

**PROCÈS VERBAL DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT N° 2
du 14 novembre 2024**

Réuni le : **14 novembre 2024**
Heure de début de séance : **17 h 10** Heure de fin de séance : **19 h 00**

	NOM PRÉNOM	QUALITÉ
Présidente de séance	Madame Dalila MESSEGHEM	Proviseure du LFIB
Secrétaire de séance	Madame Sasa CHAUVET	Secrétaire de direction
Secrétaire adjoint de séance	Madame Laurence BARRET	Représentante des enseignants du second degré

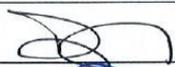
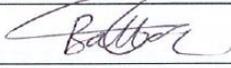
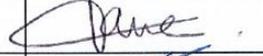
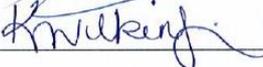
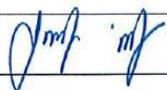
Nombre de membres présents
Voix délibérative : 18

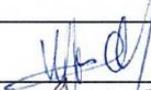
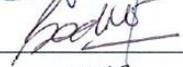
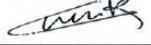
Quorum : 10

Nombre de membres présents
à titre consultatif : 5

Le procès-verbal de la séance du 17/10/2024 est **approuvé** refusé

Conseil d'Établissement
Le jeudi 14 novembre 2024 à 17h15 en salle polyvalente

Prénom-NOM	Statut de membre	Signature
Mme Dalila MESSEGHEM	Proviseure (Présidente)	
Mme Lise TALBOT-BARRE	COCAC	
Mme Magosha FREQUELIN	Attachée de coopération pour le français	
Mme Chamila BALBOLIA	Proviseure adjointe	
M. Blaise FENART	Directeur des classes primaires	
M. Christophe MONIER	Directeur Administratif et Financier	
Mme Fabienne FAURE	Conseillère Principale d'Éducation	
Mme Claire SALMON-BESNARD	Représentante des enseignants du primaire (Titulaire)	
Mme Katie WILKINSON	Représentante des enseignants du primaire (Titulaire)	
Mme Radia CHAABA	Représentante des enseignants du primaire (Suppléante)	
M. Grégoire FISCHER	Représentant des enseignants du primaire (Suppléant)	
Mme Audrey YENSUDCHAI	Représentante des enseignants du secondaire (Titulaire)	
Mme Laurence BARRET	Représentante des enseignants du secondaire (Titulaire)	
M. Sébastien BUFFE-BERLIOZ	Représentant des enseignants du secondaire (Suppléant)	
M. Loris CAMPAN	Représentant des enseignants du secondaire (Suppléant)	
M. Georges GONÇALVES	Représentant des enseignants du secondaire (Suppléant)	
M. Jean-Sébastien RAVON	Représentant des enseignants du secondaire (Suppléant)	
Mme Chuanphit KHAMDEE	Représentante des personnels non-enseignants (Titulaire)	
M. Chaneak CHUERPHAN	Représentant des personnels non-enseignants (Suppléant)	

Mme Catherine BARBIER	Représentante des parents (Titulaire)	
Mme Solène LE DOZE	Représentante des parents (Titulaire)	Excusée
M. Patric RENAULT	Représentant des parents (Titulaire)	Excusé
M. Grégory PLACÉ	Représentant des parents (Titulaire)	
M. Abel TALBI	Représentant des parents (Suppléant)	
Mme Kanokporn DELPECH	Représentante des parents (Suppléante)	
Mme Siline NG	Représentante des parents (Suppléante)	
Mme Florence BODIER	Représentante des parents (Suppléante)	
M. Clément RODET	Représentant des élèves (Titulaire)	
M. Tyme SUTTISOM	Représentant des élèves (Titulaire)	Tyme
Mme Fantine COQUILLE	Représentante des élèves (Suppléante)	
M. Arsène LECOINTRE	Représentant des élèves (Suppléant)	
Membres de voix consultatives		
M. Guillaume CARIO	Coordinateur délégué de l'AEFE, Chef du secteur Asie et Pacifique	
M. Fabien DEBUTTE	Adjoint au Chef du secteur ASIE	
Mme Carole JOSSE	Consule de France	Excusée
Mme Chananao VARUNYOU	Provisure thaïe	
M. Isadore REAUD	School Manager	
M. Claude BAUCHET	Conseiller Consulaire	
M. Christian CHEVRIER	Conseiller Consulaire	
M. Eric MINE	Conseiller Consulaire	
M. Marc LAVAL	Conseiller Consulaire	Excusé
M. Mathieu REYNAUD	Président du Bureau de l'APE	
Mme Nadia ALTAMIRANO PANZANI	Membre du Bureau de l'APE	

La réunion a commencé à 17h10. Le nombre des membres de voix délibérative est à 15.
Madame la Provisure souhaite la bienvenue à l'ensemble des membres de l'assemblée.

1) Approbation de l'ordre du jour :

L'ordre du avec les liens vers les documents de support a été transmis aux membres le lundi 4 novembre.

1. Approbation de l'ordre du jour
2. Désignation de secrétaires de séance
3. Approbation du Procès-verbal du CE n° 1 du 17 octobre 2024
4. Règlement intérieur du Conseil d'Établissement
5. Installation des instances de l'établissement :
 - Conseil d'Établissement,
 - Conseil du second degré,
 - Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)
 - Cellule de formation continue
 - Commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire (CESCS)
 - Commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels (CHSCT)
 - Conseil de discipline du Collège
 - Conseil de discipline du Lycée
 - Conseil de vie collégienne et le Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVC/CVL)
 - Conseil pédagogique
 - Conseil École-Collège
6. Bilan de rentrée : effectifs - dispositifs pédagogiques
7. Projets pédagogiques 2024-2025
8. Projet de voyage 1er degré : Classe de découverte à dominante sportive à Rayong
9. Plan annuel d'éducation à l'orientation
10. CESCE (Comité d'Éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement) : présentation des actions Plan d'actions CESCE_2024-2025 et de la Charte de Protection de l'Enfance
11. Programme d'activités de l'Association Sportive (Présentation AS 2024_2025 et Prévision budget AS 2024)
12. Organisation des évaluations dans le cadre du contrôle continu pour les élèves du cycle terminal et le protocole d'évaluation en EPS (Projet d'évaluation LFIB 2024-2025)
13. Plan de formation continue des personnels (proposition cellule de formation - PV de la réunion de CFC)
14. Présentation du Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) mis à jour en octobre 2024
15. Questions diverses

L'ordre du jour est soumis au vote : Le nombre des membres de voix délibérative est passé à 17

Contre	Abstention	Pour
0	0	17

2) Désignation de secrétaires de séance :

Madame Sasa CHAUVET, secrétaire de direction, est désignée secrétaire de séance.
Madame Laurence BARRET, est désignée secrétaire adjointe.

Contre	Abstention	Pour
0	0	17

3) Approbation du [PV du CE du 17 octobre 2024](#)

Le PV du CE du 17 octobre 2024 est soumis au vote :

Contre	Abstention	Pour
0	0	17

4) Règlement intérieur du Conseil d'établissement

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Article 1 – Le Conseil d'Établissement fonctionne dans le respect des textes officiels : circulaire n° 0732 du 21 juin 2022 relative à l'organisation et au fonctionnement des instances des établissements français à l'étranger relevant de l'AEFE.

Article 2 - Le Conseil d'Établissement se réunit au moins trois fois par an (une fois par trimestre) à l'initiative du Chef d'Établissement, président du Conseil. Il peut se réunir en séance extraordinaire, à la demande du Chef de poste diplomatique ou de son représentant, du Chef d'Établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant droit de vote, sur un ordre du jour précis. Les membres du Conseil empêchés doivent eux-mêmes en aviser leurs suppléants et en informer la direction de l'établissement.

Article 3 – Le Chef d'Établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations, le projet d'ordre du jour, les documents préparatoires dix jours à l'avance, délai qui peut être réduit à trois jours en cas d'urgence. Toutes questions ne figurant pas au projet initial doivent être portées à la connaissance du Chef d'Établissement au moins 48 heures avant la date de la réunion.

Article 4 - Le Conseil d'Établissement ne peut siéger valablement que si le nombre de membres présents en début de séance est supérieur à la moitié des membres ayant droit de vote composant le Conseil. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Établissement est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il siège alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

Article 5 - L'ordre du jour, établi par le Chef d'Établissement, est adopté en début de séance. Le Conseil d'Établissement est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'Établissement. Il ne saurait se substituer à la direction de l'Agence ou de l'organisme gestionnaire dans les domaines qui leur sont propres.

Article 6 - A chaque début de séance, le président fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance, membre de l'administration, et d'un secrétaire adjoint. Ce dernier est choisi à tour de rôle parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves. Le procès-verbal est envoyé à chaque membre, il est adopté au début de la séance suivante. Les éventuelles rectifications ou modifications sont inscrites dans le procès-verbal suivant, tout en étant également modifiées directement sur procès-verbal concerné avant affichage et publication.

Article 7 - Les débats et délibérations du Conseil d'Établissement sont organisés dans une réunion de 3h au plus. Passé le temps de 2h30, il est demandé une prolongation de 30 min qui peut être refusée par la majorité des membres. Dans ce cas, ou si à l'issue du temps complémentaire débats et délibérations ne sont pas terminées, l'assemblée sera interrogée sur les points de l'ordre du jour à reporter au prochain Conseil d'Établissement. Si besoin, un Conseil d'Établissement extraordinaire est organisé dans les 8 jours.

Article 8 - Les membres du Conseil d'Établissement sont astreints à l'obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnes et aux cas individuels.

Article 9 - Pour des questions de procédure, les votes ont lieu à main levée, mais le vote à bulletin secret est de droit et sera mis en place à la demande d'un des membres du Conseil. En cas de partage des voix, la décision revient au Président du Conseil d'Établissement.

Article 10 - Les séances du Conseil d'Établissement ne sont pas publiques. Le Chef d'Établissement, peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraît utile.

Article 11 - En début d'année, les membres titulaires reçoivent un exemplaire du règlement intérieur du Conseil d'Établissement ainsi que la liste des membres du Conseil avec leur fonction.

Article 12 - Ce présent règlement intérieur est modifiable au début de chaque année, à la demande de la majorité, ou au cours de l'année scolaire, à la demande des deux tiers de ses membres.

Le règlement intérieur du CE est soumis au vote :

Contre	Abstention	Pour
0	0	17

5) Installation des instances de l'établissement

Conseil d'établissement

COCAC ou sa suppléante	Mme Lise TALBOT-BARRE
Attachée de coopération pour le français	Mme Magosha FREQUELIN
Provisseure	Mme Dalila MESSEGHEM
Provisseure adjointe	Mme Chamila BALBOLIA
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
DAF	M. Christophe MONIER
CPE	Mme Fabienne FAURE
Enseignant du primaire (titulaire)	Mme Claire SALMON-BESNARD
Enseignant du primaire (titulaire)	Mme Katie WILKINSON
Enseignant du primaire (suppléant)	Mme Radia CHAABA
Enseignant du primaire (suppléant)	M. Grégoire FISCHER
Enseignant du secondaire (titulaire)	Mme Audrey YENSUDCHAI
Enseignant du secondaire (titulaire)	Mme Laurence BARRET
Enseignant du secondaire (titulaire)	M. Sébastien BUFFE-BERLIOZ
Enseignant du secondaire (suppléant)	M. Loris CAMPAN
Enseignant du secondaire (suppléant)	M. Georges GONÇALVES
Enseignant du secondaire (suppléant)	M. Jean-Sébastien RAVON
Personnel non enseignant (titulaire)	Mme Chuanphit KHAMDEE
Personnel non enseignant (suppléant)	M. Chaneak CHUERPHAN
Parent élu (titulaire)	Mme Catherine BARBIER
Parent élu (titulaire)	Mme Solène LE DOZE
Parent élu (titulaire)	M. Patric RENAULT
Parent élu (titulaire)	M. Grégory PLACÉ
Parent élu (suppléant)	M. Abel TALBI
Parent élu (suppléant)	Mme Kanokporn DELPECH

Parent élu (suppléant)
Parent élu (suppléant)
Elève (titulaire)
Elève (titulaire)
Elève (suppléante)
Elève (suppléant)

Mme Siline NG
Mme Florence BODIER
M. Clément RODET
M. Tyme SUTTISOM
Mme Fantine COQUILLE
M. Arsène LECOINTRE

Membres de voix consultative

CDAEFE
Adjoint CDAEFE
Consul de France
Conseiller consulaire
Conseiller consulaire
Conseiller consulaire
Conseiller consulaire
Proviseure thaïe
School Manager
Représentant de l'APE
Représentant de l'APE

M. Guillaume CARIO
M. Fabien DEBUTTE
Mme Carole JOSSE
M. Claude BAUCHET
M. Christian CHEVRIER
M. Eric MINE
M. Marc LAVAL
Mme Chananao VARUNYOU
M. Isadore REAUD
M. Matthieu REYNAUD
Mme Nadia ALTAMIRANO PANZANI

Conseil du second degré

Proviseure
Proviseure adjointe
DAF
CPE
Enseignant du secondaire (titulaire)
Enseignant du secondaire (titulaire)
Enseignant du secondaire (titulaire)
Enseignant du secondaire (suppléante)
Enseignant du secondaire (suppléante)
Enseignant du secondaire (suppléant)
Personnel non enseignant (titulaire)
Personnel non enseignant (suppléant)
Parent élu (titulaire)
Parent élu (titulaire)
Parent élu (suppléante)
Parent élu (suppléante)
Elève (titulaire)
Elève (titulaire)
Elève (suppléante)
Elève (suppléant)
Membres de voix consultative
COCAC
Attachée de coopération pour le français
Proviseure thaïe
School Manager

Mme Dalila MESSEGHEM
Mme Chamila BALBOLIA
M. Christophe MONIER
Mme Fabienne FAURE
M. Georges GONÇALVES
M. Jean-Sébastien RAVON
M. Loris CAMPAN
Mme Audrey YENSUDCHAI
Mme Laurence BARRET
M. Sébastien BUFFE-BERLIOZ
Mme Chuanphit KHAMDEE
M. Chaneak CHUERPHAN
M. Patric RENAULT
Mme Catherine BARBIER
Mme Solène LE DOZE
Mme Florence BODIER
M. Clément RODET
M. Tyme SUTTISOM
Mme Fantine COQUILLE
M. Arsène LECOINTRE
Mme Lise TALBOT-BARRE
Mme Magosha FREQUELIN
Mme Chananao VARUNYOU
M. Isadore REAUD

Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)

Proviseure	Mme Dalila MESSEGHM
Proviseure adjointe	Mme Chamila BALBOLIA
DAF	M. Christophe MONIER
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
School Manager	M. Isadore RÉAUD
CPE	Mme Fabienne FAURE
Coordinatrice Cycle1	Mme Agnès CARA
Coordinatrice Cycle2	Mme Radia CHAABA
Coordinateur Cycle3	M. Emmanuel DUDON
Enseignante du secondaire	Mme Willy-Anne BYACHE
Enseignante du secondaire	Mme Perrine VALAYER
Enseignante du secondaire	Mme Nadine SCHREURS
Enseignant du secondaire	M. Tom ANDRÉ
Enseignant du secondaire	M. Marcel GUILLEROT
Point Ecoute	Mme Capucine PICHARD
Orthophoniste	Mme Julie PIAU
Orthophoniste	Mme Chloé MASSON
Parent élu (titulaire)	Mme Catherine BARBIER
Parent élu (titulaire)	M. Grégory PLACÉ
Elève (titulaire)	M. Clément RODET
Elève (titulaire)	M. Tyme SUTTISOM
Elève (titulaire)	M. Hugo HAMELET
Elève (titulaire)	Mme Anaïs KOZAN GODAN
Elève (suppléante)	M. Luka NiGROWSKI
Elève (suppléant)	Mme Lola RODRIGUEZ
Invité (Médecin)	M. Nicolas DURIER

Cellule de formation continue

Proviseure	Mme Dalila MESSEGHM
Proviseure adjointe	Mme Chamila BALBOLIA
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
DAF	M. Christophe MONIER
Enseignant du primaire (titulaire)	Mme Claire SALMON-BESNARD
Enseignant du primaire (titulaire)	Mme Radia CHAABA
Enseignant du primaire (suppléante)	Mme Léa DRUETTE
Enseignant du primaire (suppléant)	M. Grégoire FISCHER
Enseignant du secondaire (titulaire)	M. Jean-Sébastien RAVON
Enseignant du secondaire (titulaire)	M. Mathieu WATTÉ
Enseignant du secondaire (suppléant)	M. Axel GAUTHIER
Enseignant du secondaire (suppléant)	M. Georges GONÇALVES
Personnel non enseignant (titulaire)	Mme Julie PIAU
Personnel non enseignant (titulaire)	Mme Punyawee MERCIER

Membres de voix consultative

RRH	Mme Supaluck TAECHAPONGSTORN
EF2D	Mme Anne-Hélène LOUAZEL
EF2D	Mme Magalie BOCQUET
EF2D	M. Alexandre BALET
Coordinateur Cycle 1	Mme Agnès CARA
Coordinateur Cycle 2	Mme Radia CHAABA
Coordinateur Cycle 3	M. Emmanuel DUDON

Commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire (CESCS)

Proviseure	Mme Dalila MESSEGHM
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
DAF	M. Christophe MONIER
CPE	Mme Fabienne FAURE
Enseignant du primaire (titulaire)	Mme Léa DRUETTE
Enseignant du primaire (suppléante)	Mme Radia CHAABA
Enseignant du secondaire (titulaire)	M. Jean-Sébastien RAVON
Enseignant du secondaire (titulaire)	M. Olivier VILAÇA
Enseignant du secondaire (suppléante)	Mme Anne-Hélène LOUAZEL
Personnel non enseignant (titulaire)	Mme Julie PIAU
Personnel non enseignant (suppléant)	Mme Chloé MASSON
Parent élu (titulaire)	M. Grégory PLACÉ
Elève (titulaire)	Mme Maëlys FAGES

Membres de voix consultative

COCAC	Mme Lise TALBOT-BARRE
Proviseure adjointe	Mme Chamila BALBOLIA
School Manager	M. Isadore REAUD
RRH	Mme Supaluck TAECHAPONGSTORN

Commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels (CHSCT)

Proviseure	Mme Dalila MESSEGHM
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
DAF	M. Christophe MONIER
Enseignant du primaire (titulaire)	Mme Léa DRUETTE
Enseignant du primaire (suppléante)	Mme Radia CHAABA
Enseignant du secondaire (titulaire)	M. Jean-Sébastien RAVON
Enseignant du secondaire (titulaire)	M. Olivier VILAÇA
Enseignant du secondaire (suppléante)	Mme Anne-Hélène LOUAZEL
Personnel non enseignant (titulaire)	Mme Julie PIAU
Personnel non enseignant (suppléant)	Mme Chloé MASSON

Membres de voix consultative

COCAC

Provisseure adjointe

School Manager

RRH

CPE

Mme Lise TALBOT-BARRE

Mme Chamila BALBOLIA

M. Isadore REAUD

Mme Supaluck TAECHAPONGSTORN

Mme Fabienne FAURE

Conseil de discipline du Collège

Provisseure

Provisseure adjointe

DAF

CPE

Enseignant du primaire (titulaire)

Enseignant du primaire (titulaire)

Enseignant du primaire (suppléante)

Enseignant du secondaire (titulaire)

Enseignant du secondaire (titulaire)

Enseignant du secondaire (suppléant)

Personnel non enseignant (titulaire)

Personnel non enseignant (suppléant)

Parent élu (titulaire)

Parent élu (titulaire)

Elève (titulaire)

Elève (titulaire)

Elève (suppléant)

Elève (suppléante)

Mme Dalila MESSEGHEM

Mme Chamila BALBOLIA

M. Christophe MONIER

Mme Fabienne FAURE

M. Grégoire FISCHER

Mme Radia CHAABA

Mme Claire SALMON-BESNARD

Mme Audrey YENSUDCHAI

M. Georges GONÇALVES

Mme Laurence BARRET

Mme Chuanphit KHAMDEE

M. Chaneak CHUERPHAN

M. Patric RENAULT

Mme Solène LE DOZE

M. Tyme SUTTISOM

M. Arsène LECOINTRE

M. Clément RODET

Mme Fantine COQUILLE

Conseil de discipline du Lycée

Provisseure

Provisseure adjointe

DAF

CPE

Enseignant du primaire (titulaire)

Enseignant du primaire (suppléant)

Enseignant du secondaire (titulaire)

Enseignant du secondaire (titulaire)

Enseignant du secondaire (titulaire)

Enseignant du secondaire (suppléant)

Personnel non enseignant (titulaire)

Personnel non enseignant (suppléant)

Parent élu (titulaire)

Mme Dalila MESSEGHEM

Mme Chamila BALBOLIA

M. Christophe MONIER

Mme Fabienne FAURE

Mme Radia CHAABA

M. Grégoire FISCHER

Mme Laurence BARRET

Mme Audrey YENSUDCHAI

M. Loris CAMPAN

M. Georges GONÇALVES

Mme Chuanphit KHAMDEE

M. Chaneak CHUERPHAN

M. Patric RENAULT

Parent élu (titulaire)	Mme Florence BODIER
Elève (titulaire)	M. Clément RODET
Elève (titulaire)	Mme Jade AIT EL MOUDEN
Elève (titulaire)	M. Théo DUCHOSSOY

Conseil de vie collégienne et le Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVC/CVL)

Proviseure	Mme Dalila MESSEGHEM	CVC-CVL
Proviseure adjointe	Mme Chamila BALBOLIA	CVC-CVL
CPE	Mme Fabienne FAURE	CVC-CVL
Enseignant	M. Jean-François COUET	CVC
Vie Scolaire	Mme Korakoch MAURY	CVC
Assistante CDI	Mme Chanikan BUAKEAW	CVC
Elève	Mme Justine ROYO	CVC
Elève	Mme Massilya HADJ ABDERRAHMANE	CVC
Elève	M. Tana Tao BUFFE	CVC
Elève	Mme Eva HOPRASARTSUK-PELLAUMAIL	CVC
Elève	Mme Myriam KEITA	CVC
Elève	Mme Salomé BOISTARD	CVC
Enseignant	M. Alain GOUZY	CVL
Enseignant	M. Mathieu WATTÉ	CVL
Enseignant	Mme Magalie BOCQUET	CVL
Enseignant	Mme Nadine SCHREURS	CVL
Enseignant	Mme Anne-Hélène LOUAZEL	CVL
PRIO	M. Marcel GUILLEROT	CVL
Vie Scolaire	Mme Korakoch MAURY	CVL
Elève	M. Clément RODET	CVL
Elève	Mme Margaux DE MEESTER	CVL
Elève	M. Theetat KOTANON	CVL
Elève	Mme Léonie MONNOT	CVL
Elève	Mme Maëlys FAGES	CVL
Elève	M. Gaël POVEDA	CVL
Elève	M. Oscar LECOINTRE	CVL
Elève	M. Lino PAEMELAERE	CVL
Elève	Mme Zoé MORE-CHEVALIER	CVL
Elève	Mme Héroïse GIRAUD	CVL
Parent élu (titulaire)	Mme Siline NG	CVC-CVL

Conseil pédagogique

Proviseure

Proviseure adjointe

CPE

Coordinateur / Coordinatrice de discipline

Allemand LV2

Anglais

Anglais SIB et BFI

Arts plastiques

Éducation musicale

EPS

Espagnol LV2

Lettres - LCA

Français Langue Étrangère

Histoire-Géographie

Mathématiques

Mandarin LV2

Philosophie

Physique-Chimie

SES

SVT

Technologie

Thaïlandais

Mme Dalila MESSEGHEM

Mme Chamila BALBOLIA

Mme Fabienne FAURE

Mme Michèle Soha FARAH

Mme Audrey YENSUDCHAI

M. Paul MASTERS

Mme Virginie GALAS

M. Ruchakorn EURTIVONG

M. Sébastien BUFFE-BERLIOZ

M. Antoni SABATE MORENO

M. Arnaud PIROU-LANGLAIS

M. Axel GAUTHIER

M. Jean-Sébastien RAVON

M. Laurent LISSAR

Mme Léa MOGA

M. Alain GOUZY

M. Georges GONÇALVES

M. Mathieu WATTÉ

Mme Perrine VALAYER

M. Laurent MOIGNE

Mme Sojirat PAIREL

Conseil École-Collège

Proviseure

IEN

Directeur du Primaire

Proviseure adjointe

CPE

Enseignant de la classe CM1 A

Enseignant de la classe CM1 B

Enseignant de la classe CM1 C

Enseignant de la classe CM1 D

Enseignante de la classe CM2 A

Enseignant de la classe CM2 B

Enseignant de la classe CM2 C

Enseignant de la classe CM2 D

Mme Dalila MESSEGHEM

Mme Peggy PITAVAL

M. Blaise FENART

Mme Chamila BALBOLIA

Mme Fabienne FAURE

M. Jean-Charles PERROT

M. Sylvain GUILLAUME

M. Thomas DORIER

M. Thomas MARCONNET

Mme Delphine HOMAND

M. Emmanuel DUDON

M. Romain PAZOT

M. Grégoire FISCHER

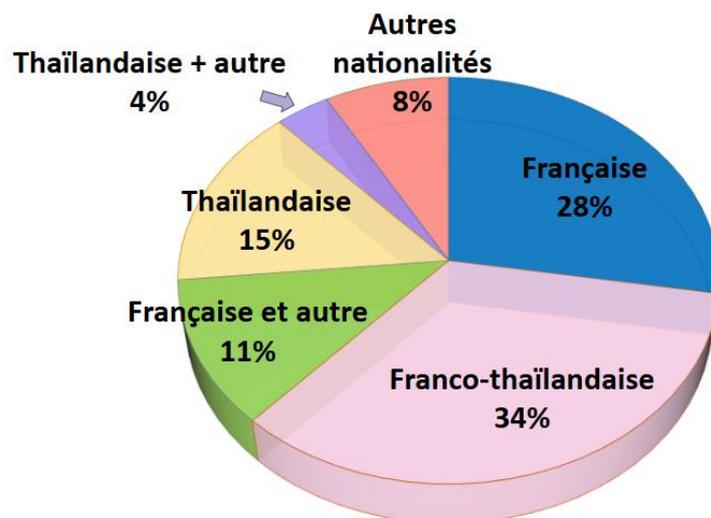
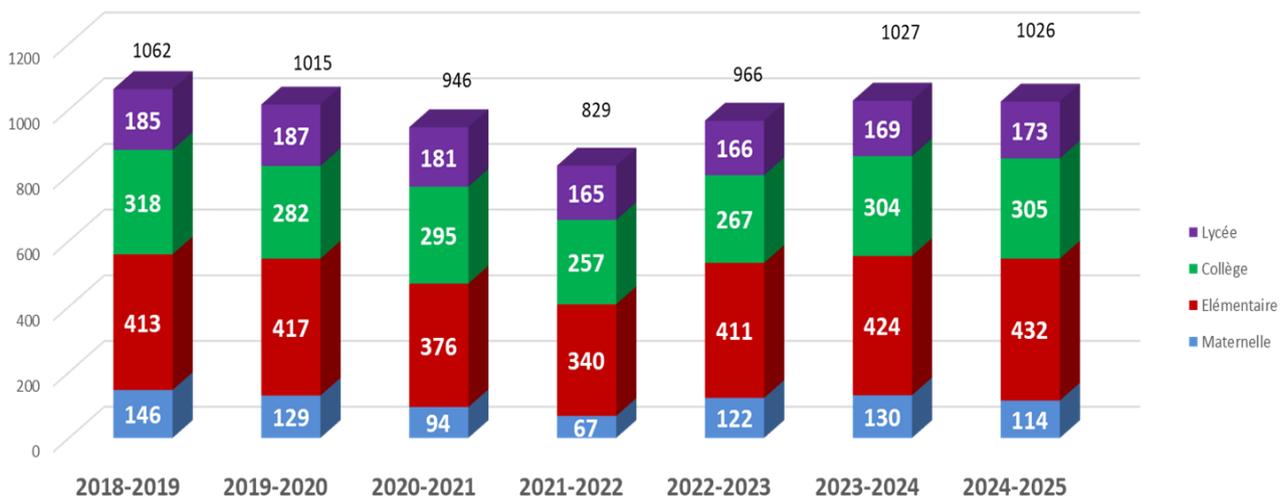
Enseignant d'anglais
 Coordinateur de langues des classes primaires
 Professeure Principale de la classe 6èmeA
 Professeur Principal de la classe 6èmeB
 Professeur Principal de la classe 6èmeC
 Professeure d'anglais/Coordonnatrice d'anglais

M. Christopher ISAAC
 Mme Virginie GALAS
 M. Jean-François COUET
 M. Jean-Sébastien RAVON
 Mme Audrey YENSUDCHAI

6) Bilan de rentrée :

Effectifs stables par rapport à l'année dernière. Nous notons toutefois une baisse des effectifs en maternelle compensée par une augmentation dans l'élémentaire et en lycée.

Evolution des effectifs du LFIB par niveau de 2018-2019 à 2024-2025



Une majorité d'élèves français ou bi nationaux sur l'ensemble de l'établissement : français 17 % à la maternelle et 33 % de binationaux et 26 % de français en élémentaire et 34 % de binationaux.

Les dispositifs pédagogiques :

Les groupes de besoin :

Organisation arrêtée par les équipes :

6^{ème} : les élèves sont en groupe de besoin depuis le 7 octobre 2024

Réunion de concertation le 23 septembre – réunion à venir à définir

5^{ème} : les élèves seront en groupe à partir du 25 novembre 2024

Réunion de concertation à définir

Dispositif d'accompagnement Devoirs faits

- Dispositif mis en place depuis le 23 septembre 2024
- Obligatoire pour tous les élèves de 6^{ème}
- Encadrement : chaque enseignant encadre un groupe :
- Priorité donnée aux professeurs de cycle 3 – professeurs/professeures principaux de 6^{ème} – adéquation entre EDT élèves/enseignants
- Dans l'idéal l'enseignant/enseignante qui intervient devrait se mettre en lien avec l'équipe pédagogique de la classe dans laquelle elle/il intervient,
- Priorité donnée à :
 - Méthodologie surtout en début d'année scolaire
 - Utilisation des outils numériques (Pronote, Classroom)
 - Organisation de l'agenda : certains élèves de 6^{ème} ont du mal entre Pronote, Classroom et l'agenda papier
 - Organisation du travail scolaire,

7) Projets pédagogiques 2024-2025 ([Cliquez ici](#) pour les tableaux récapitulatifs)



3 axes déclinés en 4 objectifs

Axe 1 Maîtriser les langages pour penser, communiquer, agir

- Réaffirmer la place et la maîtrise de la langue française
- Renforcer le plurilinguisme et l'apprentissage des langues vivantes
- S'ouvrir au pays d'accueil
- Comprendre et s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques

Axe 2 Créer un environnement de travail propice à l'épanouissement et à la réussite

- Installer de bonnes conditions d'apprentissage
- Assurer la continuité des apprentissages
- Faire preuve d'exigence scolaire et prendre en compte les singularités
- Valoriser la diversité des enseignements

Axe 3 Former des citoyens engagés dans un monde en évolution

- Connaître ses droits et obligations
- Eduquer à la santé, à la citoyenneté et au développement durable
- Être acteur de son orientation
- S'impliquer dans la vie de l'établissement

Tous les projets sont validés par la Direction. Les projets de voyage avec participation financière des familles seront soumis au vote du Conseil d'établissement lors des prochaines réunions.

48 projets pour un total de 1 716 000 THB
Dont 4 voyages : 1 PROZAP- 3 voyages

2nd degré :
62 projets pour un total de 5 323 083 THB
Dont 10 voyages : 5 PROZAP - 5 voyages

Les projets PROZAP qui seront organisés au LFIB ne sont pas inscrits dans ce tableau.

8) Voyage scolaire 1^{er} degré (Classe de découverte à dominante sportive des CM2) à Rayong en janvier 2025

Pour rappel, le budget du lycée prend en charge les parts des accompagnateurs. Les élèves boursiers verront leur participation baisser à hauteur de la quotité de bourse. Un élève boursier à 100 % sera intégralement pris en charge par l'établissement.

Vote sur l'autorisation de principe de ce voyage : le nombre des membres de voix délibérative est passé à 18.

Contre	Abstention	Pour
0	0	18

La participation des familles s'élève à 11 860 THB / participant

Vote sur l'autorisation de demander une participation financière des familles d'un montant de 11 860 THB :

Contre	Abstention	Pour
0	5	13

Commentaire des représentants des enseignants :

Le principe d'abstention au vote sur la participation financière des familles pour les raisons suivantes :

- *La charte des voyages existait dans le passé. Les principes de financement des projets ont été clairement définis selon catégories de sortie et de voyage (enveloppe annuelle attribuée par élève et plafond de participation des familles). Les représentants des enseignants réclament qu'une charte des voyages soient rétablie.*
- *Il peut arriver que certains élèves soient exclus des projets de voyage pour raison financière. Certaines familles peuvent devoir faire face à des choix lorsqu'il y a plus d'un voyage à financer.*
- *Dans le passé, quelques projets de voyage ont été annulés puisqu'il n'y avait pas suffisamment d'élèves participants.*

9) Plan annuel d'éducation à l'orientation ([Cliquez ici](#) pour le document)

Public visé : classes paliers d'orientation 3^{ème} / 2^{nde} / et cycle terminal

Objectifs :

Mener une réflexion personnelle

S'informer : connaître et manipuler les outils et ressources en orientation à disposition

S'informer : échanger avec les anciens élèves, profiter de leurs témoignages

Découvrir les métiers
Découvrir les filières d'études
Découvrir les programmes proposés par les établissements de l'enseignement supérieur
Se porter candidat
Intervention tout au long de l'année scolaire en classe
Entretiens sur rendez-vous avec les élèves
Séances de découvertes des métiers pour les classes de 4^{ème}
Stage des classes de 2^{nde} du 9 au 20 juin 2025

Madame la Proviseure évoque la mise en place du stage de découverte du monde professionnel pour les 3^è dès l'année scolaire prochaine.

Question des représentants des parents :

Quelles sont les actions pour les élèves souhaitant poursuivre les études dans d'autres pays que la France ?

Madame la Proviseure explique que le LFIB est un établissement conventionné. La priorité dans la mission du PRIO est le post-Bac en France et surtout via Parcoursup. Mais les élèves qui s'orientent vers d'autres systèmes non français sont également encouragés et accompagnés dans les démarches par le PRIO et les enseignants.

Les représentants des parents font remarquer qu'il serait utile d'avoir un réseau des anciens élèves qui pourraient partager des renseignements et leurs expériences avec les élèves actuels.

Une représentante des enseignants du Secondaire confirme que les anciens et les élèves actuels partagent ces informations entre eux. Un groupe Instagram public a été créé pour cela.

Le plan annuel d'éducation à l'orientation est soumis au vote :

Contre	Abstention	Pour
0	0	18

10) CESCE (Comité d'Éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement) : présentation des actions Plan d'actions CESCE_2024-2025 et de la Charte de Protection de l'Enfance

([Cliquer ici](#) pour un récapitulatif des actions proposées par les membres présents à la réunion du 12 novembre)

Point fort : présentation de [La charte de protection de l'enfance](#) à titre informatif

Groupe de travail composé de parents, enseignants et équipe de direction réuni les 26 septembre, 8 octobre et 17 octobre 2024.

Document unique autour des questions de protection de l'enfance.

- Cadre légal
- Equipe "Protection de l'Enfance" avec des rôles définis
- Définition des abus
- Protocole de signalement et de traitement des informations préoccupantes
- Gestion de crise
- Formation
- Prévention
- Ressources humaines

- Sécurité
- Liens avec les protocoles existants
- Cadre légal
- Equipe "Protection de l'Enfance" avec des rôles définis
- Définition des abus
- Protocole de signalement et de traitement des informations préoccupantes
- Gestion de crise
- Formation
- Prévention
- Ressources humaines
- Sécurité
- Liens avec les protocoles existants

Prochaines étapes :

- Communication aux familles
- En décembre, présentation et formation des personnels de l'école aux protocoles et outils de la charte
- Mise en œuvre des dispositifs présentés dans la charte (accueil des visiteurs)

Suivi des actions mises en œuvre suite aux agressions sexuelles du mois d'avril :

- Changement compagnie de transport scolaire
- Personnel vacataire géré par Manpower
- Formation en interne des vacataires
- Séance de prévention de la MS au CE2
- Vérification des casiers judiciaires des personnels (juin 2024)
- Vérification des casiers judiciaires des nouveaux personnels et prestataires de service

S'ajoute à cela des actions dans le cadre de :

- La politique développement durable
- L'éducation à la santé
- L'éducation à la citoyenneté

Les actions du CESCE sont soumises au vote (*inclus les actions contre les formes de violences et de discriminations ainsi les actions dans le cadre du développement durable et d'éducation à la citoyenneté*)

Contre	Abstention	Pour
0	0	18

11) Programme de l'Association Sportive

[Présentation de l'AS](#), [Projets](#) et [Prévision de budget AS](#)

Avis formé sur la politique de l'AS :

Contre	Abstention	Pour
0	0	18

12) Organisation des évaluations dans le cadre du contrôle continu pour les élèves du cycle terminal + ([Cliquez ici](#) pour le Protocole d'évaluation en EPS)

Le document de présentation sera publié sur Pronote à partir du vendredi 15 novembre.

Commentaire des représentants des parents

Une représentante des parents Madame la Ministre de l'Education nationale a récemment annoncé la mise en place des épreuves anticipées en Mathématiques en fin de 1^{ère}.

Madame la Proviseure propose d'attendre la publication d'une circulaire officielle avant de diffuser les informations.

13) Plan de formation continue des personnels ([Cliquez ici](#) pour un récapitulatif des formations)

En résumé :

1. Plan de local de formation

- 9 formations proposées
- 5 demandes validées
- 1 formation diplômante

2. Plan régional de formation

- 1^{er} degré 13
- 2nde degré 23
- Personnel non enseignants 5

Le plan de formation continue des personnels est soumis au vote

Contre	Abstention	Pour
0	0	18

14) Présentation du Plan particulier de mise en sûreté - PPMS (présentation à titre informatif)

Le PPMS est un outil de planification visant à anticiper les conduites à tenir en fonction de risques et de menaces majeurs identifiés de façon à garantir la meilleure sûreté possible pour l'ensemble de la communauté scolaire.

L'AEFE a conçu une maquette unique qui est saisie à chaque rentrée sur une application informatique accessible à tout moment par l'AEFE, le Poste diplomatique et naturellement, l'Établissement.

Le PPMS est élaboré en étroite collaboration avec l'Ambassade de France au travers notamment d'échanges réguliers avec le chef de sécurité de l'Ambassade.

Le PPMS comprend une cartographie des risques et menaces majeurs, des acteurs, des conduites à tenir, des ressources mobilisables...

Le PPMS comprend une cartographie des risques et menaces majeurs, des acteurs, des conduites à tenir, des ressources mobilisables...

a. Les risques et menaces majeurs à Bangkok

- Inondations, vents violents, accidents industriels, séisme, crise politique avec mouvements de foule
- Attentat intrusion

Le risque incendie est traité à part et n'est pas retranscrit dans le PPMS

b. Les acteurs au niveau du LFIB

- La Provisure (ou en cas d'empêchement son adjointe ou des personnes désignées) : il déclenche le PPMS (à l'exception du risque attentat intrusion qui peut être activé par n'importe qui en fonction d'une menace clairement identifiée) et pilote la crise, établit une liaison avec les autorités et les secours, les familles,
- Une cellule de crise (Provisure, Provisure thaïe, School Manager, Provisure adjointe, Directeur du Primaire, DAF, CPE, Responsable RH, Responsable Technique, Responsable Informatique, Chargée de Communication)
- Des responsables de zone
- La communauté scolaire (veille au respect des consignes, soutien)

Le LFIB est en lien constant avec les autorités (poste diplomatique, AEFÉ, autorités Thaïlandaises...)

c. Les missions de la cellule de crise au LFIB :

- Déclencher l'alerte, s'assurer de la mise en place des différents postes, établir une liaison avec les autorités
- Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement
- Contrôler les accès de l'établissement
- Couper les circuits si nécessaire (gaz, ventilation...)
- S'assurer que tout le monde est en sûreté
- Gérer les communications téléphoniques

d. Les zones et les responsables de zone : il a été déterminé un découpage comprenant 6 grandes zones :

- L'administration (responsable : RRH ou assistant RRH ou responsable achats)
- Le niveau élémentaire (responsable : documentaliste BCD ou enseignant FLE Primaire ou coordonnateur des langues ou orthophonistes)
- Le niveau bâtiment secondaire (responsable : documentaliste ou assistant d'éducation)
- Le niveau salles de classes D et CDI : (documentaliste ou assistant d'éducation)
- Le gymnase (responsables : professeurs d'EPS)
- Le niveau maternelle (responsables : secrétaire ou enseignants)

Les missions des responsables de zone sont d'assurer le relais de la cellule de crise et d'assurer aux côtés des enseignants l'encadrement des élèves le pointage des absents, la gestion de l'attente, le signalement des incidents.

e. Les postures du PPMS

En fonction des risques et menaces identifiés il est prévu désormais 4 types de postures ou attitudes à observer :

- Mise à l'abri simple (ex accidents extérieurs...)
- Mise à l'abri améliorée (ex confinement risque industriel type chimique...)
- Evacuation (ex présence avérée d'un engin explosif...)
- S'échapper Se cacher (ex risque attentat intrusion)

Ce sont les événements ou circonstances qui vont déterminer la nature de la posture du PPMS. Exemple : en cas d'inondation si les délais sont suffisants on peut procéder à une évacuation préventive ou si les délais sont insuffisants rejoindre un point en hauteur.

f. L'activation du PPMS

- Le déclenchement de l'alerte
- Les personnes responsables pour l'activation du PPMS
- La mise en action de la cellule de crise interne (pilotage de la crise)

g. Le déclenchement de l'alerte : 2 cas de figures :

- **Risque attentat intrusion** Depuis la rentrée 2023, l'établissement s'est doté d'une nouvelle sirène d'alerte qui se déclenche à partir de bouton coup de poing fixe dans des lieux déterminés (postes de sécurité, bureau des membres de l'équipe de direction, secrétariat... (toute personne qui constate un risque avéré et qui se trouve à proximité d'un bouton coup de poing), la rapidité du déclenchement de l'alerte permet un gain de temps et une mise en sûreté plus rapide
- **Risques majeurs** (les responsables désignés du PPMS)
 1. La Proviseure ou
 2. Son adjointe ou
 3. Le Directeur du Primaire ou
 4. Le DAF ou
 5. Le School Manager

h. Les types de sonneries pour le déclenchement de l'alarme

- **La mise à l'abri simple** (on a le temps d'agir) : de manière orale au sein de l'établissement
- **La mise à l'abri amélioré** : par haut-parleur avec un message audio dans toutes les classes
- **L'évacuation** : (l'alarme incendie son continu)
- **Le risque attentat intrusion** (par une sirène spécifique son discontinu)

i. Des moyens, des ressources, des fiches de conduite à tenir

- Des malles de première urgence, des réserves de nourriture et d'eau en cours de constitution
- 32 personnes recensées au lycée disposant d'une formation ou sensibilisation au secourisme, dont une formatrice et un formateur de formateurs
- Des fiches décrivant les conduites à tenir qui seront remises à tous les acteurs

j. Résumé des étapes pour l'activation d'un PPMS risques majeurs

- **Un risque identifié** : un accident chimique
- **Une personne habilitée à déclencher le PPMS** : la Proviseure ou son remplaçant
- **Une alerte en direction de la communauté scolaire** : un message par haut-parleur
- **Une posture PPMS attendue** : la mise à l'abri améliorée (confinement)
- **L'activation de la cellule de crise**
- **La mobilisation des responsables de zone**
- **La mise en protection des élèves et personnels**
- **La fin du confinement** : la Proviseure ou son remplaçant

k. Deux cas particuliers : l'évacuation d'urgence et le risque attentat intrusion

- **L'évacuation d'urgence** : au signal de l'alarme incendie, la communauté se dirige sur le stade d'athlétisme, sauf contre-ordre indiqué par haut-parleur. Une procédure d'évacuation ordonnée sera alors mise en place.
- **Le risque attentat intrusion** : au déclenchement de la sirène deux postures possibles, s'échapper ou se cacher
- S'échapper quand c'est possible et sans risque au point d'évacuation le plus approprié
- Se cacher, la procédure d'actionnement des rideaux anti retour actuellement en vigueur est alors la solution qui sera prioritairement envisagée, bien qu'elle ne soit pas exclusive pour les personnes qui n'y auraient pas accès, qui devront trouver un endroit pour se cacher.

I. Deux exercices prévus minimum par année scolaire

- Un exercice « risque attentat intrusion » :
- Un exercice « risques majeurs »

À ce jour deux exercices réalisés :

- Exercice incendie : le 25 septembre
- Exercice attentat-intrusion : le 7 octobre

Exercices à venir :

- Exercice de mise à l'abri amélioré (confinement) : le mardi 18 mars à 8h30.
- Un autre exercice d'alerte attentat en mai, sans heure annoncée.

m. L'accès à l'établissement : rentrée scolaire 2024-2025

- La nécessité d'identifier les "entrants": personnel, élèves, prestataires, visiteurs
- L'accès à l'établissement est désormais totalement sous la responsabilité de la société de sécurité partenaire (SDS)
- Nos personnels agents d'accueil ne peuvent plus désormais de manière directe ou indirecte autoriser l'accès à l'établissement, seule la société SDS peut le faire selon un protocole établi par l'équipe de direction

Questions et commentaires

Représentant des élèves :

Les exercices sont toujours les mêmes. Il serait bien que les élèves puissent être préparés à faire face à d'autres scénarios.

Représentants des personnels :

Le PPMS devrait aller au-delà des exercices sur place. En cas d'une situation de crise hors temps scolaire, il faut que les familles soient informées aussitôt si le lycée sera fermé et les élèves doivent rester à leur domicile. Une fois que les élèves sont déjà au lycée, il faut aussi prévoir les moyens pour leur retour à domicile.

Madame la COCAC et Monsieur le DAF confirment que, en cas d'une grande crise, c'est l'Ambassade qui donne les directives à suivre. Le PPMS appliqué au lycée et dans les établissements français fait partie du PPMS de l'Ambassade. Toutefois, tout dépend de situation et de type de crise. Dans un cas extrêmement urgent, la Direction d'apprêtera à intervenir sans attendre les consignes de l'Ambassade.

Représentants des parents :

Combien d'infirmières y-a-t'il en ce moment au lycée ?

Monsieur le School Manager répond qu'il y en a 3, dont 2 sur le site principal et 1 à la Maternelle. Il s'agit d'une infirmière employée du lycée et deux vacataires. Une infirmière du lycée est en congé maternité et une autre vient de démissionner. Les entretiens de recrutement sont en cours.

15) Questions diverses

Questions des personnels :

1. Charte des voyages

*Nous nous interrogeons sur la "disparition" de la **charte de voyages scolaires** et des références à cette charte, lors des étapes de validation des projets.*

Un texte validé par les instances du lycée, donc officiel à notre niveau, ne peut pas être mis aux oubliettes comme cela :

- soit on l'applique ; ce qui n'est plus le cas depuis plusieurs années, ce qui n'est pas normal ; - soit on

prend des décisions officielles (validées par les instances ad hoc) pour l'amender, le mettre à jour et/ou en cohérence avec les statuts des structures dirigeantes (ce qui n'a pas été fait à notre connaissance)... puis l'appliquer ;

- soit on prend des décisions officielles (validées par les instances ad hoc) pour le supprimer (ce qui n'a pas été fait à notre connaissance)... et le remplacer par un autre texte auquel on se réfère (ce qui n'a pas été fait à notre connaissance).

*=> Quid de la **charte des voyages scolaires**, qui a disparu et dont les stipulations ne sont plus prises en compte notamment s'agissant du financement des dits voyages ? Et les accompagnateurs ?*

Madame la Provisure répond qu'un groupe de travail est prévu après janvier 2025.

2. Projet LFIB 2032

=> Qu'en est-il, depuis le 1er septembre 2024, de la "nouvelle dynamique" évoquée en juin 2024 ? => La direction peut-elle nous tenir informés sur les points suivants :

- Existence d'un document, donnant une vision du développement du lycée, à moyen et long terme (nombre d'élèves accueillis , fixant des objectifs et exprimant les besoins pour le lycée, à moyen et long termes ?*
- Compatibilité de la solution " maintien sur site" avec le projet de développement du lycée (au regard des effectifs envisagés)*
- Existence d'un cahier des charges (avec éléments de programme, contraintes, éléments calendaires, etc.) servant de base à des négociations foncières dans l'optique d'une installation sur nouveau site et/ou à l'établissement d'une faisabilité financière ?*

Monsieur le School Manager répond que le projet immobilier du LFIB, appelé « LFIB 2032 », relève de la responsabilité de la Fondation Française pour l'Education (FFE), dont L'Ambassadeur de France et deux représentants des parents d'élèves qui sont membres au Conseil administratif (CA). En vertu de la convention signée entre la FFE et l'AEFE, l'Ambassade de France est étroitement associée à ce projet. C'est la COCAC qui a été missionnée par l'Ambassadeur à cet effet.

Toutes les parties souhaitent aboutir à la meilleure solution au regard des intérêts des élèves, des familles et la communauté du LFIB toute entière. C'est la raison pour laquelle la FFE avait proposé la constitution de ce groupe de travail. C'est un sujet très délicat et complexe avec des enjeux majeurs pour les familles. Le calendrier initialement proposé était finalement peut-être trop ambitieux.

Il énumère les avancées enregistrées depuis septembre 2024 : une réunion qui s'est tenue en septembre à l'Ambassade de France, entre les membres du CA de la FFE et Monsieur l'Ambassadeur, ainsi que la programmation d'une réunion du groupe de travail pour ce 25 novembre.

Il précise qu'un point de suivi est toujours fait en fin de réunion mensuelle avec le Bureau de l'APE. Celui-ci est inclus dans le compte rendu, consultable sur le site Internet.

Il ajoute qu'en ce qui concerne la question financière évoquée, peu importe si ce projet aboutissait à un déménagement ou non, un important investissement serait nécessaire. Les bâtiments du LFIB auront 30 ans à la fin du bail et des rénovations importantes seraient nécessaire pour prolonger leur durée d'utilisation.

Il termine en indiquant qu'une concertation plus élargie auprès de la communauté du LFIB est envisagée et discutée lors des réunions passées : ce sera fait le moment venu.

Suite à cet exposé, Monsieur le School Manager est relancé par les représentants des enseignants sur une partie des questions écrites posées, à savoir celle de l'existence de documents officiels porteurs d'une

vision sur le développement du lycée à plus ou moins long terme et porteurs d'un projet concret, tel un cahier des charges (avec éléments de programme et calendaires, contraintes, etc).

La réponse est qu'il n'existe pas, actuellement, de tels documents.

Monsieur le School Manager indique néanmoins que le projet est basé sur une structure identique {Maternelle – Élémentaire – Secondaire} avec des effectifs équivalents.

Des représentants des enseignants se demandent pourquoi la direction n'a pas l'ambition d'accueillir plus d'élèves : sachant ce qui rend les autres écoles internationales attractives, s'il était répondu aux attentes des familles, il serait peut-être possible d'augmenter les effectifs en conséquence.

Monsieur le DAF intervient.

Il indique que la solution de maintien sur site est suspendue à l'accord des propriétaires du terrain, qui sont - pour l'instant - en position de force dans les négociations avec le lycée. Il rappelle que le lycée a commencé à constituer une réserve mais qui ne pourra pas atteindre les besoins financiers de ce projet, au cas où le choix serait fait de la construction d'un nouveau lycée. Un projet financier d'investissement sera alors nécessaire, ce qui aura un impact sur les frais de scolarité.

La Direction est relancée par les enseignants s'agissant de la date au plus tard qu'elle s'est fixée pour sa prise de décision (choix entre l'option "déménagement" et l'option "rester sur site").

Madame la COCAC précise que l'ambassade s'est engagée avec la fondation à pouvoir établir une direction claire pour ce projet à la fin du mois de janvier 2025 : à cette occasion, la communauté du LFIB pourra en être informée.

3. Accidents du travail

Lors des discussions de dialogue social, pour lesquelles nous ne disposons donc d'aucun compte rendu, il nous a été mentionné que les accidents du travail des personnels n'étaient couverts que jusqu'à un certain montant.

=> La direction confirme-t-elle la non prise en charge intégrale, par l'assurance de l'établissement, des frais médicaux liés à des accidents de travail ?

=> Le cas échéant, si les accidents du travail ne sont pas reconnus et les frais médicaux pas pris en charge par l'employeur, les enseignants doivent-ils continuer, dans le cadre de leurs missions, à faire des activités susceptibles de porter atteinte à leur intégrité physique (par exemple, jardiner dans l'enceinte du lycée, au risque de se faire piquer par un serpent, faire des expériences en sciences qui peuvent les exposer à des dangers) ?

=> Par extension, qu'en est-il de l'assurance des personnels :

- *En cas d'accident lors d'un déplacement professionnel, alors qu'ils ont été missionnés par le lycée (exemple : jury de bac) ?*
- *En cas de blessure lors d'un accompagnement de voyage et/ ou sortie scolaire ? - en cas de blessure lors d'un stage ?*

Si le lycée ne prend pas en charge les frais associés, les personnels doivent-ils prendre le risque de se déplacer ?

=> Dans ce contexte, que dire des espaces extérieurs au sein du lycée qui, qui de part leur (non) aménagement ou leur manque d'entretien sont accidentogènes ?

Monsieur le DAF précise tout d'abord que la direction fait des comptes-rendus des réunions de dialogue social et les envoie aux représentants des personnels auprès de l'APE. Il ajoute néanmoins que le compte-rendu relatif à la réunion du 1^{er} octobre 2024 n'a pas encore été transmis aux représentants.

En réponse à la question des personnels, Monsieur le School Manager indique que le lycée assure les personnels, mais jusqu'à une certaine limite (en Thaïlande, il existe un plafond).

Les représentants des personnels demandent alors s'ils sont couverts en cas d'accident lors d'une mission à l'étranger. Monsieur le School Manager répond que oui, via la carte AXA, mais dans une limite de 100 000 Bahts par accident.

Les représentants des personnels demandent confirmation de ce que la carte AXA est valable à l'étranger.

Monsieur le DAF intervient et précise qu'ils sont couverts à l'étranger via la CGEA.

Il ajoute que, lors du dernier dialogue social, un engagement a été pris de mettre en place un protocole de prise en charge des accidents du travail : le compte-rendu de la réunion du dialogue social, une fois finalisé, sera envoyé avec toutes les informations claires en ce qui concerne la couverture en cas d'accident, dans le cadre personnel et dans le cadre du travail, par la CFE, Axa et CGEA, en Thaïlande et hors Thaïlande. La RRH essaie également de trouver d'autres prestataires d'assurance pour la rentrée de septembre 2025.

Questions des parents

1. Règlement Intérieur du Secondaire :

Est-ce qu'un court résumé du processus et de la cellule pour la révision du règlement intérieur du secondaire peut être donné ?

Madame la Proviseure répond que le travail est en cours la prochaine réunion est prévue en janvier 2025.

2. Temps de permanence :

Les enfants remarquent un durcissement des règles pendant les heures de permanence ; non utilisation du téléphone pour Pronote alors que le CDI n'est pas toujours disponible pour y accéder et faire ses devoirs/recherches dont la plupart nécessitent accès à internet/outils en ligne, plus de jeux disponibles.

Madame la Proviseure répond que la salle de permanence est un lieu où les élèves doivent avancer leur travail personnel. Un ordinateur est mis à la disposition des élèves pour consulter Pronote. L'interdiction de téléphone portable est dans les règles de tous les établissements. Si tous les devoirs sont terminés, les élèves sont censés faire de la lecture au lieu de jouer.

Madame la Proviseure adjointe ajoute que l'emploi du temps de cette année ne laisse pas beaucoup d'heures de permanence pour les collégiens et Madame la CPE le confirme.

3. Matériel informatique

Est-ce que le Lycée peut expliquer pourquoi il ne fournit pas d'ordinateur personnel ou Chromebook pour l'année scolaire à chaque étudiant de la 6e à la Terminale pour que les étudiants aient tous la même plateforme informatique et soient tous égaux ? Est-ce une question de ressource financière du LFIB ? Ceci se fait dans des Lycées ailleurs.

Le but de cette mesure n'est pas d'avoir plus d'accès à l'écran à l'intérieur de l'école ou de la classe mais plutôt de contrôler l'accès par l'administration informatique de l'école. Ceci rendrait l'environnement pour l'accès à l'Internet plus sécuritaire pour les élèves au lieu de façon aléatoire sur des téléphones portables.

De plus c'est pour amener un terrain égal pour que tous les élèves soient au même niveau et non des situations comme existantes où certains élèves ont des téléphones portables et d'autres n'en ont pas pour plusieurs raisons.

Madame la Proviseure répond qu'il ne faut pas prolonger le temps devant l'écran des élèves. Le lycée dispose des équipements informatiques nécessaires pour accompagner le travail demandé en classe et contrôlé par l'enseignant. Si chaque élève possède un Chromebook, il n'est pas possible de surveiller leur utilisation.

Le temps étant écoulé, les questions qui ne peuvent pas être traitées seront discutées directement avec l'équipe de direction ou lors de la prochaine réunion du Conseil d'établissement prévue en décembre. La séance est levée à 19h00.

Mme Sasa CHAUVET
Secrétaire de séance



Mme Laurence BARRET
Secrétaire Adjointe



Mme Dalila MESSEGHEM
Présidente du CE

