



Association des communes pour
l'école du cycle d'orientation de la
Veveyse (ASSCOV)



Rapport d'activité 2024

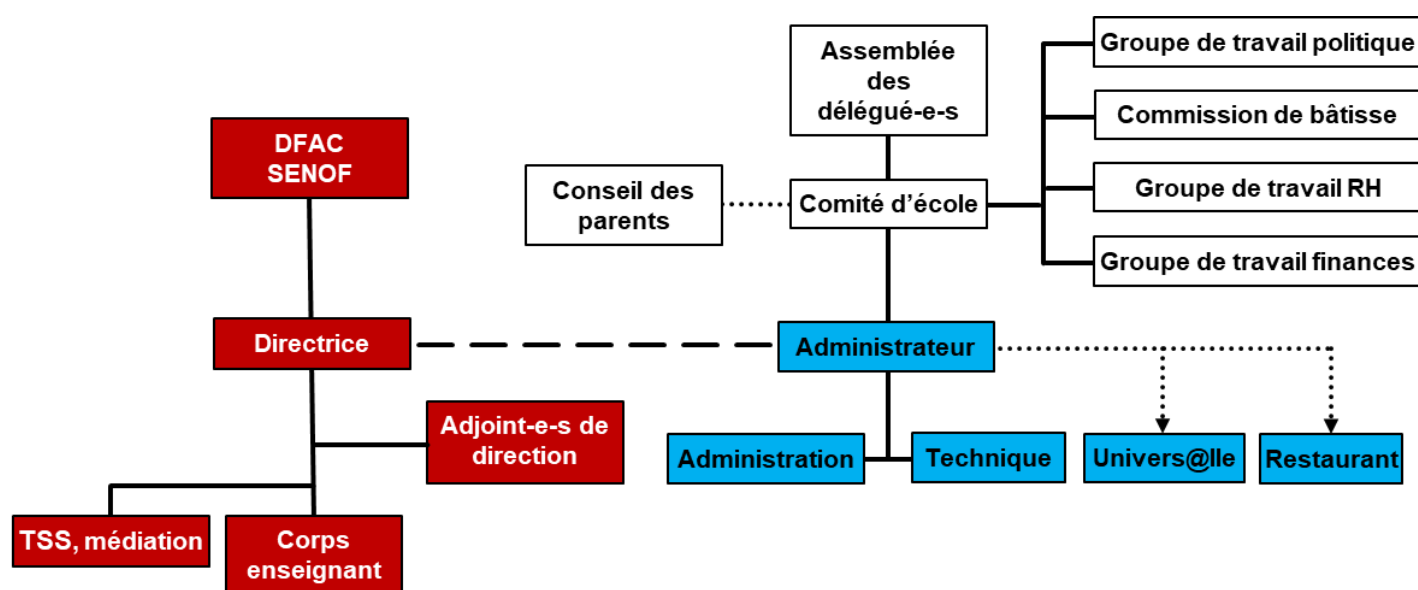
Association des communes pour l'école du cycle d'orientation de la Veveyse (ASSCOV)

L'ASSCOV a pour but d'assurer les obligations et les droits de ses membres en matière de scolarité obligatoire au niveau de l'école du cycle d'orientation de la Veveyse.

En 2024, son organe législatif (l'Assemblée des délégué-es) présidé par le Préfet de la Veveyse François Genoud, s'est réuni à trois reprises :

1. Le 24 avril, il a approuvé le message n°13, portant sur le crédit d'investissement pour l'assainissement et l'agrandissement du Bâtiment Bêta, d'un montant total de CHF 720'000.00 ainsi que les comptes 2023.
2. Le 26 septembre, il a approuvé le règlement du personnel.
3. Le 21 novembre, il a approuvé les budgets du compte de résultat et des investissements pour 2025.

Organigramme



Mot du Président



Savio Michellod
Président du
Comité d'école

Les années se suivent mais ne se ressemblent pas, chacune apportant son lot de nouveaux défis et projets stimulants. 2024 a été marquée par deux avancées majeures qui témoignent de notre volonté commune d'améliorer continuellement les conditions d'apprentissage et de travail au sein de notre école, tout comme le cadre de travail de nos collaboratrices et collaborateurs.

La première grande réussite réside dans le déblocage de deux projets d'infrastructures essentiels : la salle de sport triple et le centre de natation ainsi que l'assainissement et l'agrandissement du Bâtiment Bêta. Après un travail important de concertation avec les autorités cantonales, notamment le Service des bâtiments et le Service des sports, et suite aux validations des plans d'aménagement de détail (PAD), ces projets structurants ont pu avancer significativement. Ces infrastructures sont nécessaires pour le bon fonctionnement de notre école et permettront de garantir un cadre optimal pour les activités sportives, éducatives et le bien-être de nos élèves. Je tiens à relever l'excellente collaboration avec la commune de Châtel-St-Denis, essentielle pour la bonne avancée de ces deux dossiers.

La seconde avancée importante est la validation du nouveau règlement du personnel. Fruit d'un travail approfondi mené par le groupe de travail Ressources humaines, soutenu par l'expertise externe de spécialistes, ce règlement apportera davantage de clarté, de cohérence et d'équité dans la gestion du personnel dès janvier 2025.

Par ailleurs, l'année 2024 a été riche en initiatives et réalisations variées : l'intégration réussie du personnel du pique-nique au sein du restaurant scolaire, l'optimisation de la gestion électronique des documents (GED) ainsi que les premiers résultats positifs du nouveau programme cantonal de gestion électronique des élèves (ISA). Nous avons également renforcé les échanges avec les familles grâce à un Conseil des parents particulièrement actif.

Ces succès, ainsi que tous les autres accomplissements présentés dans ce rapport, témoignent de l'engagement collectif et du dynamisme qui caractérisent notre institution.

Je tiens à remercier sincèrement mes collègues du comité d'école, l'administration, le service technique, la direction, le personnel enseignant, le conseil des parents ainsi que toutes les actrices et tous les acteurs de notre école, grâce auxquels nous offrons un environnement idéal pour la formation et l'épanouissement de nos élèves.

Comité d'école

Le Comité d'école a plusieurs attributions: il assure la gestion des transports gratuits pour les élèves, organise l'année scolaire, met en place des mesures en lien avec la santé des élèves, suit le Conseil des parents, gère le matériel scolaire, et met à disposition les infrastructures nécessaires à l'enseignement. Le Comité d'école dirige l'administration, représente l'ASSCOV envers les tiers, engage et supervise le personnel administratif et technique. Enfin, il assume la gestion financière de l'ASSCOV (comptes et budgets). En 2024, le Comité d'école s'est réuni à cinq reprises.

Composition du Comité d'école

- Savio Michellod (Granges) : Président
- Nicole Tille (Châtel-St-Denis) : Vice-présidente
- Jérôme Allaman (Châtel-St-Denis) : Membre
- Cédric Borer (St-Martin) : Membre
- Maude Cardinaux (Le Flon) : Membre
- Sabine Comisetti (Bossonnens) : Membre
- Frédéric Deillon (La Verrerie) : Membre
- Raphaël Droux (Semsales) : Membre
- Paul Konan (Remaufens) : Membre
- Daniel Maillard (Châtel-St-Denis) : Membre
- Rahel Preisig (Attalens) : Membre

Membres avec voix consultative :

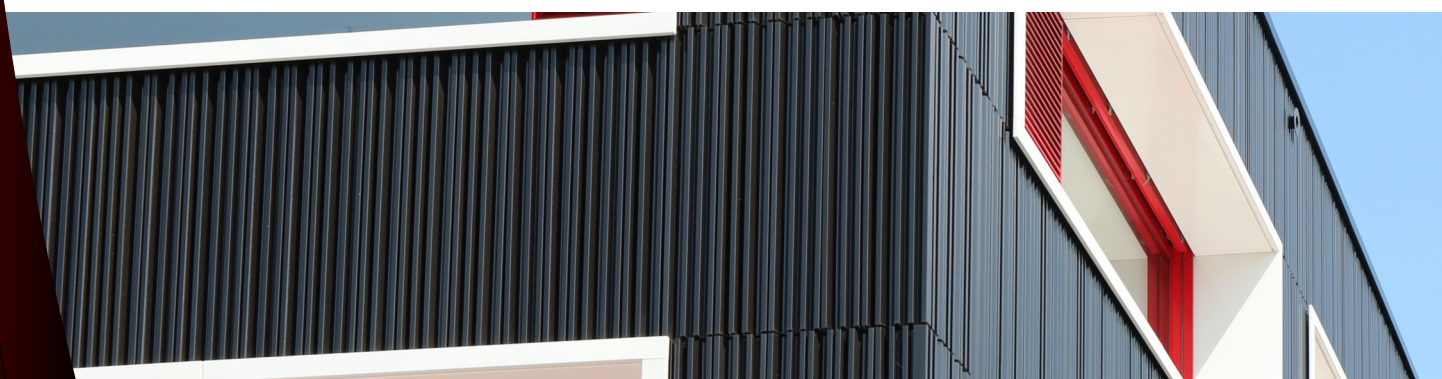
- Eric Berthoud : Administrateur du COV
- François Genoud : Préfet de la Veveyse
- Céline Granges Volery : Directrice du COV
- Willy Maillard : Inspecteur scolaire
- Stéphane Simonet : Représentant des enseignant-es

Bureau

Le Bureau n'est pas un organe statutaire. Il a été institué par le Comité d'école, afin d'améliorer son efficacité opérationnelle et de soutenir l'administration. Son rôle est de préparer les séances de Comité d'école et d'assurer la coordination entre les différents groupes de travail. En 2024, le Bureau s'est réuni à cinq reprises.

Composition du bureau

- Savio Michellod (Granges) : Président
- Nicole Tille (Châtel-St-Denis) : Vice-présidente
- Frédéric Deillon (La Verrerie) : Membre
- Rahel Preisig (Attalens) : Membre
- Céline Granges Volery et Eric Berthoud participent également aux séances.





Administration et finances

Composition



Eric Berthoud
Administrateur



Sidonie Mory
Collaboratrice administrative supérieure



Karine Vauthey
Employée d'administration et orientation



Sarah Moscatello
Employée d'administration, réceptionniste-téléphoniste



Stéphanie Giller
Responsable des finances

Administration

But

Notre service assure la gestion administrative et financière de l'Association des communes pour l'école du cycle d'orientation de la Veveyse, sous la responsabilité de l'administrateur.

Le secrétariat de l'ASSCOV exécute toutes les tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement du COV. L'impératif de la journée est de s'assurer de la présence de nos élèves aux différents cours et également aux repas du restaurant scolaire et du pique-nique ainsi qu'à l'étude de midi.

Nous collaborons étroitement avec les membres de la direction.

Nos tâches sont variées et suivent les moments clés de l'année scolaire. Nous organisons notamment les vaccinations pour nos élèves (9H et 10H), les passages à la cabine dentaire scolaire (9-10-11H), les cours pour l'examen du permis de conduire cyclomoteur, la préparation des documents pour les examens cantonaux ainsi que l'organisation de la fin d'année scolaire. Nous imprimons les bulletins de notes semestriels.

Depuis l'introduction du nouveau programme cantonal de gestion des élèves (ISA) en 2023, nous assurons le suivi des dossiers des élèves de manière électronique. Plus aucun classement papier.

Nous gérons les cartes d'étudiant-e qui donnent accès à un casier personnel sécurisé ainsi qu'à un porte-monnaie virtuel. Durant l'été, nous préparons tout le matériel des élèves pour la rentrée scolaire suivante ainsi que l'organisation des abonnements de transports.

Nous activons les accès aux bâtiments et salles de classe pour le personnel et les visiteurs.

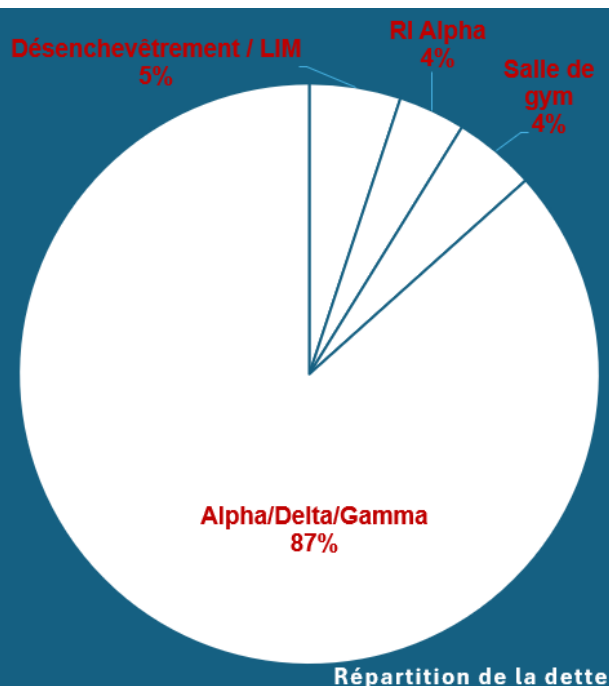
Nous nous occupons des ressources humaines pour le personnel administratif et technique et de manière restreinte, pour le corps enseignant.

La gestion et la surveillance des infrastructures mobilières et immobilières est aussi assurée.

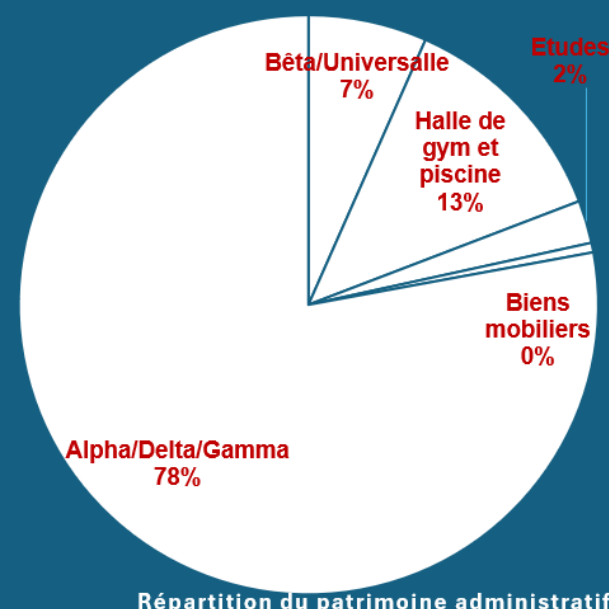
Nous administrons la mise à disposition de notre halle de sport qui se trouve dans le même bâtiment que la piscine communale.

L'administration et l'organisation du parc informatique nous appartiennent en collaboration avec deux enseignants, M. Alexandre Bury et M. Samuel Torche, qui sont engagés à 50% par l'ASSCOV.

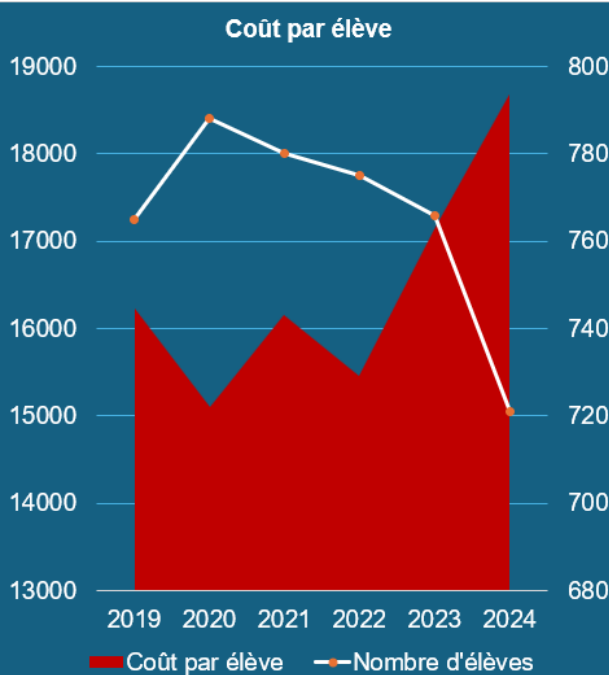
Finances



Répartition de la dette



Répartition du patrimoine administratif



Le département des finances, géré par l'administrateur et la responsable des finances, sous la supervision du GT finance, coordonne les principaux processus financiers de l'école, tels que l'élaboration des budgets, le bouclage des comptes et la planification financière.

Nous assurons le suivi des investissements, des charges et des recettes de fonctionnement.

Avec les comptes MCH2, un rapport de gestion doit être soumis à l'Assemblée des délégué-es en même temps que les comptes.

Activités principales du département des finances

Nous nous occupons de la comptabilisation générale de toutes les factures, du trafic des paiements (créanciers et débiteurs), du contrôle budgétaire et des salaires des aides concierges, étudiant-es et des jetons de présence.

Au deuxième semestre, nous avons été particulièrement occupé avec les nombreuses démarches afin que les salaires du personnel administratif et technique soient gérés entièrement par l'ASSCOV dès le 01.01.2025, en regard de l'établissement du nouveau règlement du personnel.

Nous traitons le recouvrement des factures impayées, des procédures d'arrangement de paiement et du suivi des procédures judiciaires y relatives.

Événements économiques

Le nouveau programme comptable, Crésus, mis en place depuis janvier 2023 a encore été amélioré durant cette année afin d'être encore plus précis avec le MCH2.

En 2024, nous avons pu redistribuer aux 9 communes de la Veveyse un excédent de recettes de CHF 895'541.57.

Mise en place de la gestion électronique des documents (GED)

La mise en place finale de la GED début 2024 nous a permis d'économiser beaucoup de papier et de classeurs d'archivage. Depuis le mois d'août 2024, tout le personnel, tant administratif que technique ou enseignant doit transmettre de manière électronique toutes demandes de remboursement ou de paiement d'une facture.

Mise en place du document système de contrôles internes (SCI)

Le document est encore sujet à modification

particulièrement au niveau de la sécurité informatique (cybercriminalité). Des adaptations seront apportées dans le courant de l'année 2025.

Amortissements

Le patrimoine administratif est amorti de façon linéaire, en fonction de la durée d'utilisation de chaque catégorie d'immobilisations conformément à l'article 45 LFCo.

Compte des investissements / limite d'inscription à l'actif

D'après le règlement des finances (RFin), le département des finances inscrit les dépenses d'investissement au compte de résultats jusqu'à concurrence de CHF 50'000 Au-delà de cette limite, elles sont inscrites au compte des investissements.

Revalorisation du patrimoine

Nous avons réalisé la réévaluation de tous les biens de la manière suivante :

Au 1er janvier 2022, le patrimoine administratif à partir de la valeur initiale d'acquisition ou de construction du bien déprécié de sa valeur d'amortissement comptable en fonction de sa durée d'utilisation.

L'amortissement des biens est linéaire.

Pour effectuer ces tâches, un inventaire des biens de l'ASSCOV a été établi, depuis le 01.01.2022. Ce travail a généré la création d'une réserve de réévaluation, qui sera dissoute sur les 10 prochains exercices comptables, première tranche au 31.12.2022 et dernière tranche au 31.12.2031.

Accueil extra-scolaire

Depuis la rentrée scolaire du 22 août 2024, nos surveillant-es du pique-nique ont été intégrés dans la structure du restaurant scolaire. A partir de ce moment-là, les enseignant-es n'ont plus été sollicités pour surveiller la présence des élèves au repas de midi.

Pour ce faire, trois personnes travaillent durant la pause de midi, du lundi au vendredi soit :

- Mme Marianne Geiger (démission pour raison d'âge fin décembre 2024), remplacée par Mme Audrey Basile ;
- Mme Nicole Cottet ;
- M. Yves Streicher.

Ils contrôlent que chaque élève inscrit sur notre système ISA pour les repas de midi soit bien présent et font en sorte qu'aucun débordement ne survienne durant le repas.

Il a fallu apporter plusieurs adaptations tout au long du 2ème semestre pour que la cohabitation avec les élèves du pique-nique et ceux qui prennent un repas provenant du restaurant



Audrey Basile
surveillante repas
pique-nique



Nicole Cottet
surveillante repas
pique-nique



Yves Streicher
surveillant repas
pique-nique

Groupe de travail Finances



Frédéric Deillon
Président

Composition

Frédéric Deillon
Paul Konan
Nicole Tille

Activités

Le GT Finances a pour tâches de soutenir l'administrateur et la comptable de l'ASSCOV pour tous les objets ayant trait à la gestion financière de l'ASSCOV. Son rôle est de prendre connaissance de tous les documents financiers, de les analyser avec l'administrateur et la comptable, de sorte que le comité d'école puisse ensuite décider, en pouvant s'appuyer sur l'avis du GT Finances.

Durant l'exercice 2024, nous nous sommes réuni-es à quatre reprises, dont deux fois pour l'élaboration et la présentation des budgets et des comptes de ladite association. Nous assistons bien évidemment aux réunions avec la Commission financière, lors desquelles nous représentons le comité d'école de l'ASSCOV. Notre responsabilité se limite à donner notre préavis en vérifiant l'équilibre des recettes et des dépenses, sur la base des documents remis par l'administrateur et la comptable.

Nous avons en outre participé à l'élaboration de la planification financière, demandée par la Commission financière. Les autres séances ont été consacrées au développement du Système de Contrôle Interne (SCI) mis sur pied en 2023, avec notamment le volet concernant la cybercriminalité. Ce document va devoir encore évoluer avec l'intégration notamment d'un tableau qui exprime visuellement la probabilité de survenance d'un risque et les répercussions y relatives.

Groupe de travail Ressources humaines



Nicole Tille
Présidente

Composition

Nicole Tille
Maude Cardinaux
Raphaël Droux

Activités

Le GT Ressources humaines a pour tâche de soutenir l'administrateur de l'ASSCOV pour tous les objets ayant trait à la gestion des ressources humaines de l'institution. Son rôle est de mettre en place une politique du personnel propre à l'ASSCOV. Sa tâche principale en 2024 a été la finalisation du règlement du personnel, la validation par le Comité d'école afin de le faire approuver par les délégué-e-s en Assemblée. Ce qui a été chose faite en date du 26 septembre. Le GT Ressources humaines s'est adjoint les services de l'entreprise BDO avec les conseils de spécialistes en ressources humaines, de Mme Sarah Devaud, juriste indépendante et de ProConseils, notre courtier en assurances.

Le GT Ressources humaines participe aux entretiens d'embauche pour les postes à repourvoir et propose un choix auprès du Comité d'école. Il a également contribué à instaurer des entretiens annuels d'évaluation pour le personnel engagé à durée indéterminée et participe à ces entretiens.

Durant l'année 2024, le GT Ressources humaines s'est réuni à cinq reprises.

Groupe de travail Politique institutionnelle, coordination

Composition

Jérôme Allaman
François Genoud
Sabine Comisetti
Rahel Preisig



Jérôme Allaman
Président

Le groupe de travail Politique institutionnelle, coordination a pour mission de conseiller le comité d'école dans tout ce qui touche aux activités et au financement des fournisseurs, et de traiter les différentes questions liées aux aspects politiques et juridiques (statuts, règlements, recours, etc.).

Le groupe s'est réuni en date du 21 novembre 2024 pour des réflexions en lien avec la modification des statuts concernant la limite d'endettement de l'ASSCOV.

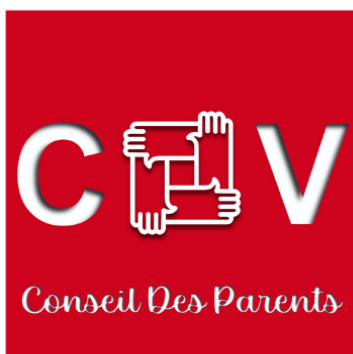


Conseil des parents

Composition

Bérénice Mathez Amiguet
Carine Bischoff
Sabine Comisetti
Céline Granges Volery
Judith Nicolet
Raphaël Droux
Orazia Herrero Rossi
Joëlle Grangier
Simon Helfer
Paul Konan
Valérie Stillavato
Nicolas Ulliel
Elisabeth Vial

Conseil des parents (CdP)



Le CdP, créé le 28 novembre 2018, répond à l'article 31 de la Loi sur la scolarité obligatoire du Canton de Fribourg. Il est composé de 14 membres : 9 parents des communes de la Veveyse, 3 représentant-es des autorités communales, la Direction du COV et un-e représentant-e du corps enseignant du COV. Le CdP est dirigé par un-e président-e et un-e secrétaire (en tournus) nommé-es par les membres.

Le CdP facilite l'échange d'informations et le débat sur la collaboration entre l'école et les parents, ainsi que sur le bien-être des élèves. Il est consulté par les autorités compétentes pour les affaires scolaires de portée générale en lien avec l'établissement, mais n'a pas de compétence décisionnelle (Art. 31, LS, 2024).

1. Membres

En 2024, le CdP est composé de 14 membres. Mme Christelle Vernez (parents Bossonnens) et Mme Valérie Stillavato (parents St-Martin) ont annoncé leur démission du CdP.

2. Activités en 2024

- Le CdP s'est réuni à quatre reprises.
- La brochure "Et si on en parlait ?" continue d'être utilisée comme moyen d'information et de prévention. Elle est publiée sur le site internet du COV et sera dorénavant également envoyée par mail aux parents par Mme Granges-Volery.
- Le 25 janvier 2024, une représentante des parents a participé à la journée d'étude sur le thème «Le Harcèlement scolaire. Un jeu "mortel" à quatre mains » organisé par la Chaire de Travail social et politiques sociales de l'Université de Fribourg et Pro Familia Suisse.
- Le 2 mars 2024, une réunion atelier-échanges organisée par l'Association des Communes de la Veveyse a eu lieu pour discuter des besoins et offres pour les adolescent-es et jeunes adultes. Les thématiques

d'orientation postscolaire, de mesures d'aide, de mobilité/transport, de lieux de rencontres/loisirs, etc. ont été abordées. Environ 35 personnes ont participé, dont Céline Granges Volery et Bérénice Mathez Amiguet pour le CdP. N'ayant pas de participant au niveau des élèves, le COV a envoyé par la suite un sondage aux élèves sur ces thématiques et obtenu 160 retours, plutôt positifs.

- Une représentante des parents a participé au marché aux plantons du 27 avril 2024, qui a été un succès grâce à la belle animation de la bibliothèque et la motivation des élèves jardiniers.
- Trois représentant·es des parents ont participé aux réunions de la rentrée les 3, 5 et 12 septembre 2024, incluant une séance de sensibilisation des parents aux écrans.
- Le logo du CdP a été finalisé et figure désormais sur les documents du CdP.
- Un groupe de travail de l'école de la Tour-de-Peilz a contacté la présidente pour s'inspirer de la brochure d'information "Et si on en parlait ?".



Commission de bâtisse



Stéphane Pauli
Président

Composition

Stéphane Pauli
Jérôme Allaman
Eric Berthoud (Administrateur)
Cédric Borer
André Droux (ACV)
François Genoud
Daniel Maillard
Savio Michellod

Durant l'année 2024, la commission de bâtisse est restée active en menant diverses procédures et réflexions qui ont abouti, en fin d'année, à la réalisation de plusieurs cahiers des charges.

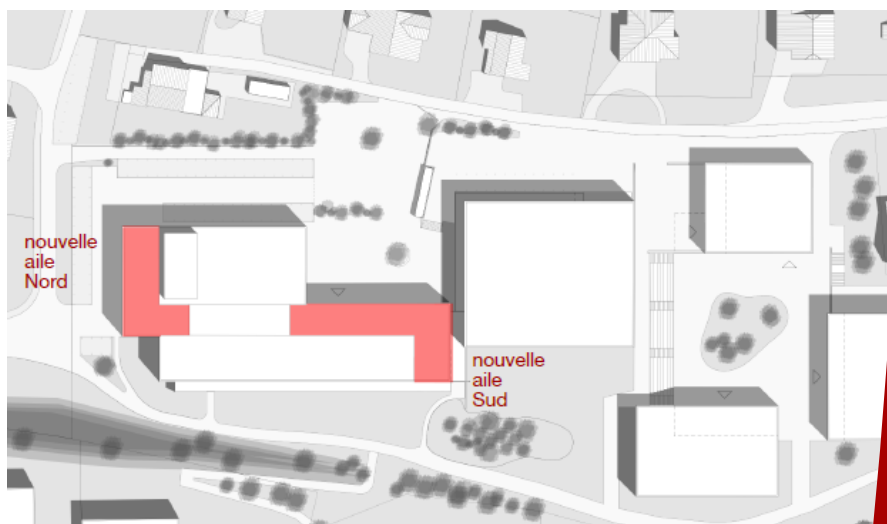
Assainissement et extension des bâtiments Alpha, Delta et Gamma (en cours)

À ce jour, suite à plusieurs échanges avec les autorités cantonales, en particulier le Service des bâtiments, nous attendons toujours une position claire concernant le montant de la subvention.

Projet

Bâtiment Bêta

Le principal obstacle à ce projet était le Plan d'aménagement de détail (PAD) Es Crêt actuellement en vigueur au niveau communal. Après plusieurs rencontres avec la Direction des institutions, de la mobilité et de l'environnement (DIME) et des échanges avec le voisinage, il a été décidé d'abroger ce PAD début 2024.



À la suite de la mise à l'enquête publique du nouveau PAD par la commune de Châtel-St-Denis, plusieurs séances ont été organisées avec les riverains et les opposants. Ces échanges ont permis de résoudre les oppositions et de poursuivre sereinement le processus en vue de l'obtention des autorisations nécessaires.

Concernant l'avancement concret du projet, un concours SIA en procédure ouverte, utilisant la formule à deux enveloppes, a débuté durant la seconde

moitié de l'année. Ce concours concerne le mandat d'architecte pour les phases SIA 3 et 4, basé sur l'avant-projet réalisé par le bureau Page SA et validé par l'assemblée des délégué-es. Tous les documents requis ont été transmis à la SIA ainsi qu'au Service des bâtiments du canton de Fribourg pour validation.

Piscine et salle de sport triple

Avant de finaliser le programme du concours relatif à ce projet, des rencontres avec les services de l'État, en particulier le Service des sports et le Service des bâtiments, ont eu lieu afin d'adapter le cahier des charges et répondre aux différents critères.

À la fin de l'année, un jury a été constitué afin de lancer le concours de projets d'architecture et d'ingénierie SIA 142 pour la construction d'une salle de sport triple et d'un centre de natation à Châtel-St-Denis.

Le cahier des charges définitif a été établi après plusieurs séances avec les membres du jury. Sous réserve des validations de la SIA et du Service des bâtiments (Sbat), le concours devrait être lancé au premier trimestre 2025. Les résultats du concours seront connus à l'été 2025, permettant ainsi d'entamer les prochaines étapes du développement du projet.

L'investissement de la commission de bâtisse sera particulièrement important en 2025, les projets du bâtiment Bêta et celui du centre de natation avec la salle de sport triple devant progresser simultanément.



Service technique

Voici nos tâches durant l'année 2024 :

- Contrôler la formation des apprentis et élaborer divers postes de mise en pratique des travaux.
- Réparer du mobilier (chaises, pupitres, casiers personnels) endommagé par les élèves.
- Déménager des bureaux et des pupitres.
- Intervenir 558 fois entre le 1^{er} janvier et le 20 décembre 2024 pour ouvrir des casiers personnels (oubli de cartes d'étudiant-es ou croisement de casiers par deux élèves avec leurs cartes).
- Déblayer ou effectuer un salage durant la période hivernale pour la sécurité des usagers.
- Entretenir les intérieurs et les extérieurs (plates-bandes fleuries, gazons qui cette année ont été faits en fauche sélective, taille des arbustes, etc.) sur l'ensemble des cinq bâtiments ainsi que le gazon de la piscine.
- Superviser et contrôler le travail des auxiliaires de conciergerie qui ont effectué environ 3'340 heures de nettoyage.
- Surveiller les interventions de diverses entreprises (électricien, sanitaire, façadier, etc.).
- Mettre en place la salle de spectacle Univers@lle lors des différentes utilisations scolaires, puis rendre les locaux propres.
- Gérer la domotique du chauffage, ventilations, éclairage ainsi que les portes d'entrée et les classes.
- Préparer et gérer les budgets annuels.
- Assurer les stocks (produits de nettoyage, consommables, petits matériels, etc.).
- Accueillir les représentants commerciaux pour des nouveautés ou adaptation de produits.
- Eliminer les déchets selon les différentes filières de tri (PET, FER, PAPIER / CARTONS).
- Conditionnement de 73 ordinateurs pour Boma, ville du Congo.
- Surveiller et contrôler les divers éléments de sécurité incendie (rideaux coupe-feu, extincteurs, dévidoirs, lumières de secours, panneaux de sorties de secours, etc.).
- Participer à la préparation du thé de la Saint-Nicolas et de la journée de Noël avec une animation de nettoyage des vitres.
- Renseigner et guider les parents, les visiteurs ou encore les clients de la bibliothèque.
- Collaborer avec le corps enseignant pour la mise en place des travaux nécessaires dans les classes ou une surveillance des travaux lors des retenues d'élèves.
- Accueillir, faire un état des lieux et attribuer les cartes d'accès pour les diverses sociétés utilisant la salle de gym.
- Contrôler la mise à ban sur nos places de parc pour le

Composition



Eric Morel
Agent d'exploitation



José Torres
Agent de propreté



Joshua Cotting
Apprenti de 3ème
année (juqu'au 1er
août 2025)



Liliana Monteiro
Apprentie de première
année (A commencé
en août 2024)

6 auxiliaires de con-
ciergerie

personnel autorisé.

- Collaborer avec la commune pour la mise en place de la cérémonie de fin d'année scolaire sur le site du Lussy.
- Relever les compteurs électriques, eau et chauffage sur l'ensemble du site.





Conseil de direction

Le Conseil de direction se compose de quatre membres, présentés ci-dessous. Il se retrouve tous les lundis matin de 9h à 11h45 pour gérer le bon fonctionnement de l'école. Lors de cette rencontre hebdomadaire, nous travaillons en deux moments distincts :

- d'abord nous traitons des questions plus générales d'organisation et de gestion seulement entre les quatre membres du conseil de direction durant une heure,
- ensuite nous passons en revue les situations d'élèves, nous sommes toujours accompagnés de la conseillère en orientation, Mme Bolle, du travailleur social, M. Bovet et d'une enseignante spécialisée en charge de l'espace « respiration » (accueil des élèves en difficultés), Mme Luisier.

Au besoin, nous fixons une seconde rencontre le mercredi matin. Nous sommes continuellement en contact tout au long de la semaine.



Directrice - Céline Granges Volery

La directrice d'un cycle d'orientation est chargée de l'organisation, du fonctionnement et de la gestion administrative et pédagogique de l'établissement, de la conduite du personnel, de la qualité de l'enseignement et de l'éducation ainsi que de la collaboration avec les partenaires de l'école auprès desquels elle représente l'établissement.

Activités principales :

- conduire les activités pédagogiques, didactiques et éducatives de l'établissement
- conduire l'entité et le personnel subordonné
- organiser l'année scolaire et structurer les activités administratives de l'établissement
- collaborer avec les communes et l'ensemble des partenaires scolaires
- collaborer étroitement avec les autres directions de CO et l'inspecteur scolaire, M. Willy Maillard
- collaborer étroitement avec les directions primaires de l'arrondissement 8
- représenter l'établissement vis-à-vis de l'extérieur et assurer la communication avec les acteurs internes et externes de l'établissement
- participer à des commissions ou groupes de travail
- superviser tout ce qui touche aux élèves à besoins éducatifs particuliers [MAO](#) et [MAR](#) (décisions)



Adjoint des classes 9H - Julien Sudan

- cérémonie des promotions
- coordination avec les services auxiliaires SLPP et le groupe d'aide (médiation + TSS)
- cours d'appui, devoirs surveillés et études
- élèves allophones, cours FLS
- marche d'automne
- octroi d'un jour de congé
- remplacements ponctuels



Adjoint des classes 10H - Alexandre Burgy

- horaires, ISA
- demandes de stages
- semaine thématique 10H
- octroi d'un jour de congé
- site internet de l'école
- remplacements ponctuels



Adjointe des classes 11H - Nathalie Brodard Guillet

- accueil des nouveaux enseignants
- organisation de la dernière semaine d'école
- demandes de stages et 12ème année
- octroi d'un jour de congé
- remplacements de longue durée et remplacements ponctuels
- sports-arts-formation SAF
- organisation des surveillances des récréations



Photo du corps enseignant



Association des communes pour
l'école du cycle d'orientation de la
Veveyse (ASSCOV)
Chemin des Crêts 9
CH - 1618 Châtel-St-Denis