

COMPTE-RENDU DE LA REUNION PLENIERE DU CG DU 23 MAI 2019

PARTICIPANTS

Etaient présents :

- Mme Marianne Deledalle, parent élu, Présidente du CG,
- M. Christophe Regad, parent élu, Vice-président du CG,
- M. Philippe Courrouyan, parent élu, Trésorier
- M. Henri de Reboul, parent élu,
- M. Patrice Pishedda, parent élu,
- M. Jean-François Goumy, 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. 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. Marc Pelletier, parent-élu,
- Mme Thanawadi Do, parent élu,
- M. Adrien Lasnel, Responsable RH/Examen,
- M. Thierry Unaharat, School Manager,
- Mme Samira Abdelli, Chef de section consulaire, Ambassade de France

CHRONOLOGIE DE LA REUNION

Heure de début : 18h10

Heure de fin : 22h00

ORDRE DU JOUR DE LA REUNION

1. **Adoption du projet d'ordre du jour**
2. **Validation du compte-rendu de la réunion du 9 avril 2019**
3. **Rappel des décisions prises depuis la réunion du 9 avril 2019**
4. **Pollution**
 - a. Suivi des mesures régulières
 - b. Résultats des nouveaux équipements testés
 - c. Dossier de subvention STAFE déposé
5. **Finance**
 - a. Suivi des comptes à fin avril 2019
 - d. Suivi des impayés
 - e. Délégations financières et procédures (achats, votes, avances/prêts)

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

- f. Point de situation au 30/06 : besoin de relecture du budget en fonction des effectifs et masse salariale de rentrée scolaire 2019

6. Ressources Humaines

- a. Point sur les recrutements en cours : Lettres, SVT, primaire
- b. Mission RH

7. Commission Travaux

- a. Point fontaine à eau
- b. Point panneaux solaires
- c. Point facility management

8. Commission Informatique

- a. Reprographie

9. Commission Transport

- a. Options de paiement familles boursières / familles sous échéancier LFIB

10. Commission Cantine

- a. Enquête de satisfaction
- b. Suivi du contrat avec Sodexo

11. Commission AES

- a. Enquête de satisfaction
- b. Programme de rentrée
- c. Espaces disponibles

12. Divers

- a. Site internet : avancée, point sur les paiements

13. Date de la prochaine réunion plénière du CG

1. ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

La demande des représentants du personnel concernant des décisions sur questions paritaires est prise en compte.

L'ordre du jour est adopté.

2. VALIDATION DU COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU 9 AVRIL 2019

La Présidente du CG a reçu des remarques et les a pris en compte pour modification :

- Du Proviseur sur thématique concernant le contrat avec SDS et la commission pour le numérique.
- Du Vice-président de la FFE : concernant la société en France qui souhaitait prêter 2 appareils purificateurs, proposition refusée en raison du prix :

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 CG 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.

Le compte-rendu de la réunion du 9 avril 2019 est adopté.

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

Ressources Humaines

- Par mail du 15 mai 2019, le CG valide le cadre financier pour le recrutement au poste de professeur d'espagnol. (remplacement).

4. POLLUTION

4.a. Suivi des mesures régulières

Le CG s'était donné jusqu'à fin mai pour prendre une décision d'investissement et souhaite donc connaître l'état des mesures.

Un document de synthèse avait été distribué par la Commission Travaux avec des propositions et le CHSCT devait se prononcer pour savoir quelles propositions mettre en œuvre.

Or, on se demande si les mesures sont faites correctement car il était demandé au School Manager la reprise des mesures après installation des filtres 3M et de deux équipements alternatifs à tester, non à la même fréquence mais au moins une fois par semaine mais la Commission Travaux n'a rien reçu depuis. Les personnels présents confirment que les mesures sont toujours prises, il est donc question du compte rendu de ces mesures. Le dernier document date de début mai.

Action : Le DAF relancera le School Manager pour s'assurer que l'information soit transmise. Il manque les relevés de mesures dans les salles équipées des deux nouveaux purificateurs et non équipées de filtres 3M.

Tout le monde est d'accord que la solution la plus facile à mettre en place (filtres 3M) fonctionne mais n'est pas pérenne en raison du besoin de remplacement mensuel et du coût cumulé de 8 M THB sur 5 ans.

La Commission Travaux rappelle que les sociétés qui sont venues faire des audits avaient préconisé des isolations des couloirs ou des salles de classes. Il avait été décidé que ces comptes-rendus soient transmis au CHSCT pour décision afin que le CG puisse se prononcer à son tour et que le service achat puisse faire son travail de recherche des meilleures offres.

Action : le Proviseur transmettra les documents au CHSCT en préparation de la prochaine réunion.

CHSCT : commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail

CHSCS : commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

La Présidente du CG soulève un point de détail sur la dénomination de la CHSCT. Les textes de l'AEFE préconisent de tenir ces deux commissions. Or, dans les faits, nous devrions plutôt utiliser CHSCS car le tour de table comprend les représentants des parents du CE et du Comité de Gestion. Certains parents se sont interrogés, pensant que seules les conditions de travail étaient évoquées et pas celles de la communauté scolaire dans son ensemble. Le Proviseur explique que les sujets étant communs, pour des raisons pratiques, elles sont organisées conjointement.

Action : Pour améliorer la communication sur ce sujet, la commission devrait utiliser l'acronyme CHSCS.

4.c. Dossier de subvention STAFE déposé

Le DAF a transmis aux services consulaires de l'Ambassade une demande de subvention STAFE. Cette subvention, dont le montant est plafonné à 20.000€, peut être sollicitée pour aider à financer des projets tournés vers la communauté française.

Le LFIB a présenté un projet d'infrastructure orienté d'une part sur la réfection du sol du gymnase afin d'assurer la sécurité lors de la pratique sportive, et d'autre part, la création d'un espace de repli pour l'EPS, climatisé et équipé de purificateurs, afin d'assurer la continuité des enseignements d'EPS et des examens, lors des pics de pollution.

La demande de subvention n'étant pas suspensive, les travaux peuvent avoir lieu dès à présent.

Les dossiers passent en commission une première fois en juin, localement dans l'ambassade de dépôt puis sont transmis à la commission nationale d'attribution. Les réponses définitives sont attendues en septembre.

5. FINANCE

5.a. Suivi des comptes à fin avril 2019

Le DAF présente l'état d'exécution du budget 2019 au 30 avril 2019.

Pour les comptes consolidés LFIB-FFE

Fonctionnement

Total recettes : 251 M THB (62,08%)

Total dépenses : 158 M THB (38,73%)

Soit un crédit constaté de 92 M THB

Il précise que, en moyenne par mois, la consommation du budget est à 10%, pourcentage normal par rapport aux années passées.

Dépenses

Par poste, tout est à la normale. Les lignes à clarifier sont:

- Administration et logistique : 47,20%
- Maintenance : 37,94% beaucoup d'achat d'équipements dans le fonctionnement liés à la pollution.
- Contribution AEFE : la première facture à 12,8 M THB est arrivée. La prochaine est programmée au mois d'octobre.
- Discount : répercussion entre janvier et juin avec réajustement entre septembre et décembre.
- Informatique : 41,47% mais tous les achats ont été programmés au préalable.
- Salaire : 32,43% mais les factures liées aux résidents arrivent en juin, ISVL par exemple

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

- Transport : 59,04% à surveiller mais reste en dessous de la consommation moyenne mensuelle accumulée

En terme de contrôle de gestion des dépenses mensuelles, le Land Rental est mis à part comme demandé lors de la dernière plénière. En tout cas, les montants contractuels sont respectés : 9,3 M THB en janvier-février et le reste en novembre pour un total de 10,1 M THB/an.

Les lignes suivantes sont en dépassement :

- Maintenance = 184K THB
- Communication = 20K THB
- Activités pédagogiques = 32K THB
- Informatique = 218K THB

Le DAF enverra les détails pour la maintenance et l'informatique pour que le CG puisse procéder à des ajustements si nécessaire.

Pour le poste Administration et Logistique, le DAF détaille les dépenses et les lignes en dépassement sont:

- Fournitures de bureau et photocopies = 48K THB
- Electricité & Eau = 241K THB

Le CG s'interroge sur les raisons de certains montants plus élevés que prévu. Le DAF demandera la courbe de consommation d'électricité et d'eau au School Manager.

- Sécurité et ménage = 79K THB
- Assurance = 100K THB
- Eau potable = 5,6K THB
- Taux de change = 28K THB
- Intérêt bancaire = 97K THB

Recettes

Le DPI et les autres postes de recettes au 30 avril sont en ligne par rapport à l'an dernier.

Investissement

Divers = 335.837,26 THB / 600.000 THB
Informatique = 204.000 THB / 3.561.200 THB
Travaux = 5.545.092,54 / 10.000.000 THB

Réfection des salles de classes - plan quinquennal

Le DAF a reçu 3 devis pour le secondaire. Il soumettra des échantillons de tables et de chaises aux professeurs pour avis.

Pour les salles de classe du primaire au rez-de-chaussée, le DAF sollicitera une autre société spécialisée dans l'aménagement de placards sur-mesure en raison de nombreux tuyaux ainsi que du défaut de hauteur sous plafond datant de la construction des bâtiments.

Trésorerie

Hors 56 M THB de provision
Au 31 mars 2019 = 254 M THB
Au 30 avril 201 = 216 M THB

Le compte BNP est déjà clôturé et la somme de 2,2 M THB a été transférée à la Banque Transatlantique.

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

5.b. Suivi des impayés

Le DAF enverra les détails à la fin de la semaine.

5.c. Délégations financières et procédures (achats, votes, avances/prêts)

La Présidente du CG a rappelé au DAF et à tous les départements concernés que les demandes de vote transmises au CG doivent être centralisées. La demande doit être envoyée, avec les pièces justificatives, soit au responsable de la commission concernée, soit à la Présidente du CG qui émettra la demande de vote auprès des 9 votants (8 parents-élus et le représentant de la FFE).

Par la suite le résultat du vote est communiqué au demandeur ou à la personne en charge du dossier en mettant l'assistante du CG (Mme Chauvet) en copie pour compte-rendu et archives.

La Directrice du Primaire et les représentants du personnel réclament l'accès au relevé des décisions car il s'avère compliqué de faire la recherche dans tous les comptes-rendus.

Action : la liste des personnes ayant accès au relevé de décisions sera mise à jour par Mme Chauvet (membres de la liste de distribution coges.tous@lfib.ac.th).

Concernant les avances au personnel, le CG s'interroge sur la nécessité d'émettre une note de procédure administrative/financière afin d'asseoir les décisions prises et les processus à respecter. Le Proviseur propose une note de service. La note de service est communiquée soit à tous les personnels, soit à un groupe concerné.

La Présidente du CG pense de son côté à un guide de procédures à destination des managers. Le représentant des enseignants du primaire rappelle qu'il faut revoir le Règlement du Travail également (dernière mise à jour 2015).

Le nouveau School Manager est compétent sur le droit du travail. Une partie de l'appel d'offre RH est axée également sur ce Règlement du Travail. Il faudra coordonner le travail de mise à jour juridique d'une part et d'avancée avec le dialogue social par ailleurs.

Les récents changements du droit du travail ont des impacts non seulement sur le plan RH mais aussi sur le plan financier par exemple sur le severance pay qui vient de passer de 30% à 40% après 20 ans d'ancienneté. De nouvelles provisions sont à prévoir.

La Présidente du CG demande si la feuille de route du nouveau School Manager est définie et quelles sont ses priorités. Le Proviseur répond qu'il lui demande avant tout un état de lieu des contrats avec les fournisseurs. La seconde priorité sera la conformité avec le droit de travail. Le Vice-président ajoute qu'il l'a vu pour tout ce qui est administratif, changement de signature, permis de travail, audit, etc.

La Présidente du CG invite à la réflexion sur les révisions légales car la Direction avait demandé une prestation externe (dans la cadre de la mission RH) sur ces sujets. Elle souhaiterait qu'il n'y ait pas double emploi de la ressource juridique.

5.d. Point de situation au 30/06 : besoin de relecture du budget en fonction des effectifs et masse salariale de rentrée scolaire 2019

Le DAF et le Trésorier feront en juin la première projection pour le projet de budget 2020. En septembre, avec encore 4 mois d'exercice restant, ils présenteront la situation de fin juin avec

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

reporting de situation entre septembre et décembre des années précédentes pour une bonne visibilité sur le projet de budget 2020.

Le Vice-président de la FFE demande s'il est possible de projeter un budget pour 2 ou 3 ans. Le Trésorier explique que l'idée est déjà dans la réflexion pour mieux se préparer aux imprévus comme par exemple la pollution qui devient d'un seul coup une priorité devant les autres projets d'investissement. Le DAF propose également une projection sur la masse salariale qui représente 60% du budget.

6. RESSOURCES HUMAINES

6.a. Point sur les recrutements en cours : Lettres, SVT, Primaire

Primaire : 4 départs de résidents. Le poste de M. Vimond suite à son départ à la retraite est supprimé. Les 3 postes de résidents restants sont pourvus par des enseignants en contrat local qui seront eux-mêmes remplacés par de nouveaux contrats locaux. Le LFIB prendra donc en charge un poste supplémentaire par rapport à l'année précédente.

Résidents partants	Contrats locaux devenant résidents	Nouveaux recrutés locaux
Frédéric Vimond	<i>Poste résident supprimé</i>	Gwendoline Level
Sylvie Valéry	Laure Stor	Sophie Bergeret
Indra Pillis	Tatiana Delafoulhouse	Séverine Daniel
Jim Zéziger	Marie Roger	Benjamin Tardieu (actuellement en poste CM1 BL mais cette classe disparaîtra à la rentrée prochaine)

Contrats locaux démissionnaires	Nouveaux recrutés en locaux
Lyne Sarra-Bournet	James Longo
Maria Horvathova	Eilidh Blackhall
Eve Mazuir	Virginie Schmitt
Création Section International CM1	Hannah Marshall
Création Section International mi-temps 1 an	Joy Narni Vagafria

La Directrice du Primaire explique qu'il y a eu un changement depuis les entretiens car la candidate retenue Mme Bonetti a reçu une offre entretemps et que le choix s'est donc porté sur la candidate suivante Mme Level qui a accepté le poste.

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Secondaire :

Départ	Recruté
Lettres - Anne Bonelli	<u>Non remplacé</u>
Lettres - Marina Nikasinovic	Angélique Faci
Lettres - Céline Mattei	Claudie Mambe Gmandjue
EPS - Vincent Damoisly (année sabbatique)	Julien Morel
EPS - Magali Josselin (année sabbatique)	Barbara Lavabre
SVT - Catherine Boukhamla	Willy-Anne Byache

Remplaçant : le poste vacant en Lettres (Angélique Faci) n'est pour le moment pas encore traité.

SVT : possibilité de recrutement sur au maximum un demi-poste pour remplacer M. Morel dont le poste est supprimé mais qui n'a que 7 heures de cours en tant que EMCP au LFIB.

Histoire-Géographie : besoin éventuel car c'est une matière dont les heures augmentent dans le cadre de la réforme du Bac. En effet, 2019-2020 sera l'année de transition entre le nouveau programme qui débute avec les 1ère et l'ancien pour les terminales. L'Histoire-Géo reste à la fois une matière obligatoire mais est aussi une matière de spécialité pour les 1ère. Un professeur est à mi-temps et un autre au poste EMCP. Le Proviseur est en train de voir si avec des heures supplémentaires sur 2 professeurs et/ou un transfert des heures d'éducation civique aux professeurs de philosophie et/ou passer le poste mi-temps à temps plein, il est possible d'éviter un recrutement supplémentaire.

EPS : le besoin en heures a finalement été surestimé. Etant donné que la personne retenue a obtenu son détachement, il n'est plus possible de nous rétracter. Il est question d'un contrat d'un an puisqu'en remplacement d'un enseignant en congé sabbatique.

Le Proviseur est en train de faire le point des besoins dans toutes les disciplines et estime que le nombre d'enseignants sera en diminution. Certaines options comme le Latin seront moins valorisées pour le Bac. Les élèves qui doivent travailler 3 heures supplémentaires hésiteront à continuer.

Structure pédagogique Secondaire : En secondaire on est sur une structure pédagogique dont la masse salariale diminue avec environ 25 heures de moins consommées.

La structure est déjà arrêtée en termes de classes avec 3 classes par niveau, dont suppression d'une classe, avec des marges de manœuvre pour accueillir de nouveaux élèves. La structure doit encore être votée en Conseil d'Établissement dont la date reste à fixer mais devrait se tenir dans les prochains 15 jours.

Structure pédagogique Primaire : Il est maintenant plus que probable que la maternelle perdra une classe. La Directrice du Primaire, qui a reçu 36 familles lors des portes ouvertes, estime que c'est la distance qui pose problème. A partir de la Grande Section il n'y a pas de problème mais avant les parents préfèrent accompagner leur enfant plutôt que leur faire prendre la navette. Il existe d'autres offres au cœur de Bangkok avec Acacia et La Petite École. Ces écoles n'ont pas d'enseignants titulaires mais explosent véritablement sur la tranche des 3-4 ans. Pour le COCAC,

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

il faut travailler avec ces établissements pour qu'ils respectent un cahier des charges et qu'ils prennent des enseignants titulaires afin de les homologuer et d'assurer la passerelle vers le LFIB.

Le Proviseur avait établi des statistiques avec les données d'enregistrement à l'Ambassade et environ 30% des enfants de 3 ans étaient au LFIB. Il va essayer de voir si ce pourcentage s'est maintenu ou a baissé. Sur les autres tranches d'âge c'est 80-85%.

6.b. Mission RH

La Présidente du CG annonce qu'une proposition a été faite pour sortir la mission RH de l'impasse actuelle. Il s'agit de rencontrer les deux prestataires retenus pour la décision finale. Le CG est conscient que la mission ne pourra pas se dérouler pendant cette année scolaire mais une décision peut être prise maintenant pour éviter un report de plusieurs mois car le nouveau proviseur aura besoin de temps à son arrivée. Sur les quatre prestataires, deux n'ont pas été retenus et la Présidente du CG est étonnée qu'ils n'aient pas encore été informés un mois et demi après la décision.

Le représentant du personnel est aussi étonné car cela fait plus d'un an et demi que pour la situation difficile de certains collègues évoquée dans la Commission Paritaire, on a demandé d'attendre la mission RH. La date de réponse annoncée était le mois de mars et il n'y a rien de nouveau aujourd'hui fin mai.

Pour le COCAC, il faut avant tout un accord sur le processus de décision finale.

Les parents élus sont d'accord. Un appel d'offres a été lancé, l'analyse des offres a eu lieu à l'aide d'une grille de lecture et de critères pondérés. Deux prestataires arrivent à 103 et 104 points, sans prise en compte du prix qui est plus favorable au prestataire à 103 points.

La Présidente du CG rappelle qu'il a été convenu lors de la plénière précédente de se retrouver le lendemain pour une réunion avec 3 personnes. Elle s'interroge sur le pourquoi une quatrième personne a été invitée à la dernière minute. Sans cela il y avait égalité de points.

Il s'agit d'un dossier important avec une différence de prix. Pour le CG les règles et critères de décision étaient partagés. Puisque le résultat est très serré, il est étonnant de rester sur le principe de faire le choix sur une analyse documentaire de ce qui est proposé sans rencontrer les prestataires. Il s'agit tout de même d'un budget de 500.000 THB environ.

Le COCAC est d'accord sur la rencontre mais se demande qui mettre autour de la table. Pour les parents élus, il faut les parties prenantes et peut-être un expert RH pour juger les compétences RH. Les deux prestataires sont connus mais n'ont clairement pas les mêmes compétences RH reconnues. Le choix aura une grande conséquence sur le résultat obtenu.

Le Vice-président de la FFE propose de sortir de ce débat et de la discussion sur les notes et se dit favorable à un oral. La question pour lui est de savoir si l'oral doit être fait maintenant ou avec le futur proviseur.

Le COCAC est aussi d'accord avec l'oral et rappelle que ce sujet est sous la responsabilité du Chef d'établissement. Le Proviseur avoue qu'il est difficile de choisir quelque chose qui s'impose à son successeur et que c'est trop tard pour démarrer cette mission.

Pour les parents élus, les besoins ont été bien établis et le temps que le nouveau proviseur prenne son poste, cela repousse de plusieurs mois. Quand la notation est aussi serrée il faut une audition.

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Les parents élus proposent que la commission soit composée du Proviseur, du Responsable RH, d'un représentant de la FFE, un représentant du CG et un représentant du personnel. Soit 5 personnes au total avec un classement sur 5 personnes. Si un DRH expérimenté est invité pour avis, le Proviseur souhaite qu'il donne des éléments de critère d'appréciation. Est évoqué le DRH d'un lycée international ou d'une grande entreprise française. Compte tenu de l'oral en français, la deuxième solution est retenue.

Le DRH invité donnera un avis après avoir étudié l'appel d'offre et les réponses à l'appel d'offre. Il pourra suggérer des indicateurs et des questions à poser.

Action : une date d'audition avec l'appui du DRH d'une grande entreprise française sera fixée. Le Proviseur proposera une date en début de semaine suivante.

7. COMMISSION TRAVAUX

7.a. Point fontaine à eau

Seules 7 fontaines ont été installées suite au retard dans la commande et à des erreurs dans la préparation des canalisations et de l'électricité. 7 autres seront installées le week-end suivant. Dès que toutes les fontaines seront installées, il conviendra de retirer fontaines et gobelets. Le représentant des enseignants du secondaire demande de garder 10 anciennes fontaines qui seront utiles lors de certains événements.

La commande de gourdes est en cours et une gourde est demandée dans la liste de fournitures scolaires à la rentrée prochaine.

7.b. Point panneaux solaires

Le dossier a été déposé devrait être approuvé le 6 juin. L'installation est prévue durant les vacances d'été.

7.c. Point Facility Management

La Commission Travaux a transmis tous les documents de l'appel d'offre pour maintenance, entretien d'espace vert et nettoyage. La DAF a étudié les offres et les moyens humains au LFIB, s'est renseigné auprès de quelques autres établissements et, en accord avec la Directrice du Primaire, est tout à fait favorable à l'idée de facility management afin d'améliorer la qualité de ces services.

Le COCAC et le CG rappellent que lors de la dernière plénière, il a été demandé que la Direction rencontre le prestataire actuel pour faire le point des prestations et du contrat.

Le contrat avec SDS prendra fin en novembre 2019. le ménage n'étant pas son domaine d'expertise, la société ne serait pas contre se séparer de cette activité.

Dans les choix, le DAF n'est pas favorable à Sodexo dont l'activité principale est la cantine même si, en Thaïlande, la spécialité de Sodexo est le facility management dont le ménage et la maintenance. Il est rappelé qu'il y a 3 sociétés qui ont répondu à l'appel d'offre: JLL, Atalian et Sodexo. Selon l'étude de la Commission Travaux, Atalian ressort devant les autres avec un plan de maintenance et des informations pour le nettoyage bien détaillés.

Avec l'arrivée du Responsable Technique nouvellement recruté, le facility management doit apporter des changements. Mais il faut un bon suivi. La Commission Travaux rappelle que dans le

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

contrat d'entretien avec SDS, il y a un pest control qui doit être effectué toutes les semaines mais jusqu'ici il n'y a pas eu de contrôle.

Le Vice-président de la FFE demande ce que deviennent les personnels de service en poste. Il est expliqué qu'ils seront licenciés mais peuvent être recrutés par le prestataire. Il y aura un impact sur la prime de licenciement. Or, une personne de la maintenance part déjà à la retraite et sa conjointe en service d'entretien demandera la retraite anticipée pour le rejoindre. Par contre, tenant compte de besoins souvent imprévisibles des activités pédagogiques, il est recommandé d'avoir quelques personnes en flexibilité et mobilité. Pour cela, il y a 2 options: soit on garde 1 ou 2 employés actuels soit il faut mettre dans le contrat pour en avoir avec les horaires qu'il faut.

L'équipe proposée dans tous les services sera plus importante qu'actuellement tout en ayant un coût RH zéro à la charge du lycée. Le calendrier idéal pour débiter sera juillet-août afin que la société commence avec un grand nettoyage avant la rentrée mais le contrat avec SDS s'achèvera en novembre.

Action : la Commission Travaux recevra des commentaires supplémentaires sur les horaires et autres de la Direction avant d'organiser une réunion avec le prestataire potentiel.

7.d. Divers

Caméras : au début de la réunion, le DAF informe qu'il enverra une demande de vote sur l'achat de caméras CCTV. La Commission Travaux souhaite que les caméras soient des investissements de la société SDS et la surveillance et l'enregistrement des images soient centralisés chez eux. Pour ce faire, il faudrait éventuellement un avenant de contrat avec le prestataire. La Président du CG ajoute qu'un accord a été conclu lors de la dernière plénière qu'il faudrait de toute façon faire un point sur ce contrat.

Le Proviser explique que les caméras à l'intérieur ont été installés progressivement mais il reste encore aujourd'hui des zones non couvertes mais stratégiques telles que le stade, le gymnase et les vestiaires où il y a des risques de vols d'affaires personnelles. Le besoin est bien présent quel que soit le mode d'investissement choisi.

Le COCAC rappelle que les caméras à l'extérieur ont été financées par l'AEFE dans le projet d'investissement pour la sécurité préconisé suite aux audits de l'Ambassade. Ce n'était donc pas la société SDS qui les a installées.

Consensus des membres présents sur la nécessité d'équiper le LFIB de caméras supplémentaires mais uniquement dans le cadre d'un contrôle centralisé par la société de sécurité. Les systèmes choisis doivent donc être compatibles.

Action : la Commission Travaux demande le soutien technique de l'expert sécurité de l'Ambassade pour aider à établir les besoins et rédiger un cahier des charges pour solliciter des offres.

Salle de repli EPS : la Commission Travaux rappelle qu'un accord a été donné lors de la dernière plénière pour que Khun Wattana puisse casser le mur entre les deux salles du bâtiment "Temporaire" ou bien faire venir un prestataire pour le faire. Par contre, la Responsable AES a demandé à installer un rideau à la place du mur qui sera cassé car elle a besoin de ces deux salles.

Suite à la discussion sur l'espace de la cantine, le représentant des enseignants du secondaire signale que la salle polyvalente de la Nouvelle Maternelle n'est pas tout le temps utilisée. Le

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

système de la climatisation a été changé. Le Proviseur rappelle que la Maternelle finit les cours à 14h. Les activités AES n'occupent pas tous les jours cette salle. En cas de pic de pollution, elle peut être utilisée comme une autre salle de repli EPS.

Termites : la Commission Travaux rappelle que le pest control hebdomadaire figure dans le contrat d'entretien avec SDS. Pourtant, il a été constaté récemment la présence de termites dans les portes en bois.

Décision : le CG valide la recommandation de la Commission Travaux sur le choix de la société Rentokil pour le traitement anti-termite.

Nettoyage de canalisation : l'opération a été faite l'an dernier et a été efficace. La Directrice du Primaire souhaite que cette opération soit effectuée à chaque vacances de Songkran pour mieux se préparer à la saison des pluies. La Commission Travaux explique que c'est la BMA (Bangkok Metropolitan Administration) qui amène un groupe de prisonniers le weekend pour nettoyer les canalisations.

Décision : le CG valide la recommandation de travailler avec la BMA.

Système d'alarme incendie : la Commission Travaux enverra les documents dans les prochains jours. Pour le moment le LFIB n'est pas encore équipé d'un système d'alarme incendie centralisé. De plus, la boîte d'alarme incendie du bâtiment Secondaire est hors service.

Isolation des salles (anti-pollution) : la Commission Travaux rappelle qu'aucun purificateur ne sera installé tant que les couloirs ou les salles de classe ne soient isolés. Aujourd'hui, il y a des risques que les dispositifs contre la pollution ne soient pas mis en place cet été s'il n'y pas de décisions sur comment isoler les espaces. Tous les documents d'audit ont été transmis par la Commission Travaux. C'est maintenant aux équipes de Direction d'avancer sur le sujet.

Ombfrage : pour répondre à la question du représentant des enseignants du secondaire, la Commission Travaux avait présenté en début d'année des solutions de protection solaire avec d'autres propositions de travaux. Il reste à la Direction de déterminer les priorités dans la liste fournie. Or, une grosse part de l'enveloppe du budget d'investissement sera consommée par les travaux anti-pollution.

Gymnase : le représentant des enseignants du secondaire signale qu'en plus de la pollution, aujourd'hui le pollen venant du terrain vague à côté depuis ces derniers mois est à un niveau inquiétant pour certains élèves ayant des problèmes respiratoires et une santé fragile.

Le Proviseur signale qu'il espère un jour que le LFIB puisse organiser le BAC dans des conditions correctes, dans le gymnase avec une bonne température et un bon système de ventilation. Aujourd'hui, l'organisation des épreuves de BAC est très compliquée avec les cours qui sont maintenus dans le même bâtiment.

8. COMMISSION INFORMATIQUE

8.a. Reprographie

Etat de lieu des imprimantes :

Primaire = 21
Secondaire = 10

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Administration = 15

Avec 8 copieurs en leasing

Une quinzaine de petites imprimantes sont rachetées chaque année.

Coûts associés:

Papier	= 254.055 THB
Cartouches	= 290.583 THB
Remplacement imprimantes	= 54.000 THB
Leasing copieurs	= 238.053 THB
Copies	= 1.720.000 THB
TOTAL	= 2.556.691 THB

Dans les gros établissements, des services centralisés sont mis en place et font le travail pour les enseignants ou les personnels administratifs.

Sur des travaux complexes au-delà de 50-100 pages avec reliure le temps est de six heures et beaucoup plus court sur des travaux plus simples avec stockage sur le lieu de production ou distribution.

L'idée est de sous-traiter (machines et personnels) à un centre de production pour éviter à tout le monde des pertes de temps importantes et gagner en qualité. Parmi différentes propositions, la meilleure retenue est Fuji Xerox qui propose de mettre en place les machines les plus perfectionnées avec deux personnes, de produire un rapport mensuel de l'utilisation. Un logiciel reliera chaque personnel au service de reprographie.

Certaines petites imprimantes devront être conservées en raison de l'éloignement des salles (maternelle par exemple).

Il y a deux propositions de contrat:

- Sur 5 ans: 750.000 THB en coût annuel et un gain de 350.000 THB
- Sur 3 ans: 850.000 THB de coût annuel et un gain annuel de 278.000 THB

Des négociations sont encore en cours pour des services supplémentaires. La Commission Informatique propose de partir plutôt sur le contrat de durée plus courte car les choses peuvent évoluer vite.

Le représentant des enseignants du secondaire pose la question de la comparaison avec quelqu'un qui serait employé et deux machines en leasing. Le coût serait plus important, avec de surcroît la gestion des absences et maladies, pannes et autres.

Pour le COCAC il y a deux points importants: le premier est d'arriver à retirer les imprimantes personnelles et le deuxième concerne le rapport entre noir et blanc et couleur. Ce rapport a déjà été pris en compte dans l'estimation présentée.

Il est intéressant de responsabiliser les utilisateurs sans oublier qu'en fonction des disciplines les besoins ne sont pas les mêmes. C'est pour ça qu'il est difficile d'établir des quotas. Ce n'est pas au CG de décider du mode opératoire.

Le Proviseur pense que le service doit savoir que la charge de travail n'est pas lissée sur l'année et qu'il y a une forte concentration au mois de septembre. Les machines prévues vont 3 à 4 fois plus vite que les machines actuelles et pourront aider à réduire les tensions.

Il faudra également prendre en compte une période de transition pour le personnel. Le représentant des enseignants du primaire confirme qu'il a des échos positifs de confrères dans d'autres établissements.

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Décision : le CG est d'accord sur la proposition de service par Fuji Xerox avec un contrat de 3 ans.

9. COMMISSION TRANSPORT

9.a. Options de paiement familles boursières / familles sous échéancier LFIB

A la demande de la Présidente du CG, le DAF a pris conseil auprès de l'avocat pour trouver une solution qui atténue le poids de l'avance à Blue Jade pour les familles boursières.

Le DAF explique que, selon l'avocat, il faut éviter de recréer un lien entre le LFIB et Blue Jade. Il propose la solution appliquée dans des lycées en Afrique:

1. Les familles font une demande d'avance au lycée sur la base des factures pro forma du transporteur.
2. Les familles signent une attestation d'engagement de payer le transport.
3. Le lycée fait l'avance aux familles qui paient le transport.
4. Lors du versement des bourses, le lycée se rembourse.

Le CG demande si cela ne crée pas quand même à nouveau un lien entre le lycée et le transport. Le DAF explique que, au minimum il n'y a pas de paiement du lycée vers le transport et la confidentialité des boursiers est préservée.

Une deuxième question se pose sur les familles en deuxième commission d'attribution de bourse car celles-ci n'ont pas encore le statut de boursier. De plus, la commission a lieu après la date limite de paiement. Selon le COCAC cela concerne une dizaine de familles pour le LFIB. Les cas sont soit des familles dont il faut encore faire des vérifications sur le patrimoine soit des familles en très grande précarité. Il faudrait réagir au cas par cas. Le CG souhaite que les Affaires Sociales de l'Ambassade donnent un avis pour les familles en deuxième instance qui solliciteraient une avance.

Décision : le CG est d'accord pour l'avance faite aux boursiers.

Pour les familles sous échéancier, le DAF est inquiet de transmettre des informations à caractère confidentiel. L'avocat suggère que la famille demande une attestation au LFIB, charge à elle de transmettre cette attestation au transporteur.

Il est demandé de communiquer rapidement avec ces familles boursières ou sous échéancier pour les informer de ces dispositions. C'est le Service Social de l'Ambassade qui s'en occupera pour les boursiers.

La Présidente du CG précise que Blue Jade réfléchissait à la possibilité d'établir un échéancier sur 7 mois entre le 30 juin et le 31 décembre et à la possibilité de ne pas avoir à déposer 40% à partir du deuxième enfant mais une somme plus faible. Le prestataire attend que les familles présentent leur échéancier pour prendre une décision. Il semble possible de le rassurer sur le nombre. Il convient aussi de l'informer de la décision concernant les boursiers, puis lui demander ce qu'il a décidé pour les deposits et de le communiquer aux familles. C'est aussi un sujet qui revient pour des familles autres que celles qui ont des difficultés.

Action : La Présidente du CG va reprendre contact avec Blue Jade pour l'informer des décisions. Par la suite, le DAF informera ceux qui bénéficient d'un échéancier de se rapprocher de Blue Jade pour au cas par cas comment appliquer un échéancier pour le transport.

10. COMMISSION CANTINE

10.a. Enquête de satisfaction

La Commission Cantine est composée de 6 membres parents : 2 personnes du Conseil d'École, 1 du Conseil d'Établissement, 2 du CG, et 1 personne de l'ancienne commission pour le tuilage. La commission fait des visites, répond aux mails des parents et a fait récemment face à une pétition.

Une recommandation écrite a été faite et envoyée à la hiérarchie de Sodexo demandant des améliorations au niveau de choix de plats et surtout la quantité et le service pour les plus petits. Les demandes ont été bien acceptées et les actions correctives sont en cours et à suivre.

Tenant compte également d'avis différents de plusieurs groupes de clients de la cantine, une enquête de satisfaction est en cours auprès des parents et des personnels.

10.b. Suivi du contrat avec Sodexo

Une réunion a eu lieu avec Sodexo pour discuter :

Point de reporting : il est précisé dans le contrat depuis 2011 mais n'est pas effectué.

Proposition d'amélioration : du bâtiment au niveau de sonorité, isolation, espace, etc. Un endroit de rangement d'équipement est repéré pour une éventuelle extension de l'espace. Une autre idée est de récupérer la salle des personnels/prof pour donner aux élèves. L'espace personnels/profs peut être relocalisé ailleurs mais l'idéal serait de réorganiser les espaces sans travaux ou sans casser les murs. Faire un autre espace à l'extérieur est aussi compliqué car il faut ajouter plus de surveillance et il n'est pas évident qu'il y ait beaucoup de monde qui souhaitent manger à l'extérieur avec la chaleur de Bangkok. Le plafond de la cantine n'est pas suffisamment haut pour construire une mezzanine non plus.

Le représentant des enseignants du secondaire demande pourquoi les 3ème sont encore obligés de manger à la cantine. Les parents élus ne sont pas favorables à l'idée de laisser les élèves se promener dehors à midi. Il propose par la suite un espace personnels/profs dans une salle à l'ancienne maternelle. Cette solution demande un déplacement des équipements et éventuellement du personnel en plus mais fonctionne au lycée français à Nairobi par exemple. La plage d'horaire sera de 11h00 à 13h00. Le Proviseur rappelle qu'avant l'installation de la cuisine à la nouvelle maternelle, Sodexo faisait les plats à la cuisine principale et les y amenait sur chariot.

Un autre choix serait aussi de définir l'heure de passage. Cette mesure existe en France et a été pratiquée dans le passé au LFIB mais il y avait des plaintes de passage tardif par exemple à 12h40 tandis que certains élèves ne prennent que 5 minutes pour manger. Il est vrai qu'il y a une forte affluence au moment d'arrivée des collégiens mais la file d'attente disparaît rapidement.

Pour la Commission Travaux, il est plus logique que les travaux, la maintenance et les équipements pour la cantine soient gérés par le prestataire, c'est-à-dire, gestion logistique indépendante qui doit répondre au cahier des charges. Sinon ce sont des allers-retours sans fin.

La Commission Cantine propose donc d'attendre les retours de l'enquête pour avoir des idées plus claires sur les besoins des usagers, élèves et personnels, avant d'avancer dans le projet. En tout cas, un accord de base est trouvé sur les normes d'hygiène qui sont prioritaires.

Suite à la recommandation du Vice-président de la FFE, la Commission Cantine a rencontré le nouveau School Manager, convenir du rôle du school manager pour, en étroite collaboration avec

COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

les parents de la commission, assurer le suivi du contrat et les négociations pour améliorations dans le futur.

Le lancement d'un nouvel appel d'offre pourrait également être envisagé.

11. COMMISSION AES

11.a. Enquête de satisfaction

Depuis un an les AES sont en baisse au niveau des activités et des effectifs. Le problème de permis de travail s'ajoute aussi à cette tendance. Certains parents se sont plaints des intervenants remplaçants qui ne sont ni francophones ni anglophones. La Commission AES va aider la Responsable des AES à relancer les activités. Dans les prochains jours, une enquête de satisfaction et de suggestion AES sera envoyée.

11.b. Programme de rentrée

Le Proviseur propose que la priorité soit une recherche d'intervenants de qualité. Par contre, les tarifs ne seront pas les mêmes. Mais les intervenants de différentes activités ne devraient pas être rémunérés aux mêmes tarifs non plus. La Commission AES confirme que l'équipe est en train de travailler sur ces critères en demandant à la Responsable AES de regrouper tous les CV, les profils, les compétences ainsi que les objectifs des intervenants actuels et les potentiels. A la rentrée prochaine, il y aura une journée de découverte AES.

11.c. Espaces disponibles

La Commission a discuté avec le CPE sur la possibilité d'utiliser des salles de classe du secondaire dans l'après-midi. Il est évident que l'utilisation d'une salle de classe primaire est plus compliquée avec les affaires des élèves et du professeur dedans.

Il se pose la question des objectifs des AES : garderie, découverte avec progression, pédagogique, activité sportive, etc. Aujourd'hui, les secondaires n'ont presque plus d'AES notamment avec la création de l'AS.

12. DIVERS

12.a. Site internet : avancée, point sur les paiements

Les paiements pour le site internet restent bloqués dans l'attente des devis finaux et échéanciers des fournisseurs. Il est convenu d'honorer les engagements vis à vis des fournisseurs en obtenant un site internet fonctionnel le plus rapidement possible.

13. DATE DE LA PROCHAINE REUNION PLENIERE DU CG

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