

## COMPTE-RENDU DE LA REUNION PLENIERE DU CG DU 17 SEPTEMBRE 2018

### PARTICIPANTS

Etaient présents :

- M. Christophe Regad, Vice-président du CG,
- M. Marc Pelletier, parent-élu, Trésorier du CG,
- M. Patrice Pischedda, Secrétaire du CG,
- M. Jean-François Goumy, parent-élu,
- M. Amine Matoussi, parent-élu,
- M. Joël Planté, Proviseur,
- Mme Nathalie Biez, Directrice du Primaire,
- M. Jérôme Vannier, DAF,
- M. Adrien Lasnel, Responsable RH/Examen,
- M. Thierry Unaharat, School Manager,
- Mlle Nathalie Siharath, Marketing & Communication Manager,
- Mme Caroline Schmitt, Chargée de coopération pour le français, Ambassade de France,
- Mme Amornrat Patinier, secrétaire RH/Examen, représentante du personnel,
- Mme Sasaporn Chauvet, secrétaire administrative en charge de compte-rendu

Etaient excusés :

- M. Vishnu Varanyou, président de la FFE,
- M. Laurent Cuenoud, Consul, Ambassade de France,
- M. Xavier Belloteau, enseignant du primaire, représentant du personnel,

### CHRONOLOGIE DE LA REUNION

Heure de début : 18h10

Heure de fin : 20h45

### ORDRE DU JOUR DE LA REUNION

- 1. Adoption du projet d'ordre du jour**
- 2. Validation du compte-rendu de la réunion du 5 juillet 2018**
- 3. Rappel des décisions prises depuis la réunion du 5 juillet 2018**
- 4. Finance**
  - a. Etat de la trésorerie
  - b. Retards de paiement/recouvrement
  - c. Question sur sponsorship / déduction d'impôts
- 5. Ressources Humaines**
  - a. Points sur les recrutements
- 6. Commission Travaux**
  - a. Points sur les travaux durant les vacances d'été
- 7. Commission Transport**
  - a. Points sur la rentrée
  - b. Externalisation et tarifs (suivi)
- 8. Commission AES**
  - a. Planning EPS et répartition d'utilisation des espaces (suivi)
  - b. Bilan budgétaire et tarifs
- 9. Commission Cantine**

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

- a. Vive Café dans la cours du Secondaire
- 10. Commission Amélioration Continue**
  - a. Fournitures scolaires - bilan
- 11. Communication**
  - a. Système type freshdesk afin d'améliorer la communication et la résolution de problème interne et éventuellement externe
  - b. Site internet : état d'avancement
- 12. Sécurité**
  - a. La société SDS et problèmes de sécurité/nettoyage/équipe d'entretien
  - b. Point sur les vols durant les vacances d'été: plan d'actions et procédure
- 13. Divers**
  - a. Bilan de la rentrée, effectifs entrants / sortants, nombre d'enseignants
  - b. Calendrier de l'APE
- 14. Date de la prochaine réunion plénière du CG**

**La réunion commence par une présentation autour de la table pour la nouvelle Directrice du Primaire et la Marketing & Communication Manager.**

## **1. ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR**

Les points suivants sont ajoutés :

- Accueil de nouvelles familles suite à la demande de la Directrice du Primaire
- Association Sportive suite à la demande du Proviseur

L'ordre du jour est adopté.

## **2. VALIDATION DU COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU 5 JUILLET 2018**

Le compte-rendu de la réunion du 5 juillet 2018 est adopté.

## **3. RAPPEL DES DECISIONS PRISES DEPUIS LA REUNION 5 JUILLET 2018**

### **Ressources Humaines**

- Par mail du 27 août 2018 au Responsable RH, le CG valide le recrutement au poste du FLE primaire pour remplacer l'ancien titulaire prenant le poste PE dont le départ a été annoncé à la dernière minute en juillet.
- Par mail du 3 septembre 2018 au Responsable RH et au DAF, le CG valide la réduction des frais de scolarité en tant que personnel pour l'enfant de l'ancienne Responsable de Communication pour cette année.

### **Finance**

- Par mail du 4 septembre 2018 au DAF, le CG valide les avances sur le coût de l'AVS pour un élève avec difficulté d'apprentissage en classe de 6ème, à condition que la mère fasse les démarches nécessaires pour l'obtention de la bourse couvrant ce service. Si la mère a besoin d'aide pour les démarches et constitution des dossiers, nous pourrions essayer de trouver une solution en demandant l'aide de parents volontaires si nécessaire.

## 4. FINANCE

### 4.a. Trésorerie

Le DAF a envoyé le document concernant la situation des mois de juin et de juillet.

Par rapport aux rythmes des dépenses et des recettes des années précédentes, tout est normal.

Quant aux effectifs, il n'y a pas de chute. Le budget 2018 a été construit sur la base d'effectifs de 1058. Nous sommes à 1064 aujourd'hui. Il y a moins de DPI collectés que ce qui a été prévu, 31 à ce jour, voire 33 au mois d'août. En regardant l'évolution depuis 2015, environ 5 DPI peuvent être collectés jusqu'en décembre. L'érosion dans les effectifs ne semble pas aussi importante. Par contre, les effectifs de la Maternelle sont plus impactés par les offres de structures sur Sathon. Il est compréhensible que les parents préfèrent envoyer leurs plus petits sur Sathon car le temps dans le transport est moins problématique. C'est un élément à mettre dans la réflexion sur la stratégie du LFIB.

Nous pouvons constater une baisse dans le compte de la trésorerie mais cela est dû à l'ouverture du compte de réserve de 50M THB.

### 4.b.Retards de paiement/recouvrement

Le montant à recouvrer est à 900.000 THB à ce jour dans lequel 400.000 THB pour une famille. Le DAF et le Trésorier s'occupent de la procédure de suivi. Trois familles sont en retards de paiement depuis l'an dernier dont une en France, l'autre en Thaïlande et la dernière sans trace.

Les montants de créance antérieurs à 2016 sont à épurer. Le DAF enverra un compte-rendu pour validation de cette perte. Le CG souhaite pouvoir réduire le volume de créance avec les nouvelles mesures. Par contre, il est rappelé que le refus d'EXEAT (certificat de radiation) ne fonctionne qu'avec les élèves qui poursuivent leurs études dans le réseau de l'AEFE ou en France. Sinon, il est possible de bloquer la remise de diplôme du Bac et signaler la situation auprès du nouvel établissement ou s'inscrit l'élève.

La mensualisation est une alternative plus flexible pour les familles sur une demande écrite et le DAF surveille constamment les délais de paiement.

### 4.c. Question sur sponsorship / déduction d'impôts

Le LFIB est enregistrée parmi les écoles qui peuvent bénéficier de déductions fiscales. Le LFIB n'est pas une fondation mais une école privée internationale avec un statut qui permet aux entreprises de déduire une partie du sponsorship de sa corporate income tax. Selon le Trésorier, sur un don de 100.000 THB une entreprise avec profit peut récupérer jusqu'à 30.000 THB. C'est à promouvoir auprès des entreprises ou des particuliers pour l'école en général ou pour des événements particuliers. Il est possible de donner le nom d'entreprise par exemple au stade ou autre ou de donner d'autres avantages à des entreprises voulant participer.

### 4.d. Divers

Internat du SISB : 1 élève venant de Pattaya s'est logé à l'internat du SISB. Il y a eu quelques autres demandes d'information mais non réalisées. L'élève dont la famille est au Myanmar a trouvé une famille d'accueil.

Transfert de fond vers la FFE : en référence au compte-rendu de la réunion de la FFE du 15 juin 2015, point n°2 concernant l'état déficitaire du compte de la FFE, le DAF demande l'accord du CG pour le transfert d'un fond de 19M THB vers le compte de la FFE.

⇒ **Décision : le CG donne son accord sur le principe pour ce transfert.**

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

Audit des comptes : le DAF explique qu'il faut un accord du CG sur le choix de la société qui effectuera les audits des comptes du LFIB et de la FFE pour l'année 2018. La chef comptable aurait préféré la même société qui connaît déjà toute l'historique.

⇒ **Action : le CG comprend tout à fait la convenance de choisir la même société mais préfère insister sur le principe de concurrence avec 3 devis.**

Facturation de l'examen IGCSE : comme discuté lors de la plénière du 11 juin 2018, le Proviseur souhaite que 50% des frais d'examen IGCSE soit facturé en classe de 3<sup>ème</sup> et la deuxième moitié en classe de 2<sup>nde</sup> avant l'examen. En cas de départ avant l'examen, la première somme sera remboursée. Cette pratique renforcera l'engagement de l'élève prenant cette option de préparation pour le moment non facturée. Le Responsable RH/Examen indique que l'examen coût entre 7.000 et 8.000 THB. Il est donc proposé que 4.000 THB soit encaissé en classe de 3<sup>ème</sup> et le reste en 4<sup>ème</sup>.

⇒ **Action : le CG donne son accord sur le principe.**

## 5. RESSOURCES HUMAINES

### 5.a. Points sur les recrutements

Les recrutements pour cette année sont terminés. La professeure du chinois est enfin arrivée et a déjà commencé ses classes aujourd'hui. Il n'y a pas de changement dans les effectifs. Le CG tient à remercier le Responsable RH/Examen pour son efficacité notamment lorsqu'il y a eu des départs déclarés à la dernière minute.

### 5.b. Chantier RH

La Commission RH travaille avec une société extérieure sur les points suivants

- Outil de monitoring des remplacements
- Restructurer les postes administratifs avec un organigramme plus clair et plus léger, ainsi qu'avec un système d'évaluation sur performance.
- Séparation des cadres français et thaïlandais pour les locaux

## 6. COMMISSION TRAVAUX

### 6.a. Points sur les travaux durant les vacances d'été

Selon le Proviseur les travaux étaient attendus et la réalisation est très positive pour l'accès à l'école, le sas d'entrée, la piste d'athlétisme, la piscine, la peinture et la nouvelle aération du gymnase.

L'entrée et l'espace d'accueil : les travaux seront terminés fin octobre avec décoration plus animée. Des supports vidéos sont en ce moment créés par l'école et pourront être diffusés sur des écrans dans l'espace accueil. Un espace dédié aux expositions des travaux d'élèves ainsi qu'aux affichages d'information sera nécessaire.

Panneaux solaires : des études de structure sont en cours avec un retour attendu vers mi-octobre.

Audit électrique : a été reçu et analysé. Il n'y a pas de mauvaises surprises mais il faut faire un contrat de maintenance qui n'existe pas aujourd'hui après la remise à niveau.

L'ancienne maternelle : un lancement d'offre pour étude d'architecte va être fait pour un réaménagement. L'architecture de bâtiment n'est pas simple pour optimiser utilisation des

espaces. Une idée est de centraliser tout l'administratif, un projet qui ira avec la restructuration des postes administratifs.

La salle des professeurs : il y a des mélanges de zones de repos et discussion / photocopies / salle de travail. Une réunion est prévue en fin de semaine pour discuter de la réallocation d'espaces. La Directrice du Primaire est pour la centralisation des services pour dégager de vraies salles dédiées (salle de maîtres, salles de réunions, etc.). Un service de photocopie par prestataire est aussi une alternative intéressante pour économie de temps et réduction de gaspillage par problème technique.

Il faut aussi regarder les salles de stockage avec des endroits qui doivent être fermés. Un nettoyage est nécessaire dans ces endroits pour des questions d'hygiène.

## 7. COMMISSION TRANSPORT

### 7.a. Points sur la rentrée

La rentrée est passée de manière plutôt satisfaisante. Il est pourtant constaté deux points à améliorer : le parking navette avec la présence de nombreux véhicules individuels et la remontée de la maternelle.

Parking : il est difficile de trouver des places sur le parking de la maternelle avant 9h car beaucoup de parents ne partent pas tout de suite après avoir déposé leurs enfants. Cela est dû au fait que le soï n'est pas dégagé avant cette heure non plus. Les personnels sont donc obligés de se garer sur le parking navette. Le Proviseur signale que les places de parking est une source de tension avec les enseignants. La Commission Transport considère qu'il y a un problème de sécurité car il y a très peu d'espace entre les navettes avec des élèves au milieu. Le Proviseur estime que la situation s'améliora avec le démarrage des AES. Les navettes de départs à 14h seront moins nombreuses et le nombre des navettes sera mieux réparti sur les 4 créneaux.

La Commission Transport souhaite zéro véhicule individuel sur le parking et propose à l'école de trouver une autre solution selon les besoins des personnels car la priorité doit rester la sécurité des élèves.

Remontée de la maternelle : 84 sur 146 élèves prennent les navettes mais la remontée depuis la maternelle en navette jusqu'au parking principal prend environ 15 minutes. Deux solutions proposées par le CG pour le problème de la remontée des navettes depuis la maternelle :

- a. Remontée à la marche : cela demande un encadrement professionnel et il faut prendre en compte des conditions météo et la distance par rapport au physique de ce groupe d'élèves les plus petits.
- b. Remontée en navette à contre sens dans le Soï : sera étudiée avec SDS comment négocier avec le SISB qui prend la place de plus en plus grande dans la gestion de circulation dans le Soï.

Depuis une semaine la Directrice du Primaire a fait sortir les maternelles un peu avant 14h00 et cette solution a beaucoup aidé la première rotation à partir du parking principal dans le temps.

Association Sportive : plusieurs possibilités pour les navettes de l'AS à 19h00 : rotations normales aux domiciles des enfants, navettes MRT/BTS ou des navettes par secteur. Il faut faire une étude de coûts.

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

## 7.b. Externalisation et tarifs

Le MoU de l'externalisation est toujours en aller-retour entre le transporteur et le cabinet d'avocat.

Le Trésorier demande si avec les chiffres de remplissage il est possible de regarder si l'atterrissage du budget transport en tenant compte des péages sera conforme à ce qui a été provisionné.

## **8. COMMISSION AES**

### 8.a. Planning AES et répartition d'utilisation des espaces

L'emploi du temps des deux premières semaines de la rentrée n'était pas encore fixe. Il faut attendre un peu pour mieux répartir les espaces entre le Secondaire, le Primaire, l'AES et l'AS.

### 8.b. Bilan budgétaire et tarifs

Le DAF inclut le bilan d'AES avec les autres rapports budgétaires tous les mois. Le changement pour cette année est que le Rugby devient AS et non AES.

En ce qui concerne la Coupe d'Asie de Foot, à ce jour aucun établissement ne montre la volonté pour l'organisation. Par contre, l'équipe des organisateurs de l'année précédente est prête à renouveler l'opération. Il est possible d'avoir les mêmes sponsorings. Le budget de transport sera réduit car aucun billet d'avion. L'internant du SISB sera un choix intéressant comme logement. Les autres établissements sont contents également que cet événement aura lieu à Bangkok avec les coûts moins élevés.

Le budget de ce projet sera normalement réduit et l'excédent pourrait être affecté ailleurs. Il est rappelé la politique budgétaire pour les projets ZONE AEFÉ (PROZAP) :

- Dotation=1000THB par élève inscrit au Secondaire (donc normalement 1000x500 = 500.000 THB),
- Participation CG = budget global alloué/nombre d'élèves participants au projet,
- Participation famille de l'élève participant = le reste
- Participation du CG est applicable à une seule fois par élève par an.

Le DAF rappelle qu'il a demandé que les fiches de projets lui soient envoyées jusqu'au 15 octobre 2018 afin de pouvoir travailler le projet de budget 2019 dans le temps.

## **9. COMMISSION CANTINE**

### 9.a. Vive Café dans la cour du Secondaire

Un kiosque Vive Café devrait être ouvert dans la cour du secondaire à la rentrée mais il y a eu un retard dans l'installation. L'ouverture est prévue dans les prochains jours.

## **10. COMMISSION AMELIORATION CONTINUE**

### 10.a. Fournitures scolaires-bilan

Tout est bien passé dans la livraison, le tri et la distribution avec l'aide de beaucoup de parents volontaires.

Il y a des retours de quelques parents sur les 3 modèles de calculatrice demandés par les professeurs notamment pour les lycéens qui coûtent plus de 100€ alors que les modèles demandés dans les lycées en France sont entre 60 et 70€. Le CG souhaite voir avec l'équipe de professeurs pour d'autres options éventuellement avec le nouveau programme de Bac.

En ce qui concerne des commentaires d'un ancien commerçant de fournitures à côté de l'école sur une page de réseaux sociaux, le CG considère que la personne a été bien invitée comme d'autres fournisseurs à participer à l'appel d'offre pour la mise en place de ce service de commande en ligne pour la rentrée de septembre 2016.

Le volume du stock de dépannage pour nouvelles familles est aussi à revoir pour l'an prochain.

## 11. COMMUNICATION

### 11.a. Système type Freshdesk afin d'améliorer la communication et la solution de problème interne et éventuellement externe

Le CG s'interroge sur une possibilité de mettre en place un système de gestion de communication par application type Freshdesk. Cette application est utilisée dans beaucoup d'entreprises aujourd'hui pour les demandes de maintenance et d'intervenant technique pour tout. C'est une plateforme qui centralise les demandes permettant le suivi et l'archivage.

⇒ **Action : le Proviser enverra un mail au Responsable Informatique pour renseignement.**

### 11.b.Site Internet : état d'avancement

La Marketing et Communication Manager travaille actuellement sur le contenu dans le but d'attirer plus de public. Le lancement est prévu au début de novembre. Le CG souhaite voir la maquette et participer à la prochaine réunion avec le prestataire.

Le travail sur la visibilité du LFIB sur les réseaux sociaux et d'autres supports sont également en cours. Des vidéos seront réalisées pour mettre en valeur l'établissement. Le CG souhaite avoir rapidement une idée de budget à accorder au moins durant le premier trimestre.

## 12. SECURITE

### 12.a. La société SDS et problèmes de sécurité/nettoyage/équipe d'entretien

Le sujet n'est pas discuté.

### 12.b. Points sur les vols durant les vacances d'été : plan d'action et procédure

Suite aux vols de matériels informatiques durant les vacances d'été, il faut renforcer la sécurité de l'établissement pour éviter que cela se reproduise. Une réunion a eu lieu sur la sécurité pour décider plusieurs mesures. Il y a aussi eu un rapport du gendarme de l'Ambassade. Les vols ont été commis avant tout par une personne avec les clés.

Les solutions prévues :

- Un système de badge d'accès électronique,
- La société SDS va rendre un rapport sur les aires de circulation des caméras pour les compléter et les centraliser,
- Utilisation de portes avec blindage le week-end
- Renforcer la sécurité des endroits de stockage

L'assurance est venue au LFIB pour faire une enquête. Le préjudice estimé est de 600.000 THB notamment pour les tablettes neuves. Mais comme le vol est sans effraction il faut voir si l'assureur va prendre en compte le dossier.

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

- ⇒ **Action : Le CG insiste sur sa volonté d'accorder un budget de dépannage au cas de besoin d'urgence pour la pédagogie. Le Proviseur informe que les besoins sont surtout pour le Primaire et le SVT.**

## 12.c. Points sur accès aux facilités du LFIB hors temps scolaires et hors AES/AS

Le contrôle d'accès aux facilités de l'établissement hors temps scolaire pour les enseignants et les personnels est renforcé pour but de renforcer la sécurité et d'être couvert par l'assurance. Les enseignants et personnels trouvent que l'interdiction d'accès est une mesure injuste et dont les raisons ne sont pas comprises. Les activités sportives entre collègues font partir d'une bonne ambiance professionnelle et d'un certain sentiment d'appartenance au lycée.

Le CG explique qu'il souhaite que les sports collectifs soient maintenus avec les conditions accès mieux cadrées. Il est prévu de rapidement donner des explications pour désamorcer le mécontentement.

## **13. DIVERS**

### 13.a. Dialogue

Le Trésorier regrette que les discussions et décisions du CG conduisent souvent à des incompréhensions et mécontentements des employés du LFIB. Il y a un souhait pour plus de rencontres avec les personnels notamment les locaux. La première réunion de dialogue social a eu lieu mais pas la deuxième en raison de problèmes de disponibilité des deux parties.

Le Proviseur insiste qu'il doit rester la personne qui fait le lien et que les rencontres doivent se faire dans le cadre de l'AEFE.

La représentante du SCAC rappelle que lors du workshop du 9 mars 2018, en travaillant ensemble, beaucoup de points forts du LFIB ont été trouvés. Il faut aussi mettre l'accent sur les choses qui se passent bien.

### 13.b. Accueil de nouvelles familles

La Directrice du Primaire pense que le marketing et la communication commence par l'accueil des parents intéressés par l'inscription et qui souhaitent visiter l'établissement. Il faut une personne trilingue, accueillant et souriant qui connaît les réponses aux premières questions de base hors pédagogie qui mènent les parents à l'inscription.

La Marketing et Communication Manager peut apporter son soutien. Le CG souhaite qu'une personne puisse être identifiée au sein de l'organisation pour cette mission. Cette mission est plutôt ponctuelle et ne nécessite pas un temps plein.

Enfin de nombreuses tâches effectuées par la responsable communication précédente ne sont plus effectuées aujourd'hui car le profil de communication est devenu plus stratégique.

Il y a deux éventuelles solutions : voir si ce profil multitâche peut être trouvé dans le LFIB ou si on peut faire appel à une personne extérieure.

### 13.c. Calendrier de l'APE

L'Assemblée Générale de l'APE avec les élections aux 5 postes vacants auront lieu le samedi 20 octobre 2018 de 10h00 à 12h00.

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

## 13.d. Politique d'économie dans l'école

Le Proviseur explique que plusieurs projets pédagogiques sur l'écologie seront réalisés cette année.

## **14. DATE DE LA PROCHAINE REUNION PLENIERE DU CG**

La prochaine réunion plénière du CG se tiendra au 15 novembre 2018 à partir de 18h00 dans a salle de réunion du Secondaire.