

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Compte-Rendu de la réunion Plénière du 10 mai 2021

PARTICIPANTS

Etaient présents :

- Mme Eve LUBIN, Conseillère de Coopération et d'action culturelle,
- M. Yvan SCHMITT, Proviseur,
- M. Isadore REAUD, School Manager,
- M. Henri DE REBOUL, Président du Bureau de l'APE,
- Mme Julie MAIRE, Trésorière du Bureau de l'APE (via Zoom),
- Mme Solène LE DOZE, Vice-Présidente du Bureau de l'APE (via Zoom),
- Mme Déborah FROISSARD, Secrétaire du Bureau de l'APE (via Zoom),
- Mme Anna CHENEL, membre du Bureau de l'APE (via Zoom),
- Mme Pascale DEVISME, membre du Bureau de l'APE (via Zoom),
- Mme Thanawadi DO, membre du Bureau de l'APE (via Zoom),
- M. Jean MAURY, membre du Bureau de l'APE (via Zoom),
- Mme Nathalie BIEZ, Directrice des classes primaires,
- M. Alain BARTHEZ, Directeur administratif et financier,
- M. Anh-Tuan DUONG-VAN, représentant des enseignants du primaire,
- M. Jean-Sébastien RAVON, représentant des enseignants du secondaire.

Etaient excusés :

- Mme Sirikorn MANEERIN, Présidente de la FFE
- M. Vincent ROUBINET, Vice-président de la FFE.

CHRONOLOGIE DE LA RÉUNION

Heure de début : 15h00

Heure de fin : 17h00

ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION

- 1. Adoption du projet d'ordre du jour et introduction de la réunion**
- 2. Validation du compte-rendu de la réunion du 30 mars 2021**
- 3. Déclarations de situations possibles de conflit d'intérêt de la part des participants**
- 4. Commission Finance :**
 - nouveau règlement financier et processus impayés
 - état de consommation du budget prévisionnel
- 5. Commission Communication : résultats de l'enquête et mesures prises, consultant sponsoring et site internet**
- 6. Commission Travaux / Achats :**
 - point sur les travaux en cours
 - commandes des fournitures pour les familles du secondaire
- 7. Commission AES : préparation de la rentrée prochaine ; Fête du LFIB ?**
- 8. Transport scolaire : état des discussions avec Blue Jade**

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

9. Divers

10. Date de la prochaine réunion plénière avec les membres du Bureau de l'APE

1. ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité par les participants.

2. VALIDATION DU COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION DU 30 MARS 2021

Le compte-rendu de la réunion du 30 mars 2021 est adopté à l'unanimité.

3. DÉCLARATIONS DE SITUATIONS POSSIBLES DE CONFLIT D'INTÉRÊT DE LA PART DES PARTICIPANTS

Aucune déclaration de situation de conflit d'intérêt n'est faite par les membres.

4. COMMISSION FINANCES

Nouveau règlement financier :

Le Directeur administratif et financier remercie l'ensemble des membres de la commission finance pour leur travail et leur implication dans ce dossier. Il précise que dix versions de ce règlement ont été rédigées avant d'aboutir à cette version finale.

Le nouveau règlement financier tel qu'il a été validé par la commission finance, a été envoyé aux membres en amont de la réunion. Il reprend les tarifs révisés au mois de janvier et l'ensemble des différents frais. Le changement majeur concerne les DPI, qui porteront désormais sur la totalité de la scolarité proposée par le LFIB (et non plus sur 2 ans). Le reste du nouveau règlement est identique au précédent, mis à part des changements au niveau de la procédure des impayés qui a été beaucoup plus détaillée. La formalisation écrite de cette procédure des impayés sera présentée dans un deuxième temps.

Le règlement financier est validé par l'ensemble des membres.

Procédure des impayés :

Cette procédure des impayés est un document interne qui vise à formaliser la procédure au niveau du département financier et comptable. Elle reprend et détaille le règlement financier.

M. MAURY interroge le Directeur administratif et financier sur les DPI, pour lesquels il ne serait pas possible de faire un échelonnement des paiements. M. BARTHEZ répond que ce processus concerne des impayés et non pas l'échelonnement des paiements, et précise que dans le règlement financier, les DPI doivent être acquittés en totalité avant la scolarité. Le paiement en plusieurs fois est possible mais avant le début de la scolarité.

Le Président demande si cette procédure des impayés qui s'appuie sur le règlement financier est déjà appliquée, ou si elle nécessite d'être d'abord validée par le Conseil d'Administration. Il rappelle qu'il y a beaucoup d'impayés à ce jour. Le Directeur administratif et financier répond que cette procédure a effectivement besoin d'être validée pour être appliquée, mais que cependant des relances sont faites.

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Le Président relève deux nouveautés :

- le règlement financier est plus strict et comprend des mesures dissuasives pour éviter les impayés,
- un accompagnement systématique des relances est formalisé : des appels téléphoniques du service financier sont prévus lors des relances pour les parents en situation de retard de paiement, ce qui représente des centaines d'appels téléphoniques. Il est nécessaire que la personne en charge de ces appels ait un document auquel se référer, comprenant des objectifs et des éléments de langage. Ce document pourrait être utilement ajouté en annexe de la procédure des impayés.

La procédure des impayés est validée par les membres, avec la suggestion du Président qu'un travail complémentaire soit mis en annexe pour soutenir les appels téléphoniques de relance.

Le Proviseur précise que cette procédure doit aussi être présentée au Conseil d'Administration.

Etat de consommation du budget prévisionnel :

Le Directeur administratif et financier présente le budget réalisé au 31 mars 2021.

Les dépenses :

Les dépenses à fin mars comprennent les dépenses cumulées de janvier, février et mars 2021. Elles sont présentées par ordre décroissant dans la colonne "Réalisé Mars 21", et sont comparées avec le réalisé cumulé de mars 2020 et le budget annuel de 2021. La colonne "Prog" présente la progression des dépenses de 2021 par rapport à 2020, et la colonne "Conso" présente la progression de la consommation sur l'année : si mars représente 25% de l'année complète ou 30% de l'année scolaire, toutes les lignes de dépenses qui se situent au-dessus de 25% sont à surveiller.

DEPENSES	Réalisé Mars 20	Budget 21	Réalisé Mars 21	PROG	CONSO
SALAIRES ET AVANTAGES	51 349 391	195 994 471	51 626 983	1%	26%
BOURSES AEFÉ	13 531 596	28 000 000	17 646 253	30%	
DISCOUNT	10 462 880	20 575 000	12 496 478	19%	
LOYER	8 409 201	10 370 000	8 409 201	0%	
DEPRECIATION	7 491 317	31 000 000	7 772 076	4%	25%
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	4 286 314	15 849 000	3 507 243	-18%	22%
RESTAURANT SCOLAIRE	2 869 762	12 515 041	3 053 020	6%	24%
PROVISION RISQUES ET CHARGES	-	9 500 000	1 500 000		16%
MAINTENANCE	630 828	3 059 500	1 232 922	95%	40%
INFORMATIQUE	1 483 175	3 048 000	1 204 410	-19%	40%
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	2 705 901	10 626 000	1 004 097	-63%	9%
AES	1 683 472	7 088 250	815 100	-52%	11%
CONSULTING	593 146	1 906 000	483 230	-19%	25%
COMMUNICATION	435 196	750 000	130 772	-70%	17%
ASSOCIATION SPORTIVE	357 614	1 230 000	76 642	-79%	6%
CREANCES			2 447		
DONATION	-	19 500 000			
REVERSION AEFÉ	-	15 228 022			
TOTAL	106 289 793	386 239 284	110 960 876	4%	29%

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE – ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

On voit que la maintenance et l'informatique sont à 40%. Il s'avère que des travaux de maintenance imprévus ont dû être réalisés, ce qui a augmenté les coûts attendus. Le dépassement en informatique est dû à une facturation annuelle. Le reste est en accord avec la progression annuelle, avec un dépassement de 4% par rapport à l'année précédente.

Le Président demande si la dépense imprévue en maintenance vient s'ajouter au budget ou si elle va permettre d'éviter des dépenses ultérieures, et si des économies sont possibles pour compenser cette augmentation. M. REAUD répond que cette dépense imprévue concerne une arrivée d'eau qui a dû être réparée dans le bâtiment secondaire, et qu'un travail de rectification budgétaire est en cours.

Mme LE DOZE demande le détail du budget réalisé à mars 2021 spécifiquement pour la partie communication, qui lui sera transmis ultérieurement par M. BARTHEZ.

Les recettes :

Les recettes sont présentées sur le même modèle que les dépenses.

RECETTES	Réalisé Mars 20	Budget 21	Réalisé Mars 21	PROG
FRAIS DE SCOLARITE	170 216 789	292 714 907	166 909 787	-2%
BOURSES AEFE	13 531 596	28 000 000	17 646 253	30%
RESTAURANT SCOLAIRE	9 977 595	14 845 900	8 803 133	-12%
SERVICES	989 538	1 310 000	788 525	-20%
AES	1 956 093	8 230 000	229 350	-88%
DONATION	-	19 500 000	110 900	
ASSOCIATION SPORTIVE	- 91 500	1 800 000	34 800	
INTERETS	3 888	750 000	623	-84%
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	338 660			
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE				
LOCATION PARKING	750 000			
PROVISION RISQUES ET CHARGES		9 500 000		
TOTAL	197 672 659	376 650 807	194 523 371	-2%

On remarque que les recettes sont moindres que l'année précédente, essentiellement en frais de scolarité. Ceux-ci sont inférieurs de 6 millions de THB à fin mars 2021 comparé à fin mars 2020, mais ils sont compensés par des DPI supérieurs de 3 millions de THB. Il y a donc à ce jour 3 millions de THB de moins, dûs à la baisse des effectifs.

La cantine présente également moins de revenus puisqu'il y a eu un remboursement au mois de janvier. Des remboursements sont à prévoir pour avril, mai et peut-être juin.

Il y a également 20% de revenus sur les services en moins (frais d'examen, orthophonistes, aides aux devoirs, AVS). Pour les AES il n'y a pas eu de facturation de la deuxième session (les AES devaient finir au 17 juin).

Le réalisé 2020 présente 750 000 THB pour la location du parking, cette ligne sera complétée pour 2021 une fois que le contrat de location sera finalisé.

Le résultat cumulé :

Le résultat cumulé à fin mars 2021 présente une baisse du résultat négatif d'environ 10% par rapport à l'année précédente. Le Directeur administratif et financier informe donc les membres que

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

si cette tendance se poursuit, le résultat de cette année sera quasiment identique à celui de l'année dernière.

	Réalisé Mars 20	Budget 21	Réalisé Mars 21	PROG
RECETTES	197 672 659	376 650 807	194 523 371	-2%
DEPENSES	106 289 793	386 239 284	110 960 876	4%
RESULTAT	91 382 865	- 9 588 477	83 562 495	-9%

Alertes à mars 2021 :

Le Directeur administratif et financier fait ensuite part de quelques alertes concernant le suivi budgétaire. Les lignes en blanc présentent les postes dont la progression est au-dessus de 25%, en orange celles au-dessus de 50%, en rouge au-dessus de 75% et en noir celles qui sont en dépassement (au-delà de 100%).

SUIVI BUDGETAIRE / ALERTES A MARS 2021

		Mars 21 - 12 mois	25%				
		Mars 21 - 10 mois	30%				
dénomination compte	SERVICES	REA19	REA20	BUD21	mars-21	%	red
Repair and maintenance- Building	REPAIRS AND MAINTENANCE	2 046 739	1 127 122	350 000	363 143	104%	DEPASSEMENT
Over time - Admin	SALARIES AND STAFF BENEFITS	190 392	417 066	50 000	69 169	138%	DEPASSEMENT
Temporary - workers and services	SALARIES AND STAFF BENEFITS		2 363 267	122 528	405 069	331%	DEPASSEMENT
Repair and maintenance- Control System	REPAIRS AND MAINTENANCE		188 454	553 500	526 324	95%	RED
Social Security- Admin - aya / cfe	SALARIES AND STAFF BENEFITS	3 317 887	3 494 149	3 500 000	2 472 508	71%	ORANGE
Maintenance supplies and small tools	REPAIRS AND MAINTENANCE	787 348	1 081 434	600 000	224 691	37%	ALERTE
Office supplies - autres	ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	320 751	509 647	330 000	125 245	38%	ALERTE
Language - Secondaire	ACTIVITES PEDAGOGIQUES	78 026	50 168	100 000	28 886	29%	ALERTE
Information and technology- licences	INFORMATIQUE	18 415	1 845 119	1 389 000	396 909	29%	ALERTE
First aids pharmaceutical	ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	53 310	39 834	50 000	23 571	47%	ALERTE
Consulting and service fee - Payroll	CONSULTING	172 920	178 880	156 000	61 720	40%	ALERTE
Admin transportation	ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	102 847	352 481	120 000	52 324	44%	ALERTE
Postage expenses	ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	42 675	22 476	30 000	8 464	28%	ALERTE
Photocopy expenses	ACTIVITES PEDAGOGIQUES	1 587 042	2 133 581	1 900 000	665 653	35%	ALERTE
Cleaning expense - Garbage	ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	39 314	53 120	55 000	14 400	26%	ALERTE
Cleaning expense - Atalian	ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	2 417 237	2 503 874	2 300 000	684 087	30%	ALERTE
Allowance - Workers and services	SALARIES AND STAFF BENEFITS	910 339	797 273	354 323	155 739	44%	ALERTE
Over time - local teachers	SALARIES AND STAFF BENEFITS	7 924 049	8 283 210	6 000 000	2 433 042	41%	ALERTE
Salary- Resident (AEFE)	SALARIES AND STAFF BENEFITS	32 625 366	28 545 458	29 760 464	11 003 195	37%	ALERTE
ISVL (AEFE)	SALARIES AND STAFF BENEFITS	5 956 815	8 714 580	7 460 745	2 383 023	32%	ALERTE
AVS participation	SALARIES AND STAFF BENEFITS	442 800	653 800	650 000	293 200	45%	ALERTE

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE – ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Les postes budgétaires en dépassement (lignes en noir) sont ceux qui ont dépassé le montant prévu dans le budget annuel 2021 à la fin du mois de mars. Ces postes nécessitent donc de prendre des actions correctrices.

La première ligne concerne la maintenance des bâtiments. M. REAUD précise que le montant présenté dans cette ligne comprend une part qui devrait basculer dans le budget d'investissement, des réajustements budgétaires sont donc à faire. Après ajustement, la dépense à ce jour est de 266 767.84 THB, ce qui représente un usage de 24% du budget voté. Cette ligne n'est donc plus en dépassement.

La deuxième ligne concerne les heures supplémentaires pour le personnel administratif. Des actions correctrices sur le budget sont à entreprendre.

Le Proviseur précise que ce ne sont pas les dépenses qui sont à incriminer, mais la prévision budgétaire qui n'était pas correcte. Le Président répond qu'il faut cependant que quelqu'un soit, sur chaque ligne budgétaire, chargé de surveiller les dépassements. Le Directeur administratif et financier ajoute que l'objectif de cette présentation est bien d'alerter et de prendre les actions qui s'imposent pour corriger la situation.

M. RAVON remarque qu'il y a eu une augmentation sensible des heures supplémentaires en administration entre 2019 et 2020, et demande s'il y a besoin de renfort en administratif et si un recrutement ne reviendrait pas moins cher à l'établissement. M. BARTHEZ répond que ces heures supplémentaires sont liées à des postes qui ne peuvent pas être remplacés (par exemple un poste d'assistant à la vie scolaire qui accompagne les élèves lors du service militaire thaïlandais). Le Proviseur ajoute que c'est typiquement ce type de charges qui n'avait pas été anticipé correctement. Il rappelle que la construction du budget prévisionnel se faisait traditionnellement en reportant les lignes budgétaires des années précédentes, et que pour la première fois, avec une volonté de plus de précision, ce n'est pas cette méthode qui a été appliquée pour la construction du budget 2021. De plus, cette construction budgétaire a été faite avec des personnes nouvellement en poste, tout n'a donc pas été anticipé. Pour le Directeur administratif et financier, c'est une des raisons pour lesquelles le résultat de cette année sera du même acabit que l'année 2020, car la réalité sera supérieure à ce qui a été budgétisé.

La troisième ligne concerne les vacataires et le staff temporaire (seulement thaïlandais). Le Président remarque que les vacataires ont toujours été hors des champs des commissions RH / recrutement et que chaque année des décisions de recrutement de personnels vacataires ont été prises en étant moins argumentées que des recrutements "classiques". Mme BIEZ répond que sauf pour l'EAD, les vacataires recrutés sont toujours les mêmes depuis des années. Le Directeur administratif et financier fait remarquer que l'année dernière des vacataires ont été embauchés au début de l'année pour surveiller les élèves dont les enseignants n'étaient pas encore arrivés en Thaïlande, la ligne budgétaire correspondante était donc plus importante et son estimation pour cette année a été faite sans ce besoin de vacataires supplémentaires. M. RAVON intervient pour souligner que si cette ligne de dépenses a traditionnellement tendance à augmenter en début d'année scolaire pour pallier d'éventuelles difficultés à la rentrée, elle risque de continuer à gonfler. Cette dépense devra être analysée plus finement dans le budget rectificatif.

Le Président remarque que les mécanismes de contrôle budgétaire ne sont pas complètement en place. Le Directeur administratif et financier répond qu'effectivement quand il y a un engagement

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

de dépense, il devrait y avoir une vérification de l'état actuel du budget pour savoir si la dépense peut être engagée, cette vérification est en train d'être systématisée.

Le poste de dépense en rouge dans le tableau concerne également la maintenance, mais pour des systèmes de contrôle. M. REAUD informe que cette ligne comporte de grosses dépenses qui ont été faites suite à l'audit effectué sur le système électrique. Elles ont déjà été budgétisées dans le budget d'investissement, cette ligne est donc à corriger car elle n'est plus à 95%. Après ajustement, la dépense est de 196 198.85 THB, ce qui représente un usage de 35% du budget voté.

La ligne de dépense en jaune concerne la sécurité sociale, CFE, AXA, mais les 71% sont dûs à une facture annuelle.

Investissements réalisés :

Le Directeur administratif et financier présente ensuite rapidement les investissements réalisés à fin mars 2021. Le budget des investissements pour 2021 était de 18,4 millions THB, à ce jour le réalisé est de 5,5 millions THB.

Résolution du Conseil d'Administration :

Lors de la réunion précédente avec les membres du Bureau de l'APE, il avait été proposé de passer en pertes des abandons de créances (impayés sur les années précédentes de familles ayant quitté le LFIB).

Dans le rapprochement bancaire de 2016 à 2019, il apparaît des versements sur le compte bancaire de l'établissement dont l'origine est inconnue. Cela représente 510 126 THB. Il y a également en 2018 et 2019 pour 17 258 THB de chèques émis par le LFIB qui n'ont jamais été encaissés. M. BARTHEZ propose donc d'enregistrer ce total de 527 384 THB en tant que revenus, en parallèle des abandons de créances de 2,6 millions de THB validés précédemment. Une part de cet argent correspond à des impayés, il est donc normal qu'il vienne en partie solder ces impayés.

Cette résolution est adoptée par les membres. Un vote au Conseil d'Administration sera ensuite nécessaire pour enregistrer ces écritures dans la comptabilité.

Impact de l'EAD :

Le Directeur administratif et financier présente l'impact de l'EAD sur le budget. Les impacts positifs sont des économies sur :

- les coûts variables (électricité, eau, uniformes,...)
- les prestataires extérieurs (sécurité, nettoyage)
- les activités pédagogiques (sorties, classes découvertes, matériel, photocopies,...)
- les heures supplémentaires (personnel de service et administration).

Les impacts négatifs sont des pertes de revenus sur :

- les AES (en année normale les AES génèrent 2,5 millions de THB d'excédents),
- la Cantine (en année normale la cantine génère environ 2 millions d'excédents),
- l'Association sportive : n'aura pas de revenus mais tout de même des coûts, et si la période d'EAD se poursuit il faudra peut-être rembourser les cotisations d'AS,

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

- les services : orthophonie (qui est toujours déficitaire), aides aux devoirs. Mme BIEZ précise que certains parents acceptent de payer les frais d'orthophonie en présentiel mais refusent la rééducation à distance.

Il n'est cependant pas possible de faire dès à présent un chiffrage précis de l'impact de l'EAD, car cela dépendra de la date de reprise en présentiel.

Le Président partage l'expérience de l'année dernière, l'EAD avait généré un peu plus d'économies que de surcoûts, ce qui avait enclenché la décision de finalement proposer des avoirs aux familles dont les enfants seraient aussi scolarisés au LFIB à la rentrée suivante. Il est bien de préparer cette discussion dès maintenant, car si des économies sont faites, certains parents vont certainement demander un geste financier de la part du LFIB.

Suite à la confirmation de M. BARTHEZ que l'année 2021 sera aussi très mauvaise au niveau financier, et à l'annonce aux parents par le Proviseur qu'un travail est en cours pour un redressement de la situation budgétaire d'ici 3 ans, il a été convenu en Commission finance que le budget prévisionnel sur 3 ans devra être présenté à la prochaine réunion puis à l'Assemblée Générale de l'APE en juin. Ce sera la dernière occasion pour montrer aux parents que, avec des frais de scolarité significativement plus élevés l'année prochaine, l'établissement est sur une trajectoire de redressement, sans qu'ils ne soient sollicités avec de nouvelles augmentations les années suivantes.

5. COMMISSION COMMUNICATION

Mme LE DOZE présente les résultats des trois enquêtes diffusées :

- une auprès des parents dont les enfants sont actuellement scolarisés au LFIB,
- une auprès des parents qui ont désinscrit leurs enfants du LFIB mais qui sont toujours à Bangkok,
- et une auprès des familles francophones dont les enfants ne sont pas inscrits au LFIB.

La première enquête à destination des parents dont les enfants sont scolarisés au LFIB a reçu 437 réponses (sur 644 familles concernées). L'analyse quantitative de cette enquête a été partagée avec tous les parents par email le 9 avril. Les principaux points de cette analyse sont :

- les répondants ont eu connaissance du LFIB majoritairement via le bouche-à-oreille et le site Internet de l'établissement,
- ce qui les a le plus attiré sont le système éducatif français, ses valeurs et la politique des langues,
- plus de 90% des répondants estiment que le LFIB répond aux attentes qu'ils avaient avant l'inscription de leur enfant,
- plus de 80% d'entre eux recommanderaient le LFIB,
- les modes d'information que les répondants préfèrent sont les emails (90%), le site Internet (26%) et Facebook (12%).

Il en ressort deux axes d'amélioration prioritaires concernant les outils de communication :

1. Améliorer la communication via email (nombre, envoi ciblé, coordination, réactivité, etc.);
2. Refondre le site internet (visuel et contenu).

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Les mesures prises sur le budget communication de 2021 sont donc les suivantes :

- L'amélioration de la communication par email. Le Proviseur ajoute que des recommandations ont déjà été appliquées : des adresses génériques ont été créées (ce ne sont plus les adresses nominatives qui sont utilisées), pour apporter plus de clarté dans la politique d'envoi des emails.
- La refonte du site internet en se renseignant d'abord sur la compagnie utilisée par le Lycée de Shanghai, dont le site est excellent.
- Le partage des résultats de l'enquête avec les groupes et commissions concernés (direction / parents élus / enseignants / comptabilité / vie scolaire / documentalistes / restauration / AS-AES / infirmerie / transport), qui devront les prendre en compte et élaborer un plan d'action (5-31 mai).

Mme LE DOZE évoque ensuite le sujet du sponsoring pour le LFIB. La stratégie de sponsoring doit être développée par un(e) professionnel(le) et implique la coordination avec de nombreux groupes et services au sein du LFIB. Le budget communication 2021 doit pouvoir supporter le coût d'une personne qui serait employée sur une courte durée pour développer la stratégie de sponsoring. Les écoles internationales avec qui le LFIB a de bonnes relations ont été contactées pour demander des conseils à ce sujet.

Le Proviseur demande à ce qu'à la prochaine réunion de la commission Communication soit fait un point d'information sur le travail en cours autour du réseau des anciens élèves du LFIB.

Le Président remarque que les enquêtes diffusées auprès des familles qui ont quitté le LFIB ou qui n'ont jamais scolarisé leurs enfants au LFIB ne sont pas très concluantes, et demande s'il est envisageable qu'elles obtiennent plus de résultats ultérieurement. Mme LUBIN rappelle que l'Ambassade n'était pas autorisée à faire des envois ciblés, et que ces enquêtes ont été diffusées par le biais de la lettre consulaire.

Mme BIEZ intervient pour ajouter que bien que le nombre de réponses à ces deux enquêtes est peu significatif, les remarques faites par les parents qui ne sont jamais venus au LFIB ou qui ont quitté le LFIB pour aller dans une autre école sur Bangkok correspondent aux "reproches" qu'ont pu faire des parents dont les enfants sont scolarisés au LFIB. Par exemple en termes d'offre pédagogique.

Mme BIEZ précise également que les remarques des parents n'ont pas encore été diffusées aux personnels car elles nécessitent d'être diffusées de la bonne manière. Dans la façon dont le questionnaire a été construit, les avis positifs se retrouvent dans les graphiques quantitatifs, mais quand un parent répondait qu'il était peu ou pas satisfait de quelque chose, il y avait ensuite une question ouverte pour demander à développer cette réponse. Les questions ouvertes étaient majoritairement du type : "que voudriez-vous nous dire pour améliorer telle ou telle chose". C'est pourquoi il y a de nombreuses remarques écrites négatives. Il y a donc un accompagnement à faire autour de la lecture de toutes ces remarques. Certaines remarques n'appellent pas de plan d'action, mais d'autres sont redondantes et pour ces dernières il est possible d'agir afin d'améliorer ces points.

M. RAVON demande si une possibilité de réponse à ces remarques et ces critiques a été envisagée. Pour M. REAUD il sera possible d'y répondre via le plan global de communication du

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE – ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

LFIB, en appuyant sur les points pour lesquels l'établissement ne communique pas suffisamment auprès des parents.

Le Président ajoute qu'il y aura certainement des points qui pourront être intégrés dans le projet d'établissement, en particulier la bienveillance auprès des enfants et la dimension artistique. Ce sont d'ailleurs souvent les points forts des écoles anglaises. Sur cette question de la bienveillance, M. RAVON ajoute que c'est en effet assez inhérent à la façon française de fonctionner : on considère que quand les élèves travaillent bien c'est normal, alors qu'il faudrait dire beaucoup plus quand c'est bien. Mais que c'est aussi un travers dans la sphère professionnelle, avec une culture d'une institution qui dit peu quand c'est bien mais qui demande d'entendre fortement quand ça ne va pas. Cette question est un axe d'amélioration important sur lequel chacun doit être vigilant, pour vraiment insister, valoriser et faire passer un message positif aux élèves quand on est satisfait de leur travail.

M. DUONG-VAN revient sur cette question du bouche-à-oreille, qui montre que la majorité des familles ont connaissance de l'établissement parce qu'on leur en a parlé. Il est d'avis que les réseaux sociaux sont un domaine qui doit absolument être mis à profit pour se faire connaître. Les écoles internationales sont très présentes sur ces réseaux (Instagram, publicités sponsorisées sur Facebook) pour présenter leur établissement et leurs activités. En revanche l'Instagram du LFIB est peu actif. Le LFIB manque d'attractivité hors de la population française.

Le Président ajoute que sur les réseaux sociaux la communication se fait beaucoup en anglais, donc si la communication ne se fait qu'en français on réduit le nombre de personnes ciblées. Le Proviseur répond que la communication se fait désormais quasiment tout le temps en deux langues (français et anglais) mais qu'en effet la communication se fait assez bien envers la communauté française, en allant peu au-delà de cette communauté.

Le Président évoque le Lycée de Singapour qui a réussi à devenir attractif pour les jeunes non français, en dehors des cours, via l'organisation d'événements, etc.

M. RAVON ajoute qu'il serait intéressant d'échanger avec les autres établissements de la zone sur les stratégies de communication efficaces qui fonctionnent dans le réseau. Mme LUBIN informe que l'Alliance française a créé un poste de VI communication/réseau sociaux depuis presque 2 ans, et qu'il serait pertinent d'en connaître l'impact et la plus-value.

Le Président évoque ensuite le Journal des lycéens et suggère que l'on propose aux lycéens d'en extraire certaines thématiques et articles et de les poster sur les réseaux sociaux. Il pourrait être intéressant de mobiliser les élèves sur la communication. M. DUONG-VAN suggère de mettre à profit les AES sur ce sujet, et de créer un groupe d'élèves qui travaillerait ensemble sur la communication. M. RAVON précise qu'inclure des élèves dans la communication institutionnelle de l'établissement demande une formation de ces élèves et un encadrement. Le Proviseur ajoute que c'est le cas pour Bangkok+66, les élèves sont très actifs et mobilisés, mais il y a un encadrement et une relecture de la part de l'établissement. Le Président demande si une communication propre au CVL, plus jeune et moins institutionnelle, serait envisageable. Le Proviseur répond qu'il serait compliqué d'autoriser une communication externe qui ne passerait pas par le filtre de l'établissement.

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

6. COMMISSION TRAVAUX / ACHATS

M. MAURY présente les avancées de la Commission travaux. Concernant le gymnase, il reste à installer des signalétiques ("Danger / Haute Tension / ne pas monter") qui ont été commandées. Un protocole d'utilisation de l'air conditionné va être mis en place et affiché pour éviter les abus.

Concernant la pollution, une rencontre avec deux parents inquiets a eu lieu début avril. Il est nécessaire de transmettre suffisamment d'informations aux parents pour qu'ils soient au courant des mesures en place, en ce sens un rapport sur les mesures de pollution sera effectué et communiqué.

Le Président souligne que l'inquiétude des parents se manifeste souvent plutôt au moment des pics de pollution, et qu'il serait plus pertinent de communiquer ce bilan sur les mesures prises contre la pollution à ce moment-là. Il est répondu que le rapport sur les mesures en place pour faire face à la pollution doit en effet être prêt avant les prochains pics de pollution.

Calendrier des travaux à venir :

	2021				2022			
	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4
Audit Électrique : effectué, travaux maintenance effectuée								
Audit Équipements sportifs : effectué, remplacement des mousses protection panneaux à faire		X						
A/C cantine et BCD / bâtiment administratif Devis global		X						
A/C cantine et BCD / bâtiment administratif Travaux				X				
Rénovation Agora / parking à vélo					X			
Rénovation des passages et de l'entrée					X			
Rénovation des vestiaires					X			
Changement Lampes / LED : au cas par cas								
Terrain de sport arrosage/ rénovation à étudier			X					
Consolider maintenance préventive / contrôle des activités		X						

Fournitures scolaires :

M. MAURY s'est porté volontaire pour aider à l'organisation du service de commande des fournitures scolaires qui se trouvent difficilement en Thaïlande. Ce service est préparé et mis en place par Mme SIMON (assistante du Bureau de l'APE). Ce service est traditionnellement organisé par le Bureau de l'APE, et est proposé à tous les parents des enfants du secondaire.

Le premier lot concerne la papeterie (cahiers grands carreaux, feuilles simples et doubles), ces fournitures seront commandées à LDE comme l'année dernière, via une interface en ligne.

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

La liste des fournitures demandées par les enseignants sera publiée mi-mai, et les parents recevront les instructions pour la commande en ligne à la fin du mois de mai.

Il est demandé que soit acheté 200€ de cahiers/feuilles pour constituer un stock au LFIB qui pourra être utilisé pour les familles arrivant en cours d'année par exemple.

La possibilité de faire produire localement des cahiers aux normes françaises sera aussi étudiée. Le Proviseur précise que des recherches sur la question de faire fabriquer ici directement ont déjà été entreprises, mais cela ne s'était pas révélé avantageux.

Le deuxième lot concerne les ouvrages demandés pour les cours de français. Comme l'année dernière, la commande de ces livres passera par Carnets d'Asie (librairie de l'Alliance française) que les parents pourront contacter directement. La liste des livres concernés sera connue au plus tard mi-juin. Il est proposé à Carnets d'Asie un partenariat sur 3 ans pour garantir le service et un maintien des prix, en échange de visibilité.

Il sera mis en place un accompagnement pour les familles non francophones pour les aider à passer ces commandes de fournitures (en présentiel ou en ligne).

La distribution des fournitures se fera à la rentrée au LFIB.

7. COMMISSION AES

Mme FROISSARD annonce que la Fête du LFIB est annulée.

Concernant les AES, il est proposé de faire commencer les activités plus tôt et de les faire finir plus tard (début le 4/10 et fin le 01/07). 54 activités seront proposées, avec un maximum de 2 créneaux ouverts par activité. 16 nouvelles activités seront proposées. Suite à l'augmentation du prix des AES sur le 2ème semestre cette année, il n'y aura pas d'augmentation à la rentrée et pour les deux années à venir.

Via le questionnaire mentionné dans la partie communication, des réclamations de parents sont remontées concernant la difficulté pour les lycéens de s'inscrire aux AES à cause de leurs emplois du temps. La commission propose donc de mettre en place des AES sur la pause méridienne. Mme BIEZ ajoute que le club d'échecs proposé sur la pause méridienne (12h10-13h10) fonctionne très bien pour les lycéens. Cela permet aussi que les lycéens restent au lycée le midi quand il y a des activités qui les intéressent. M. DUONG-VAN demande si ces AES peuvent ne durer que 30 minutes, en particulier pour les personnels du primaire dont les horaires ne correspondent pas. Mme BIEZ répond que c'est possible à condition que la mise en activité soit rapide, cela impliquerait également de revoir le système de facturation.

Concernant le foot, le recrutement pour remplacer M. BELLOTEAU est en cours.

Il n'y aura pas de relance des activités pour la fin de l'année, car avec une reprise en présentiel le 1er juin, et le pont du début du mois de juin, il ne resterait qu'une semaine pour faire les AES.

M. DUONG-VAN demande s'il serait possible de commencer les AES plus tôt, car les commencer début octobre implique que 2 semaines après le début des activités, les vacances viennent couper le rythme mis en place. Mme BIEZ répond que les faire commencer à la rentrée scolaire est trop tôt, qu'il faut le temps que les parents s'inscrivent à l'aide aux devoirs, etc.

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

COMPTE DE RESULTAT AES 2016 / 2021

		REA16	REA17	REA18	REA19	REA20	BUD21
6443120-C	Salaries - Admin AES	1 123 824	1 132 140	1 132 140	1 132 140	1 132 140	1 200 000
6443420-C	Allowance - Admin AES	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	2 000
6445100-C	Over time - workers and services AE	256 947	267 538	474 686	418 147	340 028	
6445200-C	Over time - Admin AES	145 000	226 350	281 250	271 500	135 000	
6445310-C	Over time - local teachers AES	153 500	274 400	278 100	335 850	731 804	
6455200-C	Social Security - Admin AES	102 460	34 725	8 250	9 000	7 200	8 250
6447303	Temporary - external staff AO	2 156 353	2 646 580				
6488000-C	Pension fund - AES	78 668	79 201	79 250	79 250	79 250	80 000
6588001	Activities expenses	657 525	1 049 159	694 086	581 618	565 798	
6588001-A	Activities expenses - SALARY			2 528 010	1 956 520	972 300	5 798 000
6588001-B	Activities expenses- SOCIAL SECURITY			23 500	3 050		
	TOTAL DEPENSES	4 675 278	5 711 093	5 500 272	4 788 075	3 964 520	7 088 250
7068006	Recettes AES	6 343 556	8 140 034	7 892 970	8 269 715	3 899 966	8 230 000
	Résultats AES	1 668 279	2 428 941	2 392 698	3 481 640	- 64 553	1 141 750
	% Marge	26%	30%	30%	42%	-2%	14%

Le Directeur administratif et financier présente le compte de résultat des AES de 2016 à 2020. De 2016 à 2019, on remarque un impact positif des AES avec un taux de marge de 26% à 42%. En valeur, l'excédent dégagé par cette activité est aux alentours de 2 millions de THB (3,5 millions de THB en 2019). En 2020 avec l'EAD, l'impact de l'AES est quasiment nul, ce qui vaut une perte de cette manne financière. Pour 2021, le même schéma que 2019 est reproduit mais sur la base des taux de 2020. La différence entre 2019 et 2020 en termes de dépenses concerne l'augmentation des rémunérations d'une partie des intervenants (qui passent de 1000 THB / heure à 1300 THB / heure). Ces 30% d'augmentation de rémunération concernent seulement les animateurs non résidents et qualifiés. Cependant l'année 2021 sera encore différente car il n'y a pas d'AES sur le troisième trimestre. Cela implique la possibilité d'un manque à gagner de 1,1 million de THB. Il convient maintenant de travailler sur ce qui va être remboursé aux parents pour les activités annuelles.

Mme FROISSARD évoque l'exemple des autres écoles internationales qui pour certaines ont banalisé le vendredi après-midi afin de permettre aux élèves de suivre des AES. Le Proviseur répond que les emplois du temps sont construits en essayant de raccourcir les journées pour les élèves, et que libérer le vendredi après-midi impliquerait de faire des journées plus longues le reste de la semaine.

8. TRANSPORT SCOLAIRE

Mme CHENEL informe les membres qu'une réunion a eu lieu avec Blue Jade, les élus du Bureau de l'APE et la direction du LFIB.

Prix du service :

Trajet	2021-22	Proposition de BJ	2020-21
Aller simple	THB 39,650	THB 39,650	THB 47,628
Retour simple	THB 54,945	THB 59,475	THB 47,628
Aller-retour	THB 79,300	THB 79,300	THB 79,380

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Blue Jade a proposé de créer un nouveau tarif “aller simple” (39 650 THB), mais en parallèle le prix du service “retour simple” connaît une augmentation.

Echéances de paiement :

	Avant
30%	30 juin
40%	15 novembre
30%	28 février

Mme MAIRE précise que l'année dernière il y a eu un avoir en compensation de l'EAD, et cela sera pareil cette année. Il n'y aura pas de changement sur leur politique de remboursement en cas d'inactivité, Blue Jade remboursera 40% du prix payé pour la période concernée. Le Président évoque le sujet des remboursements aux familles qui n'utilisent plus les services de Blue Jade l'année suivante. Cette possibilité n'avait pas été clairement évoquée dans la communication de Blue Jade, mais des remboursements avaient au final bien été effectués dans ce cas de figure. Le Proviseur informe les participants que Blue Jade a assuré que le même système de remboursement que l'année dernière sera mis en place.

A partir de l'année prochaine et pour toute nouvelle inscription au service, des frais de dossier de 5,000 THB par famille seront appliqués (non remboursables). Ces frais d'inscription ne concernent pas les réinscriptions sans interruption d'une année sur l'autre.

Pour les familles nombreuses, une réduction de 15% est proposée à partir du troisième enfant inscrit.

Les nouvelles inscriptions se feront en ligne. Il y aura une remise de 1% pour le paiement des frais annuels en totalité avant le 30 juin.

Concernant la double facturation pour les élèves participant au AES ou aux AS après 17h, heure de fin du service de Blue Jade : il y a pour le moment 4 rotations de prévues : 14h10 - 15h10 - 16h10 - 17h10. Les parents élus ont compris que les quelques trajets retours à 18h (AES, AS, Terminales) ne sont pas inclus dans le prix du transport payé par les parents. A l'inverse, pour le Proviseur les trajets des sorties de cours à 18h ne seront plus refacturés au lycée mais compris dans le prix payé par les parents. Cependant cela ne concerne pas les retours après les AES et les AS, Blue Jade a proposé de baisser le prix de ces trajets facturés aux AES/AS et refacturés aux parents.

Le Président souligne que désormais il y a plus d'élèves qui ont besoin d'un retour à 18h, ce qui permettrait de rentabiliser les navettes de 18h alors que cela n'était pas le cas avant. Le Proviseur répond qu'ici il y a deux logiques différentes : le lycée estime que l'aller et le retour sont compris dans le prix et qu'à ce titre les parents doivent avoir les deux mais pour les responsables de Blue Jade, le nombre d'enfant qui ne prend pas la navette de 17h ne change pas le nombre de navette à 17h mais augmente leurs nombre à 18h, d'où le surcoût et la refacturation.

Concernant la location du parking, M. REAUD informe qu'une convention a été rédigée pour un montant de 1,8 millions de THB, moins la période de l'EAD, sur l'année scolaire 2020-2021, contre 2,5 l'année dernière.

RÉUNION AVEC LES MEMBRES DU BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

9. DIVERS

La commission cantine se réunira le lundi 17 mai à 9h.

10. DATE DE LA PROCHAINE RÉUNION AVEC LE BUREAU DE L'APE

Le Proviseur propose que la date de la prochaine réunion soit fixée quand il y aura plus de visibilité sur les dates des conseils de classe et d'établissement. Elle aura finalement lieu le 15 juin 2021 à 15h.