

## RELEVÉ DE DECISIONS REUNION PLENIERE DU 17 OCTOBRE 2019

### PARTICIPANTS

Etaient présents :

- Mme Marianne Deledalle, parent élu, Présidente du CG,
- M. Henri de Reboul, parent élu, Secrétaire du CG,
- M. Laurent Opportune, parent élu, Trésorier du CG,
- M. Christophe Regad, parent élu,
- Mme Thanawadi Do, parent élu,
- Mme Sunida Detkanlaya, parent élu,
- Mme Prapaphan Buranapraphanont, parent élu,
- M. Yvan Schmitt, Proviseur,
- Mme Nathalie Biez, Directrice du Primaire,
- M. Jérôme Vannier, DAF,
- Mme Caroline Schmitt, Chargée de coopération pour le français, Ambassade de France,
- M. Pierre Dumas, enseignant du secondaire, représentant du personnel,
- M. Anh-Tuan Duong-Van, enseignant du primaire, représentant du personnel,
- Mme Sasaporn Chauvet, secrétaire administrative en charge de compte-rendu

Etaient excusés :

- M. Patrice Pischedda, parent élu, Vice-président du CG,
- Mme Sirikorn Maneerin, Présidente de la FFE,
- Mme Samira Abdelli, Chef de section consulaire, Ambassade de France

### CHRONOLOGIE DE LA REUNION

Heure de début : 18h05

Heure de fin : 20h45

### RELEVÉ DES DECISIONS DU 17 OCTOBRE 2019

1.

<b>Thème</b>	COMMISSIONS
<b>Sous-thème</b>	Répartition des responsabilités - objectif, champ d'action - fonctionnement
<b>Suivi par</b>	Responsables des commissions
<b>Sujet</b>	Avec l'arrivée des nouveaux parents élus, la responsabilité des commissions est répartie d'une manière suivante (avec évolution possible) : Paritaire et Dialogue Social : Marianne Deledalle, Henri De Reboul Travaux : Christophe Regad Numérique : Christophe Regad Transport : Marianne Deledalle, Laurent Opportune Cantine : Henri De Reboul, Thanawadi Do AES : Henri De Reboul, Prapaphan Buranapraphanont Communication : Thanawadi Do (participation au lancement Marianne Deledalle) RH : Sunida Detkanlaya (participation au lancement Marianne Deledalle)

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

	Les membres de l'équipe de Direction participent aux commissions suivantes: Communication : Proviseur RH, Paritaire, Dialogue Social, Finance & Budget : Proviseur, Directrice du Primaire et DAF Numérique : Proviseur et DAF Travaux : DAF Cantine et AES : Directrice du Primaire et DAF Transport : DAF
<b>Date de décision</b>	17-oct-2019
<b>Date de plénière</b>	17-oct-2019
<b>Décision/Action</b>	A la prochaine réunion, le responsable de chaque commission présentera une feuille de route ou un plan de la commission avec <ul style="list-style-type: none"><li>- objectif</li><li>- fonctionnement / stratégie / champ d'action</li><li>- ouverture aux parents bénévoles / experts extérieurs</li><li>- engagement des membres</li></ul>

## 2.

<b>Thème</b>	TRANSPORT
<b>Sous-thème</b>	Eau potable
<b>Suivi par</b>	Commission Transport et DAF/Proviseur
<b>Sujet</b>	Depuis le remplacement des fontaines à bonbonne par des fontaines filtrantes, les équipes Blue Jade n'ont plus d'accès à l'eau potable.
<b>Date de décision</b>	17-oct-2019
<b>Date de plénière</b>	17-oct-2019
<b>Décision/Action</b>	Proposition à transmettre à BJ de mettre à leur disposition des fontaines à bonbonnes en stock, la responsabilité des bonbonnes leur incombant ensuite.

## VOTES ELECTRONIQUES DU 19 SEPTEMBRE AU 17 OCTOBRE 2019

### Travaux

- Par mail du 1er octobre 2019, le CG valide l'achat de 3 purificateurs complémentaires afin d'équiper entièrement les salles de classe et de repos de la maternelle.

### APE

- Par mail du 8 octobre 2019, la Présidente du Bureau de l'APE informe l'Ambassadeur, le Président de la FFE, le COCAC et le Proviseur du résultat de l'élection et de la nouvelle composition du Comité de Gestion :
  - Marianne Deledalle : Présidente
  - Patrice Pishedda : Vice-président
  - Laurent Opportune : Trésorier (nouvel élu)

- Henri De Reboul : Secrétaire
- Thanawadi Do
- Christophe Regad (réélu pour 2ème mandat)
- Prapaphan Buranapraphanont (nouvel élu)
- Sunida Detkanlaya (nouvel élu)

## AUTRES SUJETS SUIVIS

### Compte-rendu de réunion de plénière

Il est décidé lors de la réunion plénière du 19 septembre 2019 qu'un relevé de décisions sera envoyé rapidement dans un délai de 72 heures après chaque réunion pour approbation et publication sur le site web, dans l'espace privé dont l'accès exige un sign-on (parents et personnels). La Présidente invite les participants à voir pour la prochaine réunion si le compte-rendu en version longue et exhaustive sera conservé.

### Mission RH

La mission a démarré depuis un mois. Ont eu lieu des entretiens individuels entre le prestataire et 3 membres de la Direction (Proviseur, Directrice et DAF) et 3 membres du CG, ainsi que 2 sessions de brainstorming pour travailler les attentes dans cette mission de restructuration des services administratifs pour une meilleure répartition de tâches et de fluidité des activités. Le prestataire reviendra rapidement avec des propositions. Auront lieu à la rentrée une réunion d'information et des entretiens avec les agents administratifs.

### Travaux

Escalier du CDI : les devis et propositions reçus ne correspondant pas aux attentes notamment en termes technique et de longévité. Le responsable de la Commission Travaux reverra le cahier des charges et les fournisseurs pendant les vacances.

Agora : la Commission Travaux propose un projet de rénovation pour résoudre le problème d'inondation lors d'une forte pluie avec une structure d'ombrage permettant un accès au CDI et un espace d'événement avec protection solaire et pluie. Possibilité de choix entre gradins en béton fixes et gradins amovibles permettant une flexibilité dans l'organisation de différents types d'événement. Le passage entre l'Agora et le Point Ecoute sera également refait tant pour la sécurité que pour le confort en saison des pluies.

Ancienne Maternelle : un projet de réaménagement a été proposé l'an dernier par la Commission Travaux, présenté au CG et au Conseil des Maîtres. L'idée est de regrouper les bureaux administratifs à un seul pôle et de réorganiser les espaces disponibles pour auditorium, salle de réunion, salle de spectacle, pôle d'accueil, zone de confinement, etc.

Fontaine à eau : un système de filtre central sera installé en novembre. Ainsi toutes les arrivées d'eau sur le site seront filtrées et l'eau potable des fontaines sera filtrée deux fois.

Parking moto : un parking moto supplémentaire avec quelques places pour voiture sera mis en place derrière la cantine.

Plan quinquennal de renouvellement du mobilier : les salles de classe des CP ont bénéficié de la réfection des peintures et de nouveaux mobiliers depuis cette rentrée. Ce plan de rénovation progressive sera réalisé sur 5 ans.

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Système d'affichage : les câbles pour accrocher des expositions temporaires sont installés dans les couloirs. La Commission Travaux proposerait des écrans pour projeter des défilés d'exposition. Il est aussi proposé de regarder dans d'autres écoles internationales quel système sont mis en place.

La Commission Travaux reste à l'écoute de toutes les propositions pour établir les plans de travaux à court et à moyen termes.

## Finance

	Budget 2019 voté	Etat au 30 septembre 2019	%	Etat au 30 septembre 2018	%
Recettes	404.992.994 THB	<b>390,24 M THB</b>	<b>96,36%</b>	391,56 M THB	95,54%
Dépenses	409.037.653 THB	<b>304,83 M THB</b>	<b>74,53%</b>	304,40 M THB	72,47%

Soit un **crédit** constaté de +85.405.307,32 THB (+87.163.113,13 THB au 30 septembre 2018). L'augmentation de 7% des frais de scolarité à compter du mois de septembre 2018 a produit ses effets. Or, la baisse d'effectifs impacte le budget prévisionnel des frais de scolarité. Au 30 septembre 2019, seulement 275.748.007,25 THB constaté sur 278.679.016 THB budgété. Toutefois, ce montant est supérieur au scénario projeté (outil de construction budgétaire AEFÉ basé sur les effectifs au 3 septembre 2019 avec 1012 élèves) à la plénière précédente (272.939.519 THB). Il reste donc 2.931.008,75 THB à récolter pour atteindre l'objectif (recettes frais de scolarité uniquement, hors DPI).

### Remarques de contrôle budgétaire en dépenses :

Transport : Situation figée définitivement au 31 août 2019 suite à l'externalisation, déficit budgétaire 2019 = -197.097,18 THB

Activités pédagogiques :

Budget voté = 15.657.809,00 THB

Budget réalisé = 12.020.418,48 THB (76,77%)

Solde = +3.637.390,551 THB

Dépenses mensuelles (au 12ème) autorisées = 11.743.356,75 THB

Soit dépassement de 277.061,74 THB

Un bilan des projets/voyages/sorties avec financement des familles est présenté. La plupart des projets avec sponsoring sont en excédent. Les parents élus proposent plus de dynamisme dans la recherche de financement par sponsoring car beaucoup d'entreprises où travaillent les parents sont prêtes à se présenter mais très peu sollicitées. Le DAF et le Trésorier regarderont la modalité de remboursement aux familles participantes aux projets en excédent budgétaire selon la Charte de Voyages.

A ce jour avec l'évolution de situation, les projections présentées par le DAF montrent un atterrissage au 31/12/19 à -1 M THB (au lieu de -2,5 M THB prévu à la plénière précédente), sans prise en compte des DPI à venir sur la période octobre-décembre. Il est possible de clôturer 2019 avec un résultat nul ou légèrement positif. Le basculement vers des fontaines filtrantes fait

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

---

effectivement baisser les dépenses, l'installation de panneaux solaires fera aussi baisser la facture d'électricité dans le futur.

Le solde des impayés est à 550.000 THB et les familles concernées s'engagent à payer.

Le CG souhaite rappeler que le principe de 3 devis avec un accord préalable du CG pour tous les projets d'achat avec montant égal et/ou supérieur à 100.000 THB doit être respecté pour la transparence et pour mieux défendre le choix final.

## **Commission Numérique**

Le Proviseur a vu 3 enseignants pour connaître les besoins de l'établissement en numérique. Une réunion de la Commission est prévue le 21 novembre prochain.

## **Transport**

Le MOU ne permet pas de facturer la location de parking au prestataire (250.000 THB/mois). L'avocat qui a travaillé à la rédaction du MOU a été sollicité pour établir un document complémentaire permettant au LFIB de facturer en cohérence avec les obligations légales.

Le problème sur les navettes AES/AS est réglé. Les élèves des AES et de l'AS finissant à 19h00 peuvent désormais prendre les navettes pour 4 points de dépose MRT/BST.

## **Cantine**

Sodexo prévoit une formation pour tous ses personnels pendant les vacances et doit soumettre la preuve de cette formation à la rentrée.

La visite médicale a eu lieu.

La Direction a demandé un relevé suivi de concordance de menu et la disponibilité des plats. Il est trouvé des écarts et l'indisponibilité des plats assez souvent. A la maternelle, un enseignant est assigné à chaque repas. Moins de problème de concordance mais il est arrivé des fois que les mêmes fruits soient servis pendant plusieurs jours consécutifs.

Un repas à thème est organisé une fois par mois.

Sur Pronote il faut ajouter le lien vers le menu du site web du LFIB dans la partie correspondante.

## **AES**

Il est rappelé la décision prise en juin d'augmentation de rémunération de 1000 THB/h à 1300 THB/h pour les intervenants en contrat local qui peuvent fournir un diplôme relié à l'activité ou les preuves d'une expérience de 5 ans minimum d'animateur de l'activité, des objectifs pédagogiques pour l'activité et un diplôme prouvant la maîtrise de la langue française ou anglaise.

La question d'assurance est évoquée en cas d'accident pendant une activité dont l'animateur n'est pas diplômé, notamment dans le cas d'animateur extérieur ou d'un parent volontaire.

Le Proviseur demande à la Responsable AES

1. D'établir un livret d'AES avec répertoire des activités, objectifs pédagogiques et intervenants.
2. Surveillance des élèves à la fin de l'activité jusqu'à l'arrivée des parents pour ceux qui ne prennent pas la navette.

## **Information**

Un projet de jardin pédagogique dont les propriétaires avaient fait la présentation dans une réunion plénière il y a deux ans sera enfin installé et démarré en décembre sur le terrain à côté du parking.

# COMITE DE GESTION LFIB – ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

---

Avec une quinzaine de parcelles ils pourront accueillir des groupes scolaires et des projets avec les comités d'entreprise. C'est un voisinage et une perspective intéressante même si le primaire souhaite conserver son jardin pédagogique à l'intérieur de l'école pour le moment.

## **Communication**

L'équipe de la Direction présente ses propositions d'outils de communication de type flyer et brochure et propose les différents formats d'échantillon de pochette de brochures collectés de plusieurs écoles internationales. Jusqu'ici, le LFIB n'a ni brochures ni goodies pour les visiteurs ou intervenants. La Direction souhaite se lancer dans le travail sur l'image et la présence de l'école dans les événements sociaux. Il faut prendre une décision rapide sur les formats pour chaque occasion (parents qui visitent l'école, partenaire, événement, etc.), la quantité, la traduction en anglais et en thaïlandais, changement de logo, etc.

## **Dates à retenir :**

Mi-novembre 2019 : le premier Conseil d'Administration du LFIB sera convoqué par la nouvelle présidente.

Le 13 décembre 2019 : Réunion pilotage du Comité Stratégique avec tous les acteurs de la gouvernance du LFIB, convoquée par l'Ambassade de France

Du 7 au 8 décembre 2019 : Fête de commémoration de 333 ans des relations diplomatiques franco-thaïes organisée par l'Association des anciens étudiants en France

Le 21 mars 2020 : Fête de la Francophonie à l'Alliance Française

Du 26 au 27 mars 2020 : séminaire de l'AEFE de la zone Asie Pacifique, au LFIB

**La prochaine réunion plénière du CG se tiendra le jeudi 28 novembre 2019 à partir de 18h00 dans la salle de réunion du bâtiment secondaire.**