintien
Bascullement des heures de technologie de la com tech à la platurgie	Non	Création
Dédoublément de 1h en mathématiques et 1h en lettres histoire	Non	Création

### **En CAP :**

Répartition de l'AP, consolidation et orientation en lettres et math-sciences (2,5h et 3,5 entre les classes de 1 CAP et 2 CAP) pour un volume total de 2,67h d'AP « élève » sur les deux années.	Oui	Maintien
En EPS : Lissage des heures sur 2 années (2h en CAP 1 et 3h en CAP2);	Oui	Maintien
En CAP 1 : récupération de 1h hebdomadaire de Com tech pour les menuisiers	Non	Création
Horaires de chef d'Œuvre de 3 h hebdomadaires (horaires officiels de 87 heures 1 <sup>ère</sup> année et 78 heures en 2 <sup>ème</sup> année);	Oui	Maintien
Lissage des heures de PSE (69h) sur les 2 années, soit 1 h hebdomadaire / division.	Oui	Maintien



## Propositions de choix pour la ventilation des heures

### En Bac professionnel :

	2025-2026	2026-2027
En EPS : Lissage des heures sur 3 années (2h en 2de et 1 <sup>ère</sup> , 4h en Terminale);	Oui	maintien
En 2 <sup>de</sup> : Maintien de la « barrette » 3 groupes pour 3 classes ;	Oui	maintien
En 1 <sup>ère</sup> : un groupe d'enseignement « fondeurs/plasturgistes » en PSE et éco gestion ;	Oui	maintien
En 2 <sup>de</sup> et 1 <sup>ère</sup> : Co-intervention toutes les semaines pendant un semestre en maths puis en français.	Oui	maintien
En Tale : 1 h hebdomadaire en économie gestion + dotation sup pour adaptation aux programmes;	Oui	maintien
Dédoublement d'une heure semaine en langues en bac pro (dotation sup de 2h en 1 <sup>ère</sup> , 2h en Tale)	Non	Création
Moyens pour la remédiation, PIX, soutiens, secourisme...	Oui	maintien
Moyens pour la mini entreprise (si possibilité de mobiliser le CARF)	Non	Création
Dotation de 0,5h par groupe pour le diagnostic en terminales MSPC	Non	Création



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

| Lycée Jean-Baptiste Colbert  
Le Petit Quevilly

## Conséquences sur les postes pour la rentrée 2026 et perspectives...

Heures « postes » rentrée 2026:

- Création d'un Bloc de Moyens Provisoires de 4 h en Lettres anglais;

2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029
Suppression d'un support en lettres anglais;	Création d'un BMP 4h en lettres anglais	Fermeture de l'option CO du 1 BTS EPC ou Fermeture de l'option POP du 1 BTS EPC	Fermeture de l'option CO du 2 BTS EPC ou Fermeture de l'option POP du 2 BTS EPC



## Motion au CA du 13/02/2026 :

Comme lors de l'année précédente, le Lycée Colbert se retrouve sous-doté en heures poste au vu du nombre d'HSA à disposition. De fait, dans la dotation pour la rentrée 2026, le taux d'HSA est monté à 14,50%. Pour mémoire, nous avons déjà obtenu une transformation des heures l'année dernière alors que notre taux d'HSA était similaire. Nous estimons nécessaire le besoin de transformation des HSA en HP, jusqu'à atteindre un taux de 11%, soit une quinzaine d'heure.

De plus, les heures transformées l'année dernière n'ont pas permis d'assurer le support suffisant au poste de FSTG en plasturgie malgré sa titularisation par BOE, le forçant à renoncer au bénéfice de son concours. Le handicap du collègue, lui, n'a pas disparu.

Le profil des élèves du lycée Colbert n'a pas changé, nous sommes toujours confrontés à des derniers / avant derniers vœux, des réaffectations en octobre. Le lycée Colbert à l'IPS le plus faible de l'académie. Nous nous devons de fournir les moyens éducatifs adaptés et suffisants à notre public.

Pour aggraver la situation tendue, malgré notre courrier de la fin d'année dernière, le demi-poste de CPE parti en retraite progressive n'a pas été remplacé. Notre internat a dû absorber une surcharge d'élève venant du Lycée LEMONNIER, mais l'ETP d'AED n'a pas été confirmé pour l'année prochaine, contrairement aux effectifs d'élèves attendus.

Les représentants élus des enseignants du Lycée Colbert

## Bilan de l'exercice de mise en sureté n°2

Date de la réunion bilan : 21 janvier 2026

Participants : M Letailleur, Mme Lemenu, Mme Brize, M Vaucel

**Objet :** Analyse des dysfonctionnements de l'exercice de sécurité et planification des actions correctives prioritaires.

### Résumé des points clés et décisions

Le bilan de l'exercice de sécurité a mis en lumière des succès, notamment la bonne perception de l'alerte sonore, mais aussi plusieurs fragilités.

#### Les principaux problèmes identifiés sont :

Une porte coupe-feu enchaînée, un déclenchement prématuré de l'alerte, des décalibres dans les communications multicanaux (SMS non reçus, message d'alerte erroné).

Des actions prioritaires ont été définies, incluant une enquête sur l'incident de la porte, la poursuite de la mise à jour des contacts pour les alertes SMS, et la refonte complète des documents et maquettes PPMs avant l'été 2026.

### Points de discussion détaillés

#### 1. Bilan général de l'exercice

- **Ressembl global :** L'exercice est considéré comme "plutôt bien passé" dans son déroulement général.
- **Déclenchement de l'alerte :** L'alerte a été déclenchée trop tôt, avec un manque de 3 à 5 minutes, empêchant les enseignants de diffuser les vidéos de prévention aux élèves comme prévu dans le protocole.
- **Dysfonctionnement :** salle de classe non verrouillée et porte enchaînée
  - Une salle de classe n'a pas été verrouillée ce qui expose toutes les personnes présentes. Les « intrus » ont eu un accès direct aux élèves et l'enseignant concerné ce qui aurait pu provoquer de nombreuses victimes.
  - **Action requise :** Tous les personnels doivent appliquer immédiatement la mise en œuvre des consignes en cas d'alerte.
  - Une porte coupe-feu au deuxième étage, donnant accès à toute une aile de salles de classe, a été retrouvée bloquée par une chaîne métallique.
  - Cet incident a empêché l'accès normal au couloir (conflit avec les enjeux du risque incendie).
- **Action requise :** Une recherche doit être menée pour identifier la source de cet acte et comprendre les motivations.
- 3. Analyse des canaux de communication
  - **Alerte sonore :**
    - Percu par 100% des participants.

- Débat sur la durée de l'alarme : il a été convenu qu'en situation réelle, il est préférable de la laisser active pour couvrir les bruits potentiels des élèves et signaler que l'alerte est générale.

#### • Pronote (plateforme de communication) :

- Message d'alerte perçu par 5 personnes sur 11 fiches de retour.
- **Incident :** Un message erroné "exercice incendie sorti" a été diffusé par erreur, créant une consigne contradictoire et. Cela souligne un point de vigilance crucial sur la gestion des messages.

#### • SMS sur téléphones portables :

- Reçu par 5 personnes. Plusieurs membres du personnel n'ont pas reçu le SMS car leurs numéros ne sont pas enregistrés dans le système.
- Aucun message de "fin d'alerte" n'a été envoyé par SMS.

#### 4. Mise à jour des procédures et documents (PPMS)

- **Affichage des consignes :** L'affichage "Réagir en cas d'attaque" est absent ou non visible dans les salles. Il est probablement dans les pochettes orange, mais celles-ci ne sont pas consultées.

- **Obsolescence des documents :** L'ensemble des documents (procédures incendie, PPMs, plans, points de rassemblement) est obsolète et nécessite une refonte complète. Les points de rassemblement ont changé (de 3 à 2).

- **Fichiers sources :** Il est nécessaire de retrouver les fichiers sources pour faciliter la mise à jour.

#### 5. Gestion des maquettes d'urgence (PPMS confinement trisques majeurs)

- **Contenu :** Le contenu des maquettes (eau, gâteaux, piles) est entièrement périmé.
- **Budget :** La mise à jour représente un coût non budgétisé. Une solution de rotation des stocks avec la cuisine est évoquée pour les dernières.
- **Accès :** Le code des cadenas des maquettes est systématiquement recherché et devrait être rendu plus visible.
- **Équipement :** Suggestion de remplacer les équipements à piles par des alternatives sans piles (radios/lampes à dynamo) pour éviter le problème de péremption et de coût.

#### Actions à entreprendre

N°	Action	Responsable(s)	Échéance
1	Identifier l'origine de la porte enchaînée au 2ème étage.	Mme Brize	Immédiate
2	Collecter les numéros de téléphone manquants du personnel (volontariat) et les	M Letailleur, M Vaucel	Prochaines semaines

N°	Action	Responsable(s)	Echéance
	Intégrer à la plateforme d'alerte Pronote.		
3	Mettre à jour l'ensemble des documents PPHS (procédures, plans, arborescences) en se basant sur les fichiers sources à retrouver.	Mme Lemeny, en collaboration avec M Letallier	Avant l'été 2026
4	Réviser le contenu des mallettes PPHS ; jeter les produits périmés, évaluer le budget de remplacement et privilégier des équipements durables (type dynamo).	Mme Brize / M Vuucel	A planifier après la mise à jour des documents

## QUESTIONS DIVERSES CA DU 13/02/2026

- 1) Question provenant des élèves : Pourquoi n'y a-t-il pas de savon dans les toilettes homme des bâtiments général et internat (3eme étage) ?  
Serait-il possible d'y remédier pour des raisons d'hygiène ?
- 2) Serait-il possible de diffuser les lettres de mission ?
- 3) Existe-t-il actuellement une procédure formalisée pour l'accès au Fablab (conditions, modalités, etc.) ?  
  
Si ce n'est pas le cas serait-il envisageable de constituer un groupe de travail dédié à l'usage du Fablab, afin de clarifier et, si possible, harmoniser le protocole d'accès auprès de Messieurs Dupond et Delprat ?
- 4) Peut-on avoir la répartition des pactes RCD (quelles disciplines et combien par disciplines) ?
- 5) Peut-on avoir un retour sur la JPO ?
- 6) Serait-il possible d'envisager la mise en place de l'application TurboSelf pour la gestion des repas à la cantine ?
- 7) Serait-il possible de savoir ce qu'il se passe en cas de perte ou de vol des clés professionnelles des personnels du lycée ? En particulier, la personne en question doit-elle les payer ?
- 8) Afin d'être plus efficaces et pour un accueil optimal, serait-il possible d'avoir un planning accessible pour les visites de classe ?