

## COMPTE-RENDU DE LA REUNION PLENIERE DU CG DU 6 MARS 2019

### PARTICIPANTS

Etaient présents :

- Mme Marianne Deledalle, parent élu, Présidente du CG
- M. Christophe Regad, parent élu, Vice-président du CG,
- M. Marc Pelletier, parent-élu, Trésorier du CG,
- M. Jean-François Goumy, parent élu,
- Mme Thanawadi Do, parent élu,
- M. Philippe Courrouyan, parent élu,
- M. Vincent Roubinet, Vice-président de la FFE,
- M. Joël Planté, Proviseur,
- Mme Nathalie Biez, Directrice du Primaire,
- M. Jérôme Vannier, DAF,
- M. Adrien Lasnel, Responsable RH/Examen,
- M. Fabian Forni, COCAC, Ambassade de France,
- M. Sébastien Buffe-Berlioz, enseignant du secondaire, représentant du personnel,
- M. Grégoire Fischer, enseignant du primaire, représentant du personnel,
- Mme Sasaporn Chauvet, secrétaire administrative en charge de compte-rendu

Etaient excusés :

- M. Patrice Pischedda, parent élu, Secrétaire du CG,
- M. Henri de Reboul, parent élu,
- M. Thierry Unaharat, School Manager,
- Mme Samira Abdelli, Chef de section consulaire, Ambassade de France

### CHRONOLOGIE DE LA REUNION

Heure de début : 18h15

Heure de fin : 20h40

### ORDRE DU JOUR DE LA REUNION

1. **Adoption du projet d'ordre du jour**
2. **Validation du compte-rendu de la réunion du 22 janvier 2019**
3. **Rappel des décisions prises depuis la réunion du 22 janvier 2019**
4. **Finance**
  - a. Atterrissage 2018
  - b. Suivi des comptes à fin février 2019
  - c. Suivi des impayés
  - d. Suivi des comptes AES
5. **Ressources Humaines**
  - a. Recrutement du nouveau School Manager
  - b. Recrutement du nouveau Proviseur thaï
  - c. Recrutement du Responsable Technique
  - d. Validation du cahier des charges de la mission RH - next steps
6. **Commission Travaux**
  - a. Avancements des projets votés (fontaines à eau, sol du gymnase)

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

- b. Prise de mesures suite à l'installation des purificateurs et prochaines étapes
- c. Proposition de SODEXO pour réfection du réfectoire.

## 7. Commission Transport

- a. MOU : décision concernant l'utilisation du parking
- b. MOU : usage de l'APE
- c. MOU : annexes financières

## 8. Commission Cantine

- a. Point de situation des actions engagées

## 9. Commission AES

- a. Taux de fréquentation des activités, nombre d'activités proposées, animateurs

## 10. Commission Amélioration Continue

- a. Suivi du projet d'info des familles sur les paiements

## 11. Divers

- a. Site Internet

## 12. Date de la prochaine réunion plénière du CG

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

L'ordre du jour est adopté.

## 2. VALIDATION DU COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU 22 JANVIER 2019

Suite au mail du 6 mars 2019 du Proviseur, les modifications ont été apportées sur les points suivants :

### Responsable technique

- "De ce fait, après le premier filtrage présidé par le Proviseur, il reste encore 40 candidats". Remplacé par : **Après le premier filtrage, il reste encore 41 candidats.**

### 11.b. Website

- "L'intérêt du nouveau site est aussi de faire une formation wordpress pour que les responsables de service puissent publier leur contenu directement". Remplacé par : **L'intérêt de passer à un site sous wordpress est de permettre des modifications par les responsables sans centralisation systématique par la communication.**
- "Le CG demande si des tests avaient été faits avant le premier lancement. Il n'y a pas eu de test mais des réunions pour se mettre d'accord sur les contenus. La mise en ligne a été faite sans contrôle". Remplacé par : **Il y a eu des réunions en amont pour valider le compte tenu mais pas de validation globale d'un site test complet en amont de la mise en ligne.**
- "Le dossier a été de nouveau transmis à David Matta qui dit qu'il n'y aura plus de problème car les responsables de service vont travailler sur la version test". Remplacé par : **Pour débloquer cette situation le Proviseur a demandé à remettre l'ancienne version et que Monsieur Matta accompagne la responsable marketing communication pour permettre la validation rapide d'une version test en amont de la mise en ligne d'une version qui correspondent aux attentes de base.**

### 11.c. Service de commande des fournitures scolaires

- "Le Proviseur redonnera les préconisations du ministère pour les fournitures. Une demande sera faite assez tôt aux enseignants pour regrouper les listes en recommandant de vérifier d'abord si les fournitures peuvent se trouver en Thaïlande". Remplacé par : **Le Proviseur redonnera aux enseignants les préconisations du MEN pour les fournitures scolaires dans un délai suffisamment rapide pour regrouper les listes en amont de la**

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

*commande. Il sera à nouveau préciser qu'il convient d'abord de privilégier les fournitures qui peuvent être achetées en Thaïlande.*

Le compte-rendu de la réunion du 22 janvier 2019 est adopté.

## 3. RAPPEL DES DECISIONS PRISES DEPUIS LA REUNION DU 22 JANVIER 2019

### Travaux

- Par mail du 6 février 2019 à la Responsable Achats, le CG confirme son accord suivant la recommandation de la Commission Travaux sur le choix de la société SEARA pour la rénovation du sol du gymnase.
- Par mail du 26 février 2019 à la Responsable Achats, le CG confirme son choix de sociétés suivant la recommandation de la Commission Travaux : Tanachai et Novatek pour proposer deux modèles de fontaines à eau couvrant au mieux les besoins des utilisateurs.

### Ressources Humaines

- Par mail du 12 février 2019 au Responsable RH, le CG donne son accord sur les éléments suivants concernant la Section Internationale :
  1. Au Primaire: Compensation financière d'un montant de 17% de leur salaire brut pour tous les enseignants en SI. Les enseignants en place se verront proposer de nouveaux contrats avec cette compensation incluse.
  2. Au secondaire: Compensation financière de 17% pour les deux enseignants. Une prime supplémentaire de 17% valable uniquement deux ans pour Mme Druphal Goldman qui va prendre en charge l'essentiel de la coordination de la SI et de la conception du curriculum.  
**Sur ces deux points, le Responsable RH informera les personnes concernées la semaine prochaine.**
  3. Publication d'une offre d'emploi afin de pourvoir au recrutement d'un professeur de littérature anglaise pour la SI secondaire et d'un professeur de SI pour le CM1. Mme Biez a confirmé ce besoin pour ce qui la concerne. Selon le Responsable RH, il semble que ce soit le site qui fasse référence dans ce type de recrutement.  
Coût : 40.000 THB
  4. Accord pour démarrer les démarches afin de recruter un professeur de littérature anglaise pour le secondaire, dans l'attente de la confirmation de l'agrément SI secondaire (février).  
Coût : aucun si l'annonce à paraître regroupe les deux profils comme proposé car le besoin de recrutement du professeur SI pour le CM1 est validé.
- Suivant la recommandation de la Commission Paritaire, le CG donne son accord sur la demande de remboursement de billet d'avion à 50% pour Mme Boukhamla lors du voyage pour sa certification DNL en France.
- Suivant la recommandation de la Commission Paritaire, le CG valide le montant de remboursement de billet d'avion annuel basé sur la moyenne des prix de 3 compagnies

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

aériennes durant la période des grandes vacances et les conditions précisées dans le Règlement du Travail.

## 4. FINANCE

### 4.a. Atterrissage 2018

Le DAF vient de recevoir aujourd'hui le rapport d'audit des comptes financiers 2018. Il enverra prochainement le document au CG accompagné d'un compte rendu. Devant participer à un séminaire à Pékin du 15 au 25 mars et devant préparer prioritairement la paie avant son départ, les éléments financiers demandés seront transmis à son retour fin mars.

Atterrissage définitif transport 2017-2018 : le DAF explique que finalement le déficit sera de 998.000 THB au lieu de 4 M THB comme prévu lors de la constitution budgétaire 2019 en décembre dernier. Une décision a été prise et enregistrée dans le compte-rendu d'une plénière du CG pour une augmentation de tarifs transports de 2% en 2018. Cette augmentation aurait rapporté 300.000 THB sur la période de septembre à décembre 2018 et il y aurait encore eu un déficit.

Le Trésorier précise que la discussion portait plutôt sur le montant exact dépensé pour le transport afin de fixer les bons tarifs pour les parents. Selon lui le déficit prévu était de 2.5 M THB et non de 4 M THB. Le Trésorier explique que le problème est plutôt lié au fait que les tarifs pour les parents ont été calculés alors qu'un certain nombre de prestations du transporteur comme les péages n'avaient pas été pris en compte.

Le DAF explique que l'augmentation des factures Blue Jade entre 2017 et 2018 est relativement faible. Il détaille par la suite les résultats en 2017 et 2018.

#### **Facturation par Blue Jade :**

2017 = 48.154 M THB

2018 = 48.977 M THB

#### **Recettes :**

2017 = 49.2 M THB contre 50 M THB prévisionnés

2018 = 47.979 M THB contre 49.067 M THB prévisionnés.

#### **Nombre d'élèves :**

2017 = le budget était construit sur 770 élèves constatés.

2018 = 714 élèves inscrits de janvier à août 2018 et 738 élèves prévisionnés pour septembre et décembre

De plus, le coût des navettes a été augmenté de 6% comme décidé en 2017. Il y a un aspect taux de remplissage que le DAF va étudier en reprenant les factures. Si on demande à Blue Jade de sécuriser le nombre de navettes avec la prochaine augmentation prévue de 4% et que le taux de remplissage baisse il y aura une perte pour le transporteur qui pourra se répercuter sur le service proposé à l'avenir.

Pour le Trésorier il y a peut-être à chercher une baisse du taux de remplissage ou une prévision avec trop d'élèves pour expliquer une partie de l'écart constaté de 1 M THB mais que si les dépenses avaient été bien identifiées, les tarifs pour les parents auraient pu être calculés pour compenser la perte. En 2017 le bénéfice était de 1,1 M THB.

Le calcul d'un service bénéficiaire en budget permet de palier à un taux de remplissage moins important et d'assurer un équilibre dépenses/recettes.

Le Vice-président de la FFE précise que face au risque de perdre 600.000 THB comme ce fut une année, les tarifs furent ensuite révisés avec une marge de 1 M THB pour parer aux imprévus.

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

Le COCAC rappelle que l'augmentation de 6% prévoyait de couvrir des prestations complémentaires telles que les caméras de surveillance et le système de géolocalisation qui faisaient partie de la négociation mais qui selon le Trésorier auraient dû être pris en compte dans les tarifs. Le différentiel d'une année sur l'autre est en tout cas important.

Le Trésorier apprécie que la perte est moins élevée qu'attendue.

Toutefois, nous devons garder en tête que le souhait du CG est de prévoir l'échéance du bail à 12 ans et les sommes importante que le LFIB devra verser soit pour renégocier le terrain actuel, soit pour l'acquisition d'un nouveau terrain.

Les tarifs sont fixés jusqu'à juin 2019 et une perte est à envisager sur cette base. Nous devons donc challenger le prestataire jusqu'à cette date afin d'améliorer le taux de remplissage sur les routes desservies.

⇒ **Action : travailler avec Blue Jade à l'optimisation du remplissage des navettes jusqu'à la fin de l'année scolaire**

## 4.b. Suivi des comptes à fin février 2019

Le DAF explique que dans le système de la comptabilité, la remontée des données comptables de chaque mois arrivent au 15 du mois suivant. Toutefois l'absence de la responsable comptable a occasionné du retard. Après réception de toutes les informations, le DAF enverra les données au plus tard à son retour de Pékin fin mars.

## 4.c. Suivi des impayés

Les créances de l'année scolaire en cours, à recouvrer à ce jour :

T1 : 600.000 THB

T2 : 1,5 M THB

Le DAF transmettra la liste des familles concernées.

Il reste 400.000 THB correspondant à 4 dossiers de créance de l'an dernier. Une famille a négocié un échéancier afin d'assurer la réinscription de son enfant pour l'année 2019/2020. Le DAF pense qu'une action en contentieux avec l'avocat pourrait coûter plus cher que les sommes à recouvrer. C'est pourquoi il propose de rencontrer ces familles (dont aucune n'est boursière).

## 4.d. Suivi des comptes AES

Pour les AES et les AS il n'y a pas encore de chiffres pour janvier. Le DAF avait fourni des éléments d'atterrissage pour 2018 lors de la réunion précédente. Il n'y a pas eu d'évolution de l'atterrissage depuis pour les AES. Le DAF pourra communiquer quelques chiffres sur les AS avant son départ pour Pékin. Pour le moment la comptabilité ne possède pas encore de logiciel qui donnant des résultats instantanés. Après la remontée des données comptables de janvier qui est arrivée le 15 février, les données ne seront traitées qu'au retour des vacances.

## 4.e. Fermeture du compte BNP Paribas

Pour la fermeture du compte BNP Paribas, un courrier préparé par le DAF sera signé par le Président de la FFE, puis envoyé à la banque pour un transfert de fonds rapide sur le compte de la Banque Transatlantique.

## 4.f. Départ du Trésorier et changement de signataire délégué

Le Trésorier quitte bientôt la Thaïlande et souhaite que les transferts de signature soient faits avant son départ. Le DAF a déjà envoyé un mail demandant les documents d'identité. Par la suite la Secrétaire de la FFE s'occupera de la validation d'un PV approuvant la nomination du nouveau trésorier. Le Vice-président de la FFE explique que le sujet a été abordé aujourd'hui à la FFE. En effet, le trésorier du CG n'est pas forcément le trésorier de la FFE. La procédure de nomination du trésorier de la Fondation sera à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la FFE. Cela ne doit pas empêcher le transfert de la signature pour les comptes du LFIB car c'est le Trésorier du CG qui signe pour les comptes du LFIB. Il n'y a pas de vote de la FFE pour le poste de trésorier du CG. Le transfert de signature peut donc se faire au niveau du CG. Le problème est que la banque a pris l'habitude d'avoir un PV de la FFE comme justificatif. Il faut donc un PV du CG avec le vote et la date de la nomination du nouveau trésorier.

Le Trésorier souhaite que tout soit fait avant la fin du mois de mars pour avoir un mois de travail avec son successeur.

⇒ ***Décision : Le CG valide la décision du bureau de l'APE de nommer M. Philippe Courrouyan comme Trésorier.***

## **5. RESSOURCES HUMAINES**

### 5.a. Recrutements School Manager et Proviseur thaï

Concernant les recrutements en cours aux postes de Proviseur Thaï et de School Manager, les entretiens auront lieu demain avec les commissions de recrutement désignées en CA de la FFE. Un certain nombre de candidatures jugées satisfaisantes ont été retenues. Les candidats finalistes au poste de School Manager seront reçus par le Président de la FFE pour décision finale. Pour le poste de Proviseur thaï, la commission de recrutement sélectionnera un candidat et le soumettra au CA de la FFE pour décision.

### 5.b. Recrutement du Responsable Technique

Les entretiens ont eu lieu dans l'après-midi avec le School Manager, le DAF, le Responsable RH et le Responsable de la Commission Travaux. La commission a retenu le profil d'un candidat âgé de 52 ans, ayant travaillé pendant 8 ans à l'Asian Institute of Technology (AIT), école internationale fondée par la France, dans le domaine du Facility Management que la Commission Travaux souhaite mettre en place pour les services de maintenance, de sécurité, d'entretien, etc. Le retour de référence de la Directrice de l'AIT est également très positif. Ce candidat, disponible immédiatement, s'exprime avec un bon niveau d'anglais.

Le Proviseur informe le CG qu'il suivra les préconisations de la Commission de Recrutement. Une dizaine de jours devraient être suffisants pour finaliser les aspects administratifs.

### 5.d. Validation du cahier des charges de la mission RH - next step

Le cahier des charges a été validé par le Chef d'Établissement et est maintenant publié sur le site internet du LFIB.

Diffusion traditionnelle avec appui du service achats qui doit établir un fichier comparatif et le soumettre.

Le Trésorier rappelle qu'une personne a déjà travaillé sur ce sujet et qu'en fonction du résultat de l'appel d'offres, il ne faudra pas oublier de régler la facture des actions réalisées. Le COCAC demande à ce que le LFIB s'assure que cette personne reçoive bien l'information de l'appel d'offre.

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

Les membres du CG s'interrogent sur les vecteurs d'information disponibles dans le cas de futurs appels d'offres (quotidiens, pages business, journaux d'annonces légales, etc.) Le Responsable RH s'assurera de la diffusion la plus large possible. L'AO sera clôturé le 27 mars 2019.

## 6. COMMISSION TRAVAUX

### 6.a. Avancement des projets votés

**Salle polyvalente nouvelle maternelle** : l'installation de la climatisation a été faite pendant les vacances. La Directrice du Primaire confirme que la salle se rafraîchit bien plus rapidement et le confort sonore est amélioré. Il faudra toutefois trouver des solutions complémentaires pour traiter la sonorisation.

**Fontaines à eau** : 50 fontaines à eau ont été commandées. Deux modèles ont été retenus, certains permettant de boire et de remplir des gourdes, d'autres seulement équipées de buses permettant de boire. Les fontaines seront installées aux endroits déjà déterminés par les participants du projet E3D (la Directrice du Primaire, les enseignants, les élèves délégués de la Commission). Les emplacements et le nombre de fontaines pourront être affinés au besoin.

Le budget de 2 M THB (matériel, installation et entretien) sera amorti sur 2,5 ans.

**Réparation du sol du gymnase** : l'ordre d'achat est déjà passé.

**Panneaux solaires** : les signatures de tous les propriétaires ont été collectées en février. Il faut compter environ 1 mois pour la validation du BMA. Puisque cette technologie n'est pas encore répandue en Thaïlande, les officiers du District prendront probablement plus de temps pour étudier le dossier. Pour rappel, le prestataire est en charge du suivi des démarches administratives, en lien avec le School Manager et donc la FFE.

### 6.b. Prise de mesures suite à l'installation des purificateurs et prochaines étapes

Deux types de filtre ont été installés dans 6 salles de la maternelle et 4 salles du primaire comme prévu. Par contre les relevés n'ont pas été faits sur 15 jours durant les vacances. Ces relevés doivent être faits préalablement à toute décision.

Le COCAC rappelle que sur la pollution il y a eu un travail important qui a mobilisé les parents élus, la direction et l'Ambassade de France pour répondre aux inquiétudes légitimes des familles.

Le premier engagement a été de faire évoluer le protocole. Ce protocole ne peut avoir d'impact important que s'il est couplé à une prise en charge de l'air intérieur.

Le deuxième engagement validé et exposé en réunion du Conseil d'Établissement est de mettre en place des dispositifs et de les tester. Ce qui ressort des deux campagnes de mesure, de valeurs indicatives (prises à un instant t par le fournisseur), est que les appareils céramiques intégrés dans la climatisation ont un impact sur la qualité de l'air dans la salle avec environ 22 ou 30% d'amélioration des taux de particules fines. Le système canadien testé montre des valeurs systématiquement en-dessous des valeurs recommandées par l'OMS (25µg). L'objectif retenu est de se maintenir en-dessous de ce taux. Pour les autorités thaïlandaises la mesure médiane est de 50µg.

La Présidente du CG pense qu'il est louable d'être mieux-disant que la législation thaïlandaise mais qu'il faut en avoir les moyens et proposer une réponse qui convienne à tous les parents.



# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

M. Goumy pense qu'il faut pouvoir trouver un équilibre entre les contraintes budgétaires et les équipements anti-pollution, sans oublier que les pm2,5 ne sont pas les seules particules nocives se concentrant dans l'air intérieur. Prendre la référence de l'OMS est raisonnable, en gardant en tête une exposition importante sur 3 mois et la mise en place d'un protocole efficace et un investissement en adéquation tant sur la ventilation que sur le filtrage.

M. Regad mentionne le document de référence s'appelant "Ecol'air" du Ministère de l'Ecologie (ADEME). Il s'agit d'un guide pratique pour une bonne gestion de la qualité de l'air dans les écoles. Il serait bien de faire traduire ce document et de le transmettre au Responsable Technique.

En se renseignant auprès d'écoles internationales, il s'avère qu'il y a peu de purificateurs mais souvent l'installation de filtres 3M. Ces filtres doivent faire l'objet d'un protocole de maintenance, sont faciles à installer et leur coût est limité. Le CG souhaite que nous achetions des filtres 3M dès à présent afin de comparer les résultats avec les autres appareils installés.

Actions proposées :

1. Evaluer les dispositifs déjà installés avec prise de mesure systématique sur 15 jours et s'assurer que les mesures sont faites
2. Fixer un objectif qui doit être reconnu par tous, comme celui de l'OMS (25µg/24h).
3. Recenser les solutions alternatives (y compris le filtre 3M), mesurer, évaluer et étudier tous les éléments pour établir un cahier des charges avec l'objectif fixé.
4. Le choix d'investissement sur une base technique et financière mieux éclairée, avec choix du périmètre de déploiement, lieu de confinement : cantine, gymnase, espace de travail, espace collectif, etc.

L'ensemble doit être fait rapidement et sans attendre les prochains pics de pollution.

Le Proviseur souhaite que l'objectif de 25µg/24h soit proposé et validé par les instances officielles de l'établissement, le CHSCT et le CE, puis enregistré dans les compte-rendu pour servir de base d'application du protocole et de déclenchement des appareils de purification qui seront installés.

Le CG souhaite que, pour commencer, les relevés prévus soient effectués avec les 2 appareils de mesure déjà achetés et que le Chef de la maintenance soit correctement informé par le School Manager pour cela.

⇒ **Action : un rapport de ces relevés, au moins sur une semaine ou quinze jours, devra être soumis aux prochains CHSCT et CE (le 13 mars 2019). Les relevés doivent être faits plusieurs fois par jour à l'extérieur, dans les salles équipées et dans les salles non équipées. Un recensement par le Service Achats des entreprises aptes à proposer des dispositifs alternatifs devra être fait.**

## 6.c. Proposition de Sodexo pour réfection du réfectoire

Sodexo a proposé un projet avec un coût de 3 à 4 M THB. Il y a plusieurs façons d'envisager les choses:

- financement 100% par Sodexo avec renégociation du contrat,
- financement à 50/50 Sodexo/LFIB
- financement 100% par le LFIB

Il reste environ deux ans de contrat. L'idée vient de plusieurs constats de la Commission Cantine: manque d'espace, dysfonctionnement des toilettes, problème de climatisation, isolation phonique inexistante et partie cuisine trop étroite pour le nombre d'élèves.



# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

Le COCAC propose que l'on mobilise les instances comme CHSCT sur le sujet afin de hiérarchiser les besoins et de faire les constats sanitaires nécessaires.

La solution de financement par Sodexo permettra une amélioration ayant un impact neutre sur les investissements du LFIB et donc sur les autres projets. Dans ce cas-là ce sont les familles qui payent. En tout cas, il s'agit d'un projet qui peut évoluer en fonction des observations.

⇒ **Action : la Commission Travaux enverra les propositions de Sodexo à la direction du LFIB pour soumission au CHSCT**

## 6.d. Questions diverses

**Réaménagement ancienne maternelle** : la Directrice du Primaire explique qu'un conseil des maîtres a été organisé avec l'architecte sur le projet de l'ancienne maternelle et que les équipes se sont exprimées. Un retour positif avec une liste de besoins a été fait à la Commission Travaux. Les PE souhaitent une étude plus globale avec par exemple ce qui sera fait des espaces libérés. Les équipes ont des besoins depuis plusieurs années en salle de musique ou salle des maîtres plus spécifique. Or, étant donné les projets travaux déjà votés et le plan d'investissement pollution à rajouter au budget, il pourrait être impossible de mener l'ensemble des projets sur le budget 2019.

Le Vice-président de la FFE rappelle que lors de la construction de la nouvelle maternelle il était prévu que l'ancienne maternelle soit laissée en friche en réserve de salles de classe en cas d'augmentation significative des effectifs. Il fait la demande d'asseoir le projet de rénovation avec une projection des effectifs sur les années à venir car il serait compliqué de devoir construire un nouveau bâtiment en cas de saturation à cause de la problématique liée à la location du terrain.

Pour la Directrice du Primaire, la modernisation des lieux augmente l'attractivité du LFIB. A ce jour il y a eu 95 visites de parents, plus une trentaine de familles reçues à l'occasion de la journée portes ouvertes. Le retour d'impression est positif sur l'aspect extérieur du LFIB, bien moindre pour l'intérieur des salles.

La Commission Travaux et le CG souhaitent que les décisions concernant la pollution soient prises fin mars ou début avril afin de pouvoir revoir le plan d'investissement général à la lumière des nouvelles dépenses et redéfinir les priorités.

Le Proviseur rappelle le besoin de caméras supplémentaires et d'une salle de stockage centralisée pour les matériels informatiques suite au vol de l'été dernier.

**Gymnase** : le Vice-président de la FFE demande si le projet d'extension du gymnase prévoit la climatisation et pourrait servir de plan B aux activités sportives pendant les périodes de pic de pollution.

La Commission Travaux n'a pas proposé ni isolation ni climatisation dans ce projet. Pour transformer la partie d'extension en salle fermée, il faut modifier le plan et le budget car il faut ajouter un mur ou une isolation et plutôt un système de ventilation que la climatisation.

En tout cas, il est rappelé que le gymnase n'a pas été construit à la base pour être climatisé. Le Proviseur demande si plutôt que de faire des tentatives successives il ne serait pas mieux de le raser et reconstruire en dur. Le problème d'un investissement lourd c'est la fin de la location du terrain en 2032.

## 7. COMMISSION TRANSPORT

### 7.a. MOU : question sur les boursiers

La problématique est réglée car les familles boursières seront remboursées par le LFIB en l'espace de quelques jours après leur paiement à Blue Jade.

### 7.b. MOU : décision concernant l'utilisation du parking

Le CG est bien conscient que l'utilisation du parking est nécessaire tant pour l'organisation des départs dans l'après-midi que pour la sécurité des élèves. De ce fait, il y aura finalement très peu de changements sauf quelques points à régler pour améliorer la fluidité de la circulation. Le parking sera loué par le prestataire au prix de 250.000 THB par mois/10 mois, information à transmettre au prestataire au plus vite afin qu'il puisse intégrer ce coût au calcul des tarifs 2019-2020. Il est possible que l'augmentation se situe entre 6 et 7% (dont 4% pour frais administratifs supplémentaires dans la facturation et 2 à 3% pour les frais de location du parking). En tout cas, les tarifs seront relativement inférieurs aux prestataires d'autres écoles internationales. Il serait intéressant de travailler à l'avenir à une tarification par zone.

### 7.c. MOU : usage de l'APE

Le MOU sera signé par le School Manager au nom du LFIB mais l'Article 9 du MOU stipule l'intervention de l'APE. Le Vice-président de la FFE souhaite donc avoir l'accord de l'APE. Le bureau de l'APE avait déjà donné son accord. Il conviendra juste de retirer la phrase prévoyant la révision du document après création de l'APE en tant qu'entité juridique en raison d'une impossibilité légale mise en avant par la Consule de France.

### 7.d. MOU : annexes financières

Le calcul de tarifs devra être révisé au regard du prix de location du parking. Le Trésorier indique qu'il est préférable de ne pas envisager de réaménagement important du parking. Il est toutefois envisageable de travailler sur l'option 2 de déposer minute et d'améliorer l'aspect esthétique pour rendre l'entrée du lycée plus pratique et accueillante.

### 7.e. MOU : deposit 5 M THB

En ce qui concerne le deposit de 5 M THB, il est indiqué dans le contrat que la date de remboursement sera la date de la fin du contrat ce qui est le début juillet 2020. En tout cas, le prestataire est ouvert pour négociation sur échéancier ou mensualiser le remboursement.

## 8. COMMISSION CANTINE

### 8.a. Point de situation des actions engagées

Ce point n'a pas été discuté suite à l'absence du responsable de la Commission Cantine.

## 9. COMMISSION AES

### 9.a. Taux de fréquentation des activités, nombre d'activités proposées, animateurs

En terme de marge, le résultat 2018 est le même qu'en 2017. Mais il est constaté une diminution de 15% des effectifs sur la même période cette année. C'est-à-dire, 850 élèves inscrits aujourd'hui contre 1000 l'an dernier. Cela peut être expliqué par la baisse de la qualification des intervenants après la régularisation de la procédure de recrutement. De plus, 3 activités ont été supprimées en

raison de faibles inscriptions (jardinage et judo). Les service AES propose 33 activités réparties en 80 ateliers. La Commission AES souhaite, dans le cadre de l'amélioration continue :

1. Trouver des animateurs mieux qualifiés et adaptés.
2. Lancer une enquête auprès des parents pour savoir quelles sont les activités qui intéressent leurs enfants.

Malgré quelques incidents dans la facturation et les permis de travail de certains intervenants qui ont été rapidement réglés, la Commission tient à féliciter la Responsable AES pour son travail et son organisation. Le pic de pollution de l'air a eu un impact sur la période mais sans plus.

## 10. COMMISSION AMELIORATION CONTINUE

### 10.a. Suivi du projet d'information des familles sur les paiements

Le DAF confirme qu'il n'a pas encore en main un logiciel pour pouvoir répondre à cette demande. Il lui faut une proposition technique et commerciale. Le Responsable Informatique est impliqué dans la recherche de solutions.

## 11. DIVERS

### 11.a. Site Internet

Sur l'état de l'avancement du nouveau site, le Proviseur explique que, selon l'information qu'il a reçue, l'envoi de mail aux parents pour l'accès à la partie privée est en préparation. Les points d'anomalie ont été corrigés. La version en anglais est en train d'être mise en ligne.

Il est constaté que pour le moment, la version anglaise n'est qu'une sous-arborescence de la version française. Le Proviseur explique que la partie "inscription" en anglais a été mise en priorité pour accueillir au mieux les familles non francophones qui souhaitent inscrire leurs enfants. Tous les textes en anglais existaient dans l'ancien site y compris la version en thaï pour tout ce qui est légal, inscription, visa, etc. Il suffit de créer l'arborescence et de transmettre les textes. C'est la Responsable Communication & Marketing qui s'en occupe. Le calendrier est déployé jusqu'au mois de juin.

Pour le CG, c'est dommage que le nouveau site ne soit pas fait dans le temps pour l'inscription et la campagne de recrutement. Pour le COCAC, il trouve que, après avoir tout rasé à plat pour tout recommencer, les aspects graphique, ergonomique et intuitif aujourd'hui ne sont pas conformes aux attentes. Il craint un résultat final non satisfaisant au mois de juin.

Durant un stage à Pékin, le Proviseur a appris que le lycée de Pékin a confié la mission de communication à une agence professionnelle et internationale et le résultat n'est pas le même. Il s'agit d'un choix de l'établissement.

Après la version anglaise, il est cohérent d'avoir la version en thaïlandais même si la plupart des familles peuvent consulter le site en anglais, ce qui est demandé par la FFE. En tout cas, il y a eu des réunions depuis l'an dernier, un cahier des charges exigeant les 3 versions, un appel d'offre et le choix de prestataire.

Le Trésorier rappelle que, en règle générale, tant que le nouveau site n'est pas encore prêt, il faut rester sur l'ancien. Le Proviseur en est d'accord et confirme qu'il a déjà demandé de revenir à l'ancien site à la rentrée de janvier 2019. Le Proviseur, la Directrice du Primaire et le CPE ont été invités à une réunion de présentation du nouveau site. Les corrections ont été présentées sur toutes les erreurs constatées. Ils ont eu une confirmation que tout serait corrigé avant le basculement. Le lancement du nouveau site a été donc validé. Or, lorsqu'ils ont découvert le

## COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

---

nouveau site au retour des vacances, la version en ligne ne contenait pas les modifications demandées.

Le Trésorier rappelle qu'il doit y avoir un engagement pour garantir le résultat de la part du prestataire et il souhaite savoir s'il y a des paiements effectués. Il semble pour le DAF qu'il n'a pas encore vu les paiements passer mais il vérifiera.

La question se pose de conserver le prestataire ou d'en changer afin de terminer ce site. Le CG est à l'écoute en cas de besoin financier de changer de prestataire pour débloquer la situation.

Le Proviseur avoue qu'il n'a pas de compétence dans le domaine mais le fait que le prestataire ne peut pas juste dupliquer l'arborescence en français et la mettre en anglais lui semble incompréhensible. La Directrice du Primaire est également étonnée par les choix de couleur très limités.

Le COCAC propose une rencontre avec la Responsable Communication pour l'état de lieu par rapport au cahier des charges.

⇒ ***Action : Le COCAC propose une rencontre avec la Responsable Communication pour l'état de lieu par rapport au cahier des charges.***

### 12. DATE DE LA PROCHAINE REUNION PLENIERE DU CG

La prochaine réunion plénière du CG se tiendra le mardi 9 avril 2019 à partir de 18h00 dans la salle de réunion du Secondaire.