

COMPTE-RENDU DE LA REUNION PLENIERE DU CG DU 9 AVRIL 2019

PARTICIPANTS

Etaient présents :

- Mme Marianne Deledalle, parent élu, Présidente du CG,
- M. Christophe Regad, parent élu, Vice-président du CG,
- M. Henri de Reboul, parent élu,
- Mme Thanawadi Do, 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,
- 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. Vishnu Varanyou, Président de la FFE,
- M. Patrice Pischedda, parent élu, Secrétaire du CG,
- M. Marc Pelletier, parent-élu, Trésorier du CG,
- M. Philippe Courrouyan, parent élu,
- M. Jean-François Goumy, parent élu,
- Mme Samira Abdelli, Chef de section consulaire, Ambassade de France

CHRONOLOGIE DE LA REUNION

Heure de début : 18h20

Heure de fin : 21h00

ORDRE DU JOUR DE LA REUNION

1. **Adoption du projet d'ordre du jour**
2. **Validation du compte-rendu de la réunion du 6 mars 2019**
3. **Rappel des décisions prises depuis la réunion du 6 mars 2019**
4. **Pollution**
 - a. Suivi des actions décidées : relevés de mesures, solutions alternatives
 - b. Mise en place d'une solution pérenne
5. **Finance**
 - c. Rapport d'audit 2018
 - d. Suivi des comptes à fin mars 2019
 - e. Suivi des impayés
 - f. Suivi des changements de signataires
6. **Ressources Humaines**
 - a. Suivi de l'appel d'offre RH
 - b. Rappel de procédure pour les recrutements / Vacance du poste de secrétaire du CG
 - c. Suivi du recrutement du School Manager
 - d. Suivi du recrutement du Responsable Technique

7. Commission Travaux

- a. Avancements des projets votés
- b. Projet rénovation ancien maternelle
- c. Projet rénovation cantine
- d. Projet facility management - amélioration maintenance
- e. Autres projets à valider pour 2019

8. Commission Transport

- a. Suivi de la signature du MOU : communication aux parents

9. Divers

- a. Site Internet

10. 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 6 MARS 2019

Suite au mail du Vice-président de la FFE du 9 avril 2019, les modifications ont été apportées sur les points suivants:

4.a. Atterrissage 2018 : "Le Vice-président de la FFE précise que le transport a déjà été déficitaire d'environ 600.000 THB une année lorsqu'il était membre du CG car le principe est toujours d'optimiser le prix pour les parents". Remplacé par **Face au risque de perdre 600000 baths comme ce fut une année, les tarifs furent ensuite révisés avec une marge de 1 M THB pour parer aux imprévus.**

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.d. Validation du cahier des charges de la mission RH : Le cahier des charges a été validé **par le Chef d'Établissement** et est maintenant publié sur le site internet du LFIB.

6.d. Question diverses / Réaménagement de l'ancienne maternelle : 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.**

Le compte-rendu de la réunion du 6 mars 2019 est adopté.

La question de l'accès des comptes rendus des réunions plénières du CG est abordée. La secrétaire administrative du CG rappelle qu'après validation des comptes rendus, ils sont mis en ligne dans l'espace privé du site Internet réservé aux parents d'élèves.

3. RAPPEL DES DECISIONS PRISES DEPUIS LA REUNION DU 6 MARS 2019

Ressources Humaines

- Le 29 mars 2019, le CG valide le cadre financier du recrutement de 2 professeurs d'EPS en remplacement pour 1 an (CDD) des 2 professeurs partant en congé sabbatique :
 - Barbara LAVABRE
 - Julien MOREL

- Le 3 avril 2019, le CG valide le cadre financier des recrutements suivants en contrat local pour le Primaire :
 - Sophie BERGERET
 - Virginie SCHMITT
 - James LONGO
 - Eilidh BLACKHALL
 - Narni VEGAFRIA (mi-temps, CDD 1 an)
 - Rebecca PAGE (SI)

La Présidente du CG souhaite préciser que le CG a, après échange à posteriori avec la direction, pris la décision d'approuver ces recrutements, car nécessaires pour le LFIB. Toutefois, la procédure de recrutement n'a pas été respectée puisque les commissions de recrutement ont eu lieu en l'absence d'un représentant du CG (non invité).

Elle rappelle en outre que la raison d'être de ces commissions pluripartites est de permettre un échange préalable au choix du meilleur candidat assurant le LFIB de recruter des candidats répondant aux besoins (dans le cas présent pédagogiques) exprimés par les chefs de service tout en tenant compte de ses contraintes financières réelles, notamment dans le cadre limitatif d'un budget négatif comme c'est le cas depuis l'année dernière.

Le représentant des enseignants du primaire évoque l'Article 7 de la Convention entre l'Établissement et l'AEFE qui stipule que des représentants du personnel doivent aussi faire partie de la commission de recrutement pour les contrats locaux. La Directrice du Primaire confirme que le principe de tripartie (Direction, CG et personnel) est aussi pratiqué dans les autres établissements. Le Responsable RH explique que ce n'était pas le cas avant mais cette règle a été appliquée pour ces derniers recrutements et sera désormais respectée.

4. POLLUTION

4.a. Suivi des actions décidées : relevés de mesures, solutions alternatives

Suite aux actions décidées au cours de la dernière plénière du 6 mars 2019, les relevés de mesures en AQI et en PM 2,5 ont été effectués et continuent d'être réalisés avec les différents systèmes mis en place. Un purificateur supplémentaire prêté par l'Ambassade a été également mis à l'essai.

Le Bureau de l'APE s'est réuni le mardi 2 avril et a validé sa position de proposer en plénière du Comité de Gestion d'équiper massivement les climatisations du LFIB de filtres 3M et de continuer en parallèle à étudier des solutions plus pérennes. La décision doit en effet être prise avant les vacances d'avril afin de pouvoir communiquer aux familles et respecter les délais annoncés au retour des vacances de février.

Le COCAC informe que le CHSCT ainsi que le CE ont également pris position afin que l'établissement soit équipé de dispositifs appropriés. Par contre, il s'inquiète de la précision du

protocole de prises de mesure, par exemple, heure de la prise, porte fermée ou ouverte, climatisation allumée ou non, etc. Il craint les investissements au coût trop élevé par rapport aux besoins. Les différents résultats de mesures montrent que les filtres 3M insérés dans les climatiseurs donnent des résultats quasiment aussi satisfaisants que les purificateurs.

Le CG explique que les relevés du matin dans les tableaux sont à interpréter et influencent les moyennes quotidiennes. Dans les faits, les purificateurs sont laissés allumés toute la nuit voire même le weekend, les indices du matin dans les salles avec purificateurs sont évidemment inférieurs à ceux des salles équipées de filtres 3M car la climatisation, elle, est éteinte. Si les purificateurs actuels étaient éteints le soir, les moyennes quotidiennes seraient alors plus élevées dans les salles équipées.

4.b. Mise en place d'une solution pérenne

Afin d'aborder ce sujet de façon plus rationnelle le CG a effectué les démarches suivantes :

4.b.a. Le CG s'est mis en contact avec Mr. Brian Harvey responsable HSE (Health, Security and Environment) du groupe St Andrews Thaïlande.

St Andrews a mis en œuvre une commission composée de 6-7 personnes depuis un an afin de travailler sur ces problèmes de pollution et d'évaluer les différentes solutions. Ils n'ont pas encore installé de purificateurs dans les salles. Par contre les 800 climatiseurs de leurs sites en Thaïlande sont équipés de filtre 3M. A St Andrews, les filtres sont remplacés au bout de 15 jours au lieu de tous les 2 mois comme recommandé par le fabricant. Si nous appliquons cette règle avec 285 climatiseurs au LFIB, il faudrait presque une personne à plein temps pour s'en occuper. Le coût peut donc atteindre 80.000 THB, 2 fois par mois sur 9 mois de l'année. St Andrews considère que cette solution, même si très efficace, ne peut pas être pérennisée.

4.b.b. Discussion avec Mr. Charlie Thomson – Environment assured

Dans la recherche de solutions plus pérennes, le CG a fait venir Mr. Thomson (à titre gracieux) afin d'obtenir un audit de l'école ainsi que des informations et conseils, repris ci-dessous :

Il y a 3 étapes menant à un contrôle efficace du niveau de pollution dans les salles avant toute installation de système de purification.

- A- Objectifs sur les Pm 2.5 et les Dioxyde de carbone
- B- Evaluation de la situation des bâtiments, salles de classe, isolation, ventilation
- C- Remèdes

A- Objectifs

- Pm2.5 : A son avis nous devrions fixer le seuil à 10 et non pas 25 (25 est une moyenne sur 24 heures alors que 10 est la recommandation de l'OMS sur une période de 12 mois).
- Dioxyde de carbone : l'idéal est de 400 ppm mais un niveau à 1,000 – 1,500 ppm max est déjà un bon objectif. A ce niveau les élèves ne sont pas affectés.
- Autres polluants chimiques : Ils disparaîtront avec les mesures mises en place afin de lutter contre le 2,5 et CO2.
- Niveau sonore des appareils : 43 dB à 50 dB

B- Evaluation

L'essentiel est dans l'isolation des salles de classe ou des couloirs et bureaux. Le but est de limiter l'entrée de poussières, particules fines...à l'intérieur des pièces. En faisant un tour dans les salles du primaire quelques commentaires:

- Fenêtres mal isolées
- Portes d'entrée extrêmement mal isolées

- Hauteur sous plafond trop importante ce qui augmente la quantité d'air à traiter. Le standard est normalement de 2.4 mètres alors que nos salles atteignent 2,8 à 3 mètres.
- Isolation des faux plafonds à contrôler
- Couloir d'accès aux salles de classe complètement ouvert créant des courants d'air propices à la circulation des particules fines, poussières...

C- Remèdes (liste non exhaustive bien sûr)

- Fenêtres : Joints à refaire, fenêtres à condamner en n'en laissant qu'une seule pouvant s'ouvrir. Remplacer les joints de fenêtres ainsi que les fermetures à celle pouvant s'ouvrir.
- Porte d'entrée salles de classe: l'idéal serait de les remplacer car les portes en bois seront difficiles à isoler correctement.
- Porte d'entrée salles de classe : installer des ferme-porte automatiques de qualité.
- Calculer le volume de chaque salle, les mètres carrés ne suffisent pas du fait de la hauteur sous plafond importante.
- Installer une isolation thermique au-dessus des faux plafonds permettant/limitant également un contrôle des courants d'air.
- Fermer toutes les entrées des couloirs des bâtiments afin de créer une première barrière anti poussières....

Exemple : Le bâtiment à 1 étage du primaire avec 4 entrées pourrait être éventuellement fermé avec des baies vitrées (afin de conserver la luminosité) + porte double coulissante automatique.

- Ventilation avec l'extérieur : s'assurer que tous les ventilateurs d'échange d'air avec l'extérieur fonctionnent. Si échange air intérieur vers extérieur, installer un filtre anti poussière pour les reflux éventuels.
- Mettre en œuvre un programme de formation / bonnes pratiques / habitudes auprès des enseignants, élèves, personnels....
- Installer des contrôleurs Pm2.5/température/humidité...dans quelques salles ou toutes les salles en fonction des appareils utilisés. Ce système aidera au contrôle de l'efficacité des installations.
- Finalement installer des filtres ou des purificateurs.

Remarque : Bannir tout produit procédant par ionisation. Les effets sur la santé des personnes en contact avec ce type de système sont considéré comme néfastes.

4. b.c Venue de M. John Grice – HSE St Andrews

La semaine du 15 avril, le CG recevra M. John Grice également du comité HSE de St. Andrews afin d'obtenir d'autres conseils et un audit supplémentaire de nouveau à titre gracieux.

Ainsi nous aurons des informations variées et documentées sur les différentes solutions déjà en phase de test à St. Andrews.

4. b.d Etudes des solutions disponibles en Thaïlande

En plus des actions citées ci-dessus, le CG a mené une étude d'évaluation sur les fournisseurs présents en Thaïlande. Il existe une grande variété de prestations et de prix.

En sélectionnant les systèmes et appareils adaptés aux tailles et dimensions des salles afin d'éviter les équipements surdimensionnés, il faut compter un budget d'investissement de 4,5 M à 4.9 M THB afin d'équiper tout l'établissement (hors travaux d'isolation). Ne pas oublier d'ajouter à cela les coûts de maintenance annuelle (remplacement des filtres) pouvant aller de 700.000 à 1.200.000 THB en fonction des solutions éventuellement retenues. La solution des filtres coûtera 1.765.000 THB d'investissement et de coût de maintenance annuel donc environ 8.800.000 THB sur 5 ans. L'étude comparative filtre et purificateurs doit-être terminée rapidement (mi-mai) afin de bien évaluer les coûts d'investissement et de maintenance sur 5 ans.

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Le COCAC pose la question sur la suppression dans les salles et de l'évacuation du CO2. Pour cela, la ventilation est indispensable et l'ionisation est interdite car elle peut produire un autre type de pollution en dégageant de l'ozone qui provoquera éventuellement des allergies, système non adapté pour une salle de classe. Par contre, il faut des extracteurs pour faire sortir le CO2. Sachant qu'à chaque ouverture de porte, l'air de l'extérieur peut entrer. Nous ne pouvons pas faire une isolation à 100% mais nous pouvons mettre un filtre à l'extraction pour empêcher l'air d'entrer.

Il est difficile de déterminer le calendrier des actions car personne au LFIB ne suit ce sujet directement. Khun Kittikan, l'assistante Achat, a déjà fait un très bon travail sur l'analyse des 10 fournisseurs interrogés pour enfin trouver 3 fournisseurs intéressants. Il nous faut maintenant commencer les études et offres sur les solutions d'isolation et leur coût.

Le CG propose l'agenda suivant:

- L'installation immédiate de filtres 3M sur la climatisation est une bonne solution mais à considérer comme temporaire.
- D'ici fin avril, étudier les solutions d'isolation et les différentes offres de purificateurs.
- Fin mai, les ordres d'achat devraient être placés afin de pouvoir effectuer les travaux au cours de l'été et être prêt pour la rentrée de septembre.
- Dans le choix des types de purificateurs, il est préférable de prendre en compte des sociétés de réputation internationale proposant des systèmes fiables avec un service de mise en service et un service après-vente en Thaïlande.
- Selon les informations disponibles à ce jour, le CG recommande :
 - Purificateur industriel fixé au plafond avec programmation des cycles de démarrage et arrêt, ou selon les salles de type Blueair ou Orkan plus « mobile »
 - La connectivité des équipements est éventuellement un plus en particulier pour la maintenance ainsi que le contrôle des cycles de fonctionnement. Ces appareils avec enregistrement permettent également d'extraire des informations et statistiques sur les Pm /AQI.
 - Il serait bien également d'installer une dizaine de capteurs enregistreurs répartis dans les différentes zones pour ne pas avoir à faire des relevés tous les jours. Il y a aussi des modèles équipés de préfiltres qui protègent et réduisent l'encrassement des filtres.

Concernant la recherche d'offres de purificateurs de marques et types différents, il est à noter que :

- 1) Au vue des remarques émises en Février par la présidente du Coges de la nécessité de mise en concurrence de purificateurs, le représentant de la FFE a mis le School Manager et la commission travaux directement en contact avec une société française spécialisée dans ce domaine.
- 2) Cette société a proposé un prêt de 2 mois avec frais de transport à la charge du LFIB ainsi qu'une offre commerciale.
- 3) Une réunion technique sur Skype a également eu lieu entre le responsable de la commission travaux et cette société.

Il a de suite été signalé à cette société que le coût des équipements proposés étant trop élevé, il n'y aurait pas de suite possible à leurs propositions. Il est à noter que les appareils de cette société apparaissent malgré tout dans l'étude complète qui a été mise en œuvre par le CG et soumise à la direction du LFIB et au COCAC

Le prêt de 2 mois n'a donc pas été abordé au cours de cette discussion, le prix disqualifiant ce fournisseur.

Remarques :

Au-delà des installations, le CG préconise qu'un groupe de travail comme le HSE de St. Andrews faisant le suivi en continue des questions de sécurité et de santé de l'établissement soit mis en place. Le Proviser explique que le CHSCT est préconisé par l'AEFE mais il n'est pas doté de connaissance technique. Même le Responsable Technique n'est pas censé avoir cette compétence.

Le CG pense que trouver des experts externes est possible.

Le School Manager informe qu'il y a eu une réunion à l'ISAT à ce sujet avec l'intervention d'un expert thaïlandais mais uniquement à titre informatif sur l'évolution de la situation sans proposition de solution.

- ***Décision : installation immédiate de filtres 3M sur les climatiseurs de l'ensemble de l'établissement, au moins jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cette proposition est adoptée à l'unanimité, en attendant l'étude sur d'autres solutions plus pérennes.***
- ***Action : le CG enverra un document de synthèse avec les propositions, les prix, les conclusions et les recommandations de solutions pour que le CHSCT puisse se prononcer.***
- ***Action: la Direction enverra une communication aux parents et aux personnels sur la décision prise d'installation des filtres 3M sur l'ensemble des climatiseurs en attente de décision de solutions plus pertinentes prévues pour la rentrée de septembre 2019.***

Le School Manager transmet un message de rappel du Président de la FFE indiquant que les décisions à caractère politique, stratégique et immobilier doivent passer au Conseil d'Administration du LFIB.

5. FINANCE

5.a. Rapport d'audit 2018

Le DAF prépare un exemplaire du rapport d'audit 2018 pour le Trésorier (M. Courrouyan). Il recevra également l'audit AEFE et fera d'une pierre deux coups pendant les vacances d'avril pour retranscrire l'audit thaï en version française. Le DAF se tiendra à la disposition du Trésorier pour tout complément d'information.

5.b. Suivi des comptes à fin mars 2019

Le DAF a envoyé le document de situation au 28 février accompagnés des principaux indicateurs à fin mars, ayant reçu ce même jour les informations du grand livre.

Le rapport de suivi des comptes à fin mars sera envoyé le vendredi 12 avril 2019.

Pour les comptes consolidés LFIB-FFE

Au 28 février 2019:

Recettes = 227 M THB

Dépenses = 76,9 M THB

Résultat = 150 M THB

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Au 31 mars 2019 :

Recettes = 239 M THB

Dépenses = 111 M THB

Résultat = 127 M THB

Trésorerie

Fin janvier 2019 : 218 M THB

Fin février 2019 : 215 M THB

Fin mars 2019 : 254 M THB

La trésorerie s'entend hors somme bloquée pour provision (56 M THB) soit 159M THB en février 2019 et 162 en janvier 2019.

Etat d'exécution du budget par poste :

En ce qui concerne les dépenses mensuelles accumulées autorisées/12 mois au 28 février, il y a des postes en dépassement:

Informatique : 97.000 THB

Transport : 19.000 THB

Administration logistique : 4,8 M THB

Pour ce dernier poste les dépassements sont expliqués par le paiement du loyer. Il est budgété pour 10 M THB mais le paiement ne s'effectue que 2 fois dans l'année.

La Présidente du CG souhaite rappeler qu'il serait souhaitable d'affiner la présentation du budget en incluant les saisonnalités de certaines dépenses connues, avec une présentation mensuelle (12 colonnes) afin d'éviter des fausses alertes de dépassement.

Le DAF propose un vote de DBM de 269.886 THB dans investissements divers (enveloppe de 600.000 THB votée) pour l'achat des purificateurs mobiles (1ère phase de test). Le CG préfère que cette dépense soit mise dans l'enveloppe d'investissement travaux (enveloppe de 10 M THB votée) car il est à la fois cohérent d'inclure cet achat dans le projet pollution et de faire attention au budget qui reste pour les investissements à venir.

À ce stade de réalisation du budget, au mois de mars, il ne convient pas de voter des dépassements budgétaires.

5.d. Suivi des impayés

Pour rappel en 2018 le LFIB a sollicité le cabinet Orbis pour rattraper les dettes de l'année précédente, de plus de 2 M THB. Lors de la dernière réunion plénière du 6 mars, le DAF a expliqué qu'il pourrait nous coûter plus cher de passer par le cabinet pour récupérer les 400.000 THB de 2017-2018 et le résultat n'est même pas garanti car une de ces familles est déjà partie en France.

Résumé de créances de cette année:

T1 : 460.000 TB

T2 : 922.000 THB

T3 : 5,3 M THB

Total des 3 trimestres = 7,7 M THB

La DAF rappelle la procédure de relance: premier rappel par mail, deuxième rappel par mail avec un délai de réponse plus court, suspension des services annexes et enfin refus de réinscription. Vu le nombre de familles concernées, il n'est pas possible que le DAF les reçoive toutes avant de proposer la suspension des services annexes. Khun King travaille sur un tableau avec

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

enregistrement des dates de relance et des actions prises. Le DAF enverra au Trésorier la liste des familles. Une relance sera envoyée avant les vacances pour suspension des services à la rentrée en cas d'impayé pour le T3.

5.d. Suivi des changements de signataires

Pour Banque Transatlantique, les démarches ont été faites. Il manquait une copie de la carte d'identité, le justificatif de domicile et la signature du Président de la FFE. Mais le DAF a déjà pu tout récupérer et envoyer.

Pour les banques thaïlandaises, la Provisoire thaïe confirme que la Présidente du CG est déjà signataire avec le compte-rendu de la réunion du CA du LFIB en décembre 2018. Par contre, il faut attendre la prochaine réunion CA du LFIB en mai pour attester le remplacement de M. Pelletier par M. Courrouyan au poste du trésorier du CG car les banques ont l'habitude de se référer au compte-rendu du CA et non du CG.

5.e. divers

Le représentant des enseignants du secondaire informe que dans d'autres établissements il est possible de régler les frais de scolarité et les autres frais en euros. Il aimerait savoir pourquoi le transfert en euros n'est pas possible au LFIB.

Il est répondu que la complexité de la fluctuation des taux de change rend les transferts incertains. Il y a déjà eu des problèmes par le passé et le LFIB a dû assumer les différences de taux de change et les frais de transferts internationaux.

6. RESSOURCES HUMAINES

6.a. Suivi de l'appel d'offre RH

Le Responsable RH a reçu 4 offres de prestation qui semblent qualitatives et à des prix acceptables. Des critères de sélection ont été établis afin de rendre l'analyse des offres objective.

Selon le calendrier fixé, une réunion aura lieu le lendemain 10/04 avec le Responsable RH, la Présidente du CG et le Provisoire. La Présidente du CG informe qu'elle a déjà envoyé la grille d'analyse remplie, avec des commentaires sur les critères et l'analyse du CG sur les 4 offres.

Les représentants du personnel et la Directrice du Primaire se rejoignent pour exprimer qu'il manque de l'information et de la transparence sur beaucoup de sujets discutés dans les réunions plénières du CG et surtout sur les votes électroniques. Ils confirment que les informations et la transparence sont très importantes.

La Présidente du CG en est d'accord et explique que beaucoup de sujets sont uniquement traités à titre informatif. Par exemple, le cahier des charges et le choix de prestataire pour la mission RH ne sont pas soumis à la décision du CG mais à la commission d'appel d'offres pour la mission RH composée du Provisoire et du Responsable RH. La Présidente du CG participe à cette commission en tant que représentante du CG. Les débats sur l'appel d'offre de la mission RH ne font pas partie des délibérations des plénières du CG. Le sujet est mis à l'ODJ pour informer les participants de la plénière de l'état d'avancement du sujet. Également, les questions RH sont traitées par la Commission Paritaire qui envoie ses recommandations au CG pour validation du cadre budgétaire. Selon le fonctionnement du CG, si un sujet est à soumettre au vote, la commission en charge du dossier prépare en amont son travail d'étude, de synthèse et de recommandation. La plupart du temps, les membres du CG se contentent de valider la recommandation. Le Provisoire confirme

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

que dans le passé les discussions des commissions étaient souvent rediscutées durant les plénières, faisant perdre les réunions en efficacité.

Toutefois, le CG prend note de la remarque et convient que plus de sujets devraient être illustrés lors des plénières.

6.b. Rappel de procédure pour les recrutements / Vacance du poste de Secrétaire du CG

La Présidente du CG informe que M. Pischedda, ayant estimé qu'il n'avait plus de rôle à jouer en tant que Secrétaire du CG puisque écarté des sujets lui étant statutairement dévolus (RH), a démissionné de ce poste mais a souhaité rester membre élu du CG pour soutenir la Présidente dans sa mission, ayant une connaissance approfondie de l'historique du CG.

De ce fait, le poste de secrétaire reste vacant au moins jusqu'à la prochaine élection sauf si les statuts de l'APE exige un remplacement, une question à vérifier auprès de la FFE.

6.c. Suivi du recrutement du School Manager

Le Responsable RH rappelle que ce poste est soumis à la procédure de recrutement de la FFE, adoptée par le CA de la FFE et elle a été respectée. La commission de recrutement spécifique validée par le CA de la FFE a rencontré les 3 candidats finalistes et a transmis une grille de notation ainsi que ses conclusions au Président de la FFE pour décision finale. Ce dernier a rencontré les candidats et choisi de recruter M. Piyabut Temyingyong. Il prendra ses fonctions le 1er mai 2019. M. Unaharat sera présent pendant quelques semaines afin de transmettre les dossiers et d'effectuer toutes les démarches administratives.

Il est rappelé que pour le poste de Proviseur thaï, c'est une autre commission de recrutement spécifique qui s'est réunie. La candidature retenue sera soumise au vote du CA de la FFE, en mai.

Les parents élus du CG présents font part de leur inquiétude sur l'image de l'établissement si l'épouse du Président de la FFE ayant candidaté devait être retenue. Le COCAC et le Proviseur confirment que pour le moment le recrutement n'a pas encore eu lieu. Le CG s'inquiète également de la tranche d'âge des finalistes qui ont tous déjà atteint l'âge de la retraite. Le COCAC et le Responsable RH expliquent que ce poste exige un profil très spécifique avec beaucoup d'années d'expérience.

6.d. Suivi du recrutement du Responsable Technique

Le Responsable RH explique que la personne recrutée a travaillé 10 jours avant d'annoncer qu'il devait arrêter pendant un mois pour raisons de santé. Il a envoyé par la suite sa lettre de démission. Le Responsable RH n'est pas certain des raisons de cette démission. Le School Manager explique que la dernière fois qu'il l'a vu c'était lors de la Nuit du LFIB et tout avait l'air normal.

Le CG souhaite être informé des arrivées et des départs des personnels affectés à des postes clés tels que le Responsable Technique sur lequel la Commission Travaux compte pour réaliser les projets votés. De plus, le CG demande s'il existe un accueil formalisé pour les nouveaux personnels pour les aider à s'intégrer dans l'établissement. Le Responsable RH confirme qu'il l'a présenté au maximum de personnes à l'école. Le School Manager confirme qu'il lui a fait visiter l'ensemble du site et lui a montré tous les plans.

Le Responsable RH a appelé le 2ème candidat du classement qui a répondu positivement. Il lui a envoyé le contrat pour signature et attend son retour. Ce candidat est en poste, il y aura donc un

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

délai de préavis. Par contre, le DAF et M. Regad ont trouvé cette personne beaucoup plus réservée et pas suffisamment active à l'entretien. En tout cas, suite aux entretiens, le 3ème candidat finaliste ne sera pas convoqué, jugé insatisfaisant.

Le CG s'inquiète de la possibilité de réaliser tous les projets de travaux de cet été sans un responsable technique.

7. COMMISSION TRAVAUX

7.a. Avancements des projets votés

Fontaines à eau : les commandes devaient être passées au mois de février pour une livraison en mars. Mais il s'avère que l'ordre d'achat n'a pas été retourné aux fournisseurs, retardant le délai de livraison à mai. Un sous-traitant va effectuer les travaux de plomberie et électricité en vue de l'installation des fontaines pendant les vacances d'avril, mais il n'y aura pas de fontaines à connecter.

Le CG constate de gros problèmes dans le fonctionnement des Service Achats et Maintenance alors que beaucoup de projets se sont bien passés l'an dernier. Il est rappelé que ce n'est pas le rôle des parents élus de surveiller le travail des personnels du lycée. La Directrice du Primaire et les représentants du personnel se rejoignent dans la conclusion qu'il faut trouver rapidement des solutions car eux aussi ont rencontré des soucis avec leurs commandes.

Le Proviseur s'interroge sur les raisons de cette différence d'efficacité entre l'an dernier et cette année.

Le CG explique que l'an dernier, la société d'un des membres du CG a mis à disposition pendant pratiquement un an une personne à mi-temps pour aider sur les aspects techniques, la recherche des meilleures solutions techniques, la recherche de fournisseurs, le suivi des travaux pendant l'été. Fort de son engagement et de ses compétences avérées, la personne a candidaté au poste de Responsable Technique mais a été écarté par la commission recrutement dès le premier tour (en l'absence du représentant du CG) pour des raisons financières (malgré des prétentions dans le budget) ne relevant pas de cette commission mais bien de la décision du CG. Aujourd'hui il n'est plus motivé même si on lui propose le poste. Nous avons donc perdu quelqu'un de très compétent qui connaît parfaitement les détails du site et des projets et qui connaît déjà les personnes qui travaillent au lycée.

Deuxièmement, Mme Mercier est en demi-poste Achats et Khun Kittikan est également sur un autre demi-poste achats. La question se pose sur leur organisation. Le Proviseur et la Directrice du Primaire pensent que le Service Achats doit être composé d'une personne à temps plein.

Le CG confirme qu'il y a eu des discussions et a déjà proposé de déplacer la mission de séminaire et formation AEFÉ sous les RH et de sélectionner quelqu'un aux Achats à temps plein. Il y a beaucoup de projets à réaliser en urgence qui n'avancent pas comme les alarmes d'incendie qui se déclenchent le week-end, les caméras, la protection anti-foudre etc.

Le DAF confirme qu'il a déjà demandé le recrutement de Khun Kittikan et une réforme du Service Achats ainsi que l'accueil de la maternelle. Le CG insiste sur le fait que le Service Achats doit inclure une personne qui s'occupe de la réception des matières, du stockage et de la distribution en interne.

Le Proviseur pense que les personnes dévolues aux achats ont besoin d'une orientation claire de la part de la direction qui doit proposer des solutions. La future mission RH n'est pas un prétexte

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

pour attendre toute réorganisation. Il y a la réalité du quotidien à traiter en parallèle de la mission RH.

Pour le COCAC le modèle n'est plus adapté aux investissements et à l'ambition du LFIB d'aujourd'hui. Le Proviseur confirme qu'avant le poste Service Achats n'existait pas. Les achats étaient effectués par chaque département. Il n'y avait pas tant d'investissements qu'aujourd'hui et la Commission Travaux faisait tout le travail de recherche de fournisseurs.

Revêtement du gymnase : bien avancé, les travaux sont prévus pour cet été.

7.b. Projet rénovation ancienne maternelle

Le projet est en standby. Le Proviseur sur le départ dans quelques mois ne souhaite pas s'engager sur un projet de réorganisation des services qui ne sera pas validé par son successeur d'autant plus que ce projet est aussi lié à la mission RH.

A ce sujet une rencontre entre le futur proviseur et le CG est prévu pendant son voyage de reconnaissance à Bangkok. Une date sera proposée rapidement.

7.c. Projet rénovation cantine

Tout le monde est d'accord sur l'état de la vétusté de la cantine. Il était prévu lors de la dernière plénière de soumettre les propositions de Sodexo à la commission CHSCT pour avis mais le sujet n'a pas été mis à l'ordre du jour.

Le CG explique que la cantine ne sera pas équipée de purificateur, tout comme le gymnase, pour les raisons suivantes

- Hauteur sous plafond trop importante
- Isolation sous plafond inexistante
- Ouverture intempestive des portes et mauvaise isolation
- Cuisine ouverte sur la salle
- Cuisine constamment ouverte sur l'extérieur

Le COCAC confirme qu'il n'y a pas de budget pour tous les investissements. Le CG rappelle que dans les propositions, il y a une option de financement à 100% par Sodexo. Dans ce cas, le CG propose de relancer un appel d'offres.

Le Proviseur explique que le CHSCT n'a pas de connaissance technique pour la cantine non plus. C'est plutôt Sodexo qui connaît toutes les normes d'hygiène à respecter. Le CG propose de contacter Sodexo afin de leur lancer un défi sous forme de sponsor ou de mécénat ou autre mais il s'interroge sur les personnes responsables de cela au LFIB quant à la négociation commerciale et la partie contractuelle. Le COCAC répond que le School Manager est responsable de la partie contractuelle et le Responsable Technique du suivi.

Le CG informe que le contrat actuel a encore une validité de 3 ans mais il est souple. Nous pouvons le rediscuter chaque année sous une approche d'amélioration continue.

7.d. Projet facility management - amélioration maintenance

A la vue de tous les problèmes de maintenance, nettoyage, etc., le CG revient sur l'idée du Facility Management.

C'est quelque chose qui se fait de plus en plus avec plusieurs avantages :

- Remonter le niveau de compétences

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

- Mettre en place un entretien efficace des équipements par des plans de maintenance préventive
- Transférer les tâches qui ne sont pas de notre expertise et cœur de métier aux personnes compétentes
- Sur le plan des RH, le licenciement des personnels de service est un sujet mais ces personnes peuvent être reprises par la société prestataire.

Le COCAC propose d'engager déjà la conversation avec Sodexo.

Le CG propose de commencer des discussions sur la partie du Facility Management: maintenance, nettoyage, entretien des espaces verts et éventuellement catering avec

- Sodexo qui est compétent sur les trois services,
- Atalian spécialisée dans le nettoyage et la maintenance,
- JLL est peut-être moins à conseiller mais à revoir de toute façon.

Le CG avait fait un cahier des charges pour lequel il avait reçu des offres. Il a aussi fait une présentation en janvier et la partagera de nouveau. Les offres reçues montrent que le nombre de personnes mises en place par les différents prestataires est bien supérieur à celui que nous avons aujourd'hui.

Le Proviser attire l'attention sur le caractère imprévisible de l'enseignement. Il faut que le contrat préconise le maximum de flexibilité pour répondre aux besoins logistiques des enseignants, déplacer des tables, des meubles, réorganiser des salles pour chaque occasion et événement, etc.

Tout le monde est d'accord sur la qualité non satisfaisante du service de nettoyage du prestataire actuel et cela donne une mauvaise image à l'établissement dès l'espace d'accueil. De plus, l'ancienne maternelle devient lieu de campement des agents d'entretien. La Directrice du Primaire s'inquiète sur la qualité des produits de nettoyage. En effet, le ménage n'est pas le métier du prestataire actuel SDS.

Le CG affirme que ce n'est pas le rôle de la Commission Travaux d'intervenir et demande à ce que la société SDS soit au moins convoquée par la Direction afin de leur signaler notre mécontentement. Le contrat est très succinct en terme de suivi et de prestations pour le ménage alors que le contrat devrait au moins prévoir les horaires, les fréquences, les lieux, les produits, etc.

Le Proviser ne comprend pas pourquoi les exigences avec l'ancien prestataire n'ont pas été reprises dans le nouveau contrat. Le School Manager précise qu'il n'a pas participé à la négociation et a simplement signé le contrat. La Présidente du CG demande à savoir qui est en charge du suivi des opérations. Le School Manager confirme que cela est de sa responsabilité.

Le CG réitère son souhait de mise en place d'une commission HSE (Health, Security, Environment) qui soit opérationnelle alors que la commission CHSCT ne l'est pas. Il prend note que l'idée de Facility Management est relancée pour l'entretien général et le nettoyage.

Pour la sécurité l'Ambassade effectue des audits réguliers. Il n'est donc pas nécessaire de l'inclure. Il faudra par contre renégocier l'installation de caméra par SDS sans frais pour le LFIB. Le Proviser ajoute que selon le contrat actuel avec SDS il n'y a plus de rondes de garde dans l'établissement, les caméras devraient donc couvrir tout l'établissement. Pourtant après le vol des matériels informatiques de l'été 2018, nous avons découvert des ambiguïtés dans le contrat avec SDS qui ne parle que de sécurité extérieure. Par exemple aucun garde n'a signalé que l'alarme

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

d'incendie se déclenche tous les week-ends depuis 3 ou 4 mois. Les seules caméras internes ont été mises en place par le School Manager sur demande du Proviseur.

La Présidente du CG demande un tableau récapitulatif de tous les contrats en cours. Le Proviseur et la Directrice du Primaire sont d'accord avec l'idée.

- **Action** : *Le CG rencontra tous les prestataires déjà contacté afin de relancer le Facility Management. Le CG partagera une fois de plus le cahier des charges et les offres pour entretien, nettoyage et jardinage. La sécurité n'est pas incluse pour l'instant. Le plus important est la discussion et l'accord sur le cahier des charges.*
- **Action** : *Le School Manager enverra un récapitulatif exhaustif des contrats en cours au LFIB reprenant les points clés.*

7.e. Autres projets à valider pour 2019

Salle de repli EPS : le représentant des enseignants du secondaire souhaite récupérer les 2 salles du bâtiment "temporaire" se trouvant derrière la piscine dont l'une sert aujourd'hui à stocker des bouteilles d'eau et l'autre où se trouve un piano pour en faire un espace supplémentaire d'EPS en enlevant le mur de cloison centrale. Ce bâtiment était auparavant la cantine de la maternelle et par la suite la salle de l'École du Rock dont le projet est arrêté.

- **Action** : *le CG est d'accord pour que ces salles soient de nouveaux utilisées. Si l'équipe de Khun Wattana ne peut pas casser le mur de cloison, il faut trouver un prestataire pour que le travail soit bien fait et que la sécurité des élèves soit assurée.*

Ombrage : la question a été abordée au CHSCT et la Commission Travaux attend toujours la remontée de l'information. Le DAF attend le retour du Service Achats.

8. COMMISSION TRANSPORT

8.a. Suivi de la signature du MOU : communication aux parents

Le School Manager informe que suite à la décision/recommandation de la FFE pour l'externalisation du service transport et après de longues négociations avec le prestataire, le MoU a été signé ce matin. Il est prévu la communication aux parents en 4 étapes, comme indiqué dans le mail envoyé aux membres du CG et aux personnes concernées :

1. Le LFIB va envoyer les informations au plus vite aux parents. Le texte a été travaillé par le School Manager et le Proviseur. Le CG souhaite voir le texte avant l'envoi.
2. Afin de prévenir les questions de parents qui ne manqueront pas d'arriver, certaines réponses ont déjà été préparées également
3. Blue Jade prendra ensuite en mains la communication relative au service.
4. Réunion d'information organisée par Blue Jade avec les parents avant la rentrée, éventuellement à l'Alliance Française.

L'objectif est d'envoyer la première communication avant vendredi (J+3 après la signature). Le CG aura probablement des commentaires sur ce qui va être envoyé aux parents et attend donc le texte prévu.

Le CG souhaite notamment qu'il soit clairement indiqué dès la première communication que l'externalisation du transport suit les préconisations de l'AEFE et le souhait de la FFE. Pour le CG

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

qui représente les parents, il faut être clair que ce n'est pas un choix qui a été fait dans l'intérêt des parents et ce n'est pas le souhait des parents élus. Une communication en transparence est essentielle sur ce sujet très sensible.

9. DIVERS

9.a. Site Internet

En l'absence du responsable de la commission informatique, le Proviseur rappelle un décalage entre l'offre retenue et la réalité du travail à effectuer. L'appel d'offre consistait au transfert d'un ancien site sur une autre plateforme (copier-coller de la structure) et en réalité il s'agit finalement de la création d'une nouvelle arborescence. Sachant que la partie anglaise de l'ancien site ne contenait que les espaces relatifs aux inscriptions, visas, frais de scolarité, qui étaient tenues à jour directement par les services. Le reste des traductions en anglais n'avait pas pris en compte dans l'appel d'offre. La création d'une arborescence en anglais et la mise en place des textes (après traduction) augmente le coût de la prestation et bouleverse le planning.

Le COCAC a reçu avec le Proviseur, comme annoncé lors de la plénière précédente, le prestataire du site et la Responsable de la Communication.

Une réunion de la commission pour le numérique a ensuite eu lieu. M. Courrouyan a fait savoir aux membres du CG que le site ne serait pas fini avant juin.

Le DAF rappelle que le dernier paiement est toujours bloqué en raison des désaccords. Le projet avait été budgété sur 2018 et certains paiements effectués.

Le COCAC rappelle que le choix a été fait sur le moins-disant en terme de budget, que le nombre d'heures de travail prévu a explosé et que notamment la partie traduction en anglais n'avait pas été anticipée. Le COCAC pense qu'il est préférable d'avancer sur la partie dure du site plutôt que sur la partie actualités. Il préconise un avenant au contrat et l'attribution d'un budget pour que le site soit opérationnel le plus vite possible.

La question de la compétence du prestataire avait été posée lors de la dernière plénière mais il semble que ce ne soit pas le problème. Le même prestataire a fait un très beau site internet pour un autre lycée français de la zone. Le prestataire a aussi créé la plateforme d'inscription en ligne des AES qui fonctionne très bien.

Un planning et un compte-rendu de la réunion ont été envoyés à M. Courrouyan. La Présidente du CG demande si la commission pour le numérique est vraiment sensée gérer le développement d'un site internet. Le Proviseur explique que l'AEFE préconise une commission qui s'occupe du numérique. Une commission s'était réunie jusqu'au mois de juin 2018 avec Mme Heude comme représentante du CG qui est partie et depuis il n'y a pas eu de réunion. M. Courrouyan était dès le départ volontaire pour ce rôle.

9.a. Commission des bourses

La première réunion de la commission des bourses a eu lieu jeudi dernier et une première enveloppe a été dégagée autour de 810.000€, un peu moins de 30 M THB, qui va financer un nombre important d'élèves (environ 120) du LFIB pour la campagne 2019-2020. Cela représente un peu moins de 10% des effectifs. La Directrice du Primaire confirme aussi que 5 dossiers ont été ajournés et 4 dossiers refusés. En général, il s'agit de dossiers non complets ou à vérifier et qui passeront à la deuxième commission.

La Présidente du CG dit qu'elle a été informée le vendredi précédant le jeudi de la réunion. Le COCAC pense qu'il y a eu un oubli car l'information a été reçue dès février. C'était la même chose pour les représentants du personnel. Il informera les services compétents.

10. DATE DE LA PROCHAINE REUNION PLENIERE DU CG

La prochaine réunion plénière du CG se tiendra le mardi 14 mai 2019 à partir de 18h00 dans la salle de réunion du Secondaire.