



Assemblée Générale Ordinaire

Association des Parents d'Élèves du LFIB

Mardi 17 juin 2025

Tuesday 17 June 2025

ORDRE DU JOUR

1. Le rôle du Bureau de l'APE et de la participation des autres parents élus aux instances du LFIB

2. Activités et bilan - Année scolaire 2024-2025

1. Finances
2. Ressources Humaines
3. Travaux-Achats
4. Communication
5. Cantine
6. AES
7. Transport

3. Règlement de fonctionnement de l'APE avec propositions de modification

4. Prochaines élections au sein du Bureau de l'APE

5. Projet LFIB 2032

6. Questions & Réponses

LES 8 PARENTS ÉLUS DU BUREAU DE L'APE



Matthieu REYNAUD
Président de l'APE



Nadia PANZANI
Trésorière de l'APE



Therdsiddhi
HOPRASARTSUK-PELLAUMAIL



Pooripat PRUKSANUBAL



Marisa PHIWKHAW



Lalana SERMSUKSKULCHAI



Juthaporn COWAN



Geneviève FAMY

LES 8 PARENTS ÉLUS DU BUREAU DE L'APE

Matthieu

REYNAUD

Président de l'APE

- Commission Finances
- Commission RH

Nadia PANZANI

Trésorière de l'APE

- Commission Finances
- Commission RH

Therdsiddhi

HOPRASARTSUK

-PELLAUMAIL

- Commission Travaux et Achats
- Commission Numérique

Pooripat PRUKSANUBAL

- Commission Communication
- Commission Travaux et Achats

Marisa

PHIWKHAW

- Commission Transports
- Commission Cantine

Lalana

SERMSUKSKULCHAI

- Commission Transports
- Commission Communication

Juthaporn

COWAN

- Commission AES
- Commission Cantine

Geneviève FAMY

- Commission AES
- Commission Numérique



Lycée Français International de Bangkok

LE RÔLE DES PARENTS ÉLUS AU SEIN DES INSTANCES DU LFIB

Les principales parties prenantes de la gouvernance du LFIB / the main parts in LFIB Governance :

1- La Fondation Française pour l'Education (FFE)

The French Foundation for Education (FFE)

2- La direction du LFIB sous supervision de l'AEFE et de l'ambassade de France

The LFIB management, under the supervision of the AEFE and the French Embassy

3- Le Bureau de l'APE dont les membres sont des parents bénévoles et élus par les parents du LFIB

The APE Board, whose members are volunteer parents elected by the parents of LFIB



LE RÔLE DES PARENTS ÉLUS AU SEIN DES INSTANCES DU LFIB

Les principales parties prenantes de la gouvernance du LFIB :

- L'APE est consultée sur les prises de décisions à visée budgétaire et financière du LFIB lors des réunions avec le Bureau de l'APE, et lors des délibérations du Conseil d'Administration (CA) du LFIB.

L'APE a deux membres (président(e) et trésorier(e)) qui sont au CA avec chacun un droit de vote.

The APE is consulted on budgetary and financial decisions during meetings with the APE Board and during deliberations of the LFIB Board of Directors (CA).

The APE has two representatives (the President and the Treasurer) on the Board of Directors, each with voting rights.



LE RÔLE DES PARENTS ÉLUS AU SEIN DES INSTANCES DU LFIB

Les principales parties prenantes de la gouvernance du LFIB :

- Les membres du Bureau de l'APE participent à l'ensemble des commissions à incidence financière et budgétaire (finances, ressources humaines, achats/travaux, communication, cantine, activités extra-scolaires et numérique) qui comprennent aussi les personnels et équipes de direction du LFIB.

Members of the APE Board participate in all committees with financial and budgetary implications (finance, human resources, procurement/maintenance, communication, canteen, extra-curricular activities, and digital affairs), alongside LFIB staff and management teams.



LE RÔLE DES PARENTS ÉLUS AU SEIN DES INSTANCES DU LFIB

Les principales parties prenantes de la gouvernance du LFIB :

- Le Conseil d'École (CE) pour la partie maternelle/primaire et le Conseil d'Établissement (CET) pour la partie secondaire: parents bénévoles et élus qui sont consultés sur les aspects pédagogiques.

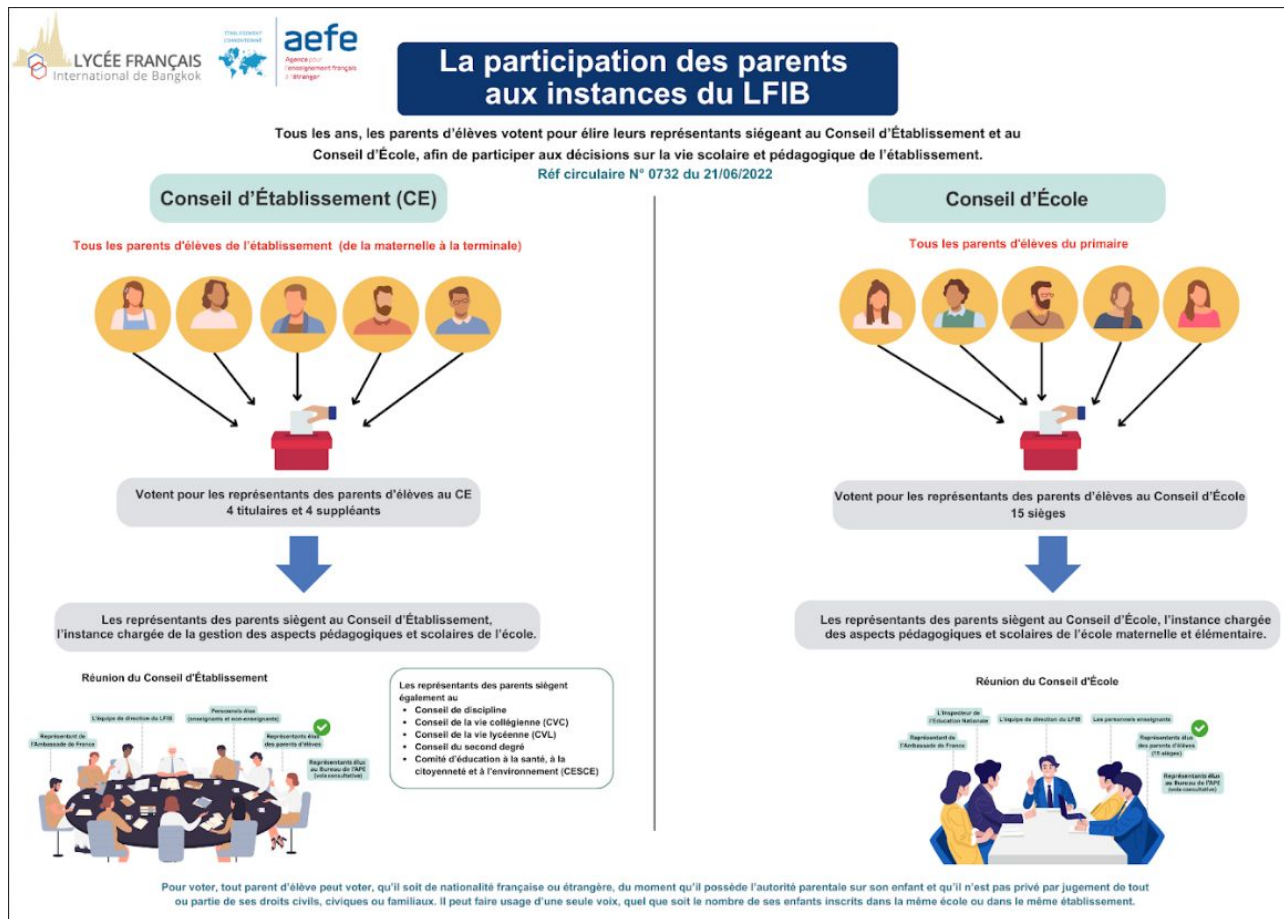
The School Council (CE) for preschool and primary levels, and the School Governing Board (CET) for the secondary level, include volunteer and elected parent representatives, who are consulted on pedagogical matters.

- Le Bureau de l'APE participent aussi aux réunions du Conseil d'Établissement et aux réunions du Conseil d'École

The APE Board also takes part in meetings of both the School Governing Board (CET) and the School Council (CE).

LE RÔLE DES PARENTS ÉLUS AU SEIN DES INSTANCES DU LFIB

Les principales parties prenantes de la gouvernance du LFIB :



LE RÔLE DES PARENTS ÉLUS AU SEIN DES INSTANCES DU LFIB

Les principales parties prenantes de la gouvernance du LFIB :



aeefe
Agence pour l'enseignement français
à l'étranger

La participation des parents au bureau de l'APE

Bureau de l'APE

Le Bureau de l'Association des Parents d'Élèves

Tous les parents d'élèves de l'établissement

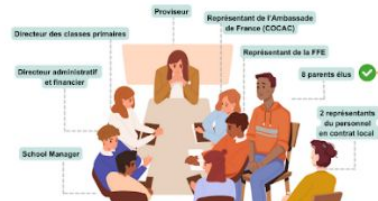


Votent pour élire 8 représentants des parents d'élèves
au Bureau de l'APE



- Les représentants des parents siègent au Bureau de l'APE.
- Ils participent à l'ensemble des commissions à incidence financière et budgétaire (finances, RH, travaux, communication, cantine, AES, transport).
- Deux des parents élus participent au Conseil d'administration du LFIB.

Réunion plénière avec le Bureau de l'APE



Commissions de Travail :

- Commission Finance
- Commission RH
- Commission Communication
- Commission Cantine
- Commission AES
- Commission Transport
- Commission Travaux
- Commission Numérique

Attention : Lorsqu'on est candidat, vous ne pouvez pas vous présenter comme représentant des parents dans les deux conseils à la fois. (CE + Bureau de l'APE)

Vous devez choisir une seule instance : être élu à l'une signifie ne pas pouvoir siéger dans l'autre.

COMMISSION FINANCES

- Dalila MESSEGHEM, Provisseure
- Isadore REAUD, School Manager
- Christophe MONIER, Directeur administratif et financier
- Matthieu REYNAUD, Président de l'APE
- Nadia ALTAMIRANO-PANZANI, Trésorière de l'APE

FINANCE

- Un budget 2025 avec une augmentation des dépenses contrainte et une variation (hors effet bourse) de 1 %
A 2025 budget marked by a constrained increase in expenditures and a 1% variation (excluding the scholarship effect).
- Une baisse des effectifs prévisibles surtout à l'élémentaire mais des efforts pour l'endiguer avec des crédits en communication pour attirer de nouveaux enfants en maternelle et primaire
A projected decline in student enrollment, especially at the elementary level, but efforts are being made to curb this trend, including increased communication funding to attract new students to preschool and primary school.
- Des crédits d'entretien maintenance en hausse
Increased maintenance and facility upkeep budget.
- Des créations de poste en vie scolaire (½ Temps au secondaire et ½ temps au primaire)
New positions created in Vis Scolaire : one half-time position in secondary and one half-time position in primary.

FINANCE

- La revalorisation du salaire des infirmières compte tenu des responsabilités exercées
Salary revaluation for the school nurses, in recognition of their responsibilities.
- Pas d'augmentation les frais de la cantine et les autres frais (AS/AES) mais une augmentation nécessaire des frais annuel de scolarité de +4 %
No increase in canteen fees or other fees (sports/after-school activities), but a necessary 4% increase in annual tuition fees.
- La mise en place d'une garderie avec la création en animation d'un poste d'assistant d'éducation dédié et donc qui entraîne une augmentation du tarif de la garderie à 250 THB par jour
Implementation of an after-school daycare service, with the creation of a dedicated education assistant position in charge of activities, resulting in an increase in the daycare fee to 250 THB per day.

FINANCE

- Investissement / *Investments*

Nature des Investissements

matériel informatique	Budget	Réalisé	Ecart
matériel informatique	4 657 000,00		
Pc portable et video projecteur		140 960,00	
70 chromebooks		1 169 000,00	
Total	4 657 000,00	1 309 960,00	3 347 040,00

TRAVAUX	Budget	Réalisé	Ecart
rénovation de la cantine	4 500 000,00		
rénovation toilette de la cantine	800 000,00		
Rampe d'accès personnes à mobilité réduite bâti	250 000,00		
Total	5 550 000,00	0,00	5 550 000,00

There were few expenditures during the first quarter, which was mainly dedicated to preparing renovation projects for the summer. Major works, particularly those related to the canteen, are currently being scheduled and will mostly take place during the summer break.

To date, 1,309,000 THB has been committed to IT-related expenses, along with 110,290 THB for the acquisition of small equipment, representing 12% of the investment budget.

COMMISSION RH

- Dalila MESSEGHEM, Proviseure
- Chananao VARUNYOU, Proviseure thaïe
- Isadore REAUD, School Manager
- Christophe MONIER, Directeur administratif et financier
- Supaluck TAECHAPONGSTORN, Responsable Ressources Humaines
- Blaise FENART, Directeur du primaire
- Chamila BALBOLIA, Proviseure Adjointe
- Matthieu REYNAUD, Président de l'APE
- Nadia ALTAMIRANO-PANZANI, Trésorière de l'APE

RESSOURCES HUMAINES

1. Activités de la Commission des Ressources Humaines / *Activities of the Human Resources Committee*

Recrutements menés cette année / *Recruitment conducted this year* :

- CPE : 1 poste / *CPE (Education Advisor): 1 position*
- SVT : 1 poste / *Life and Earth Sciences (SVT): 1 position*
- Technologie & Aide aux devoirs : 1 poste / *Technology & Homework Support: 1 position*
- Professeur des écoles au Primaire: 1 poste / *Primary School Teacher: 1 position*
- Professeurs d'Anglais au Primaire : 2 postes + 1 remplacement *Primary School English Teachers: 2 positions + 1 temporary replacement*
- Infirmière : 1 poste / *School Nurse: 1 position*
- Assistantes de vie scolaire (mi-temps EAD) : 2 postes / *Educational Support Assistants (part-time EAD): 2 positions*
- Enseignant FLE/FLSco au Primaire : 1 poste / *FLE/FLSco Teacher in Primary School: 1 position*
- Responsable communication (intérim) : 1 poste / *Interim Communications Officer: 1 position*

À noter : Les membres APE participent uniquement aux recrutements en **contrat local**. Ils ne prennent pas part aux sélections des postes **détachés AEFE**.

Note: APE members only participate in the recruitment of locally contracted positions. They are not involved in the selection processes for AEFE-assigned (détaché) positions.

RESSOURCES HUMAINES

2. Points relatifs au Code du Travail / [Employment Code](#)

- **5 demandes de prolongation d'activité professionnelle** (dont 3 enseignants et 2 personnels non-enseignants)
[5 requests for extension of professional activity \(including 3 teachers and 2 non-teaching staff\)](#)
- **2 demandes de congés sabbatiques** / [2 requests for sabbatical leave](#)

3. Évolutions du Règlement Intérieur du Travail (RIT) / [Updates to the Internal Work Regulations \(RIT\)](#)

À la suite d'un **vote du personnel** dans le cadre du Dialogue Social (taux d'approbation : **94,67 %**), les modifications suivantes ont été intégrées / [Following a staff vote as part of Social Dialogue \(approval rate: 94.67%\), the following changes were adopted:](#)

- Ajout de **2 jours de congés exceptionnels** pour motifs personnels plus larges.
[Addition of 2 exceptional leave days for broader personal reasons](#)
- Élargissement du **congé pour ordination** à toutes les religions.
[Extension of ordination leave to all religions](#)
- Création d'un **droit à congé pour enfant malade ou accidenté** : 3 jours ouvrables ou 6 demi-journées par an.
[Introduction of leave for a sick or injured child: 3 full days or 6 half-days per school year](#)
- **Revalorisation salariale des infirmières**, pour alignement avec les grilles des assistants d'éducation.
[Salary increase for nurses to align with the pay scale of educational assistants](#)

RESSOURCES HUMAINES

4 – Autres actions marquantes/[Notable Additional Actions](#)

Charte de protection de l'enfance Les membres de l'APE ont collaboré avec l'équipe de direction à l'élaboration de cette charte, visant à renforcer la sécurité et le bien-être des élèves. Elle établit des procédures claires de détection et de protection, et s'applique à l'ensemble du personnel de l'établissement.

[Child Protection Charter](#) APE members collaborated with the school's management team to develop this charter, aiming to strengthen the safety and well-being of students. It establishes clear procedures for identifying and protecting students and applies to all school personnel.

Vérification systématique des antécédents judiciaires À la suite de la visite des responsables régionaux de l'AEFE et l'Ambassade de France, et à l'initiative et demande des membres APE, une procédure générale de contrôle des casiers judiciaires a été instaurée. Elle concerne toutes les personnes intervenant au sein du LFIB : prestataires, personnel, enseignants, intervenants extérieurs, etc.

[Systematic Background Checks](#) Following the visit of AEFE regional representatives and the French Embassy—and at the initiative and request of APE members—a general procedure for background checks has been implemented. This applies to all individuals working within the LFIB, including service providers, staff, teachers, and external facilitators.

Projet Pédagogique 2025–2028 Participation active au nouveau projet d'établissement. Les membres de l'APE ont été pleinement impliqués dans l'élaboration du Projet Pédagogique 2025–2028, en étroite collaboration avec l'équipe de direction, les équipes pédagogiques, et les représentants du personnel.

[Active participation in the new school project.](#)

APE members were fully involved in the development of the 2025–2028 Educational Project, working closely with the School Board team, teaching staff, and staff representatives.

COMMISSION CANTINE

- Dalila MESSEGHEM, Proviseure
- Isadore REAUD, School Manager
- Blaise FENART, Directeur du primaire
- Christophe MONIER, Directeur administratif et financier
- Marisa PHIWKHAW, Parent élu au Bureau de l'APE
- Juthaporn COWAN, Parent élu au Bureau de l'APE



CANTINE

Renovation project

Objectives: improve flow; increase number of seating; promote good hygiene

Please see more information from Commission Travaux-Achats



CANTINE

Cafe di Maria:

- ★ Substandard quality
- ★ Cooking on site with improper space and equipments

Remark : We will have new tender and finalize by June 2025 for the new school year.
Invitation will be sent out soon.

Food poisoning incident

- ★ Independent inspection from the Ministry of Health
- ★ Bacteria *B. cereus* found in pasta sauce, water
- ★ Areas for improvement were identified
 - water filtration system
 - food preparation space and cleanliness
 - independent food sample storage and periodic testing
 - biological specimen collection tools/kits

COMMISSION TRAVAUX– ACHATS

- Isadore REAUD, School Manager
- Christophe MONIER, Directeur Administratif et Financier
- Pradya KHEMMASAKYOTINM, Responsable Technique
- Therdsiddhi HOPRASARTSUK-PELLAUMAIL, Parent élu au Bureau de l'APE
- Pooripat PRUKSANUBAL, Parent élu au Bureau de l'APE

TRAVAUX/ACHATS

Les travaux de cette année sont marqués par / **This year's projects are marked by :**

- La construction de passerelles couvertes durant les vacances d'été 2024.
The construction of covered walkways during the summer break of 2024.
- La rénovation de la cantine qui se déroulera pendant les vacances d'été 2025.
The renovation of the school canteen, scheduled for the summer break of 2025.

L'objectif de la rénovation de la cantine est d'augmenter sa capacité, d'améliorer l'hygiène et de créer un meilleur environnement **en phase avec les standards d'une école internationale.**

The goal of the canteen renovation is to increase its capacity, improve hygiene, and create a better environment in line with international school standards.

TRAVAUX/ACHATS

En ce qui concerne la rénovation de la cantine, nous avons scrupuleusement suivi les bonnes pratiques d'un projet architectural, avec les étapes suivantes :

Regarding the cafeteria renovation, we have carefully followed best practices for an architectural project, with the following key steps:

- **Mars 2025** : Lancement de l'appel d'offres pour les bureaux d'études.
March 2025: Launch of the call for tenders for design consultancies.
- Parmi les bureaux d'études retenus, **COU Co., Ltd. a été sélectionné** pour mener le projet de design, lequel s'est déroulé de mars à juin 2025.
Among the selected firms, **COU Co., Ltd.** was chosen to lead the design phase, which took place from March to June 2025.
- **Une participation active des élèves et du personnel de l'école** a été mise en place pour l'orientation du design.
Active participation from students and school staff was organized to help guide the design process.
- **Juin 2025** : Lancement de l'appel d'offres pour les entreprises qui devront effectuer les travaux pendant l'été 2025.
June 2025: Launch of the call for tenders for the construction companies that will carry out the work during the summer of 2025.

TRAVAUX/ACHATS



État actuel de la cantine



Nouveau projet de rénovation

Options de couleurs à sélectionner par les élèves et le personnel.



TRAVAUX/ACHATS

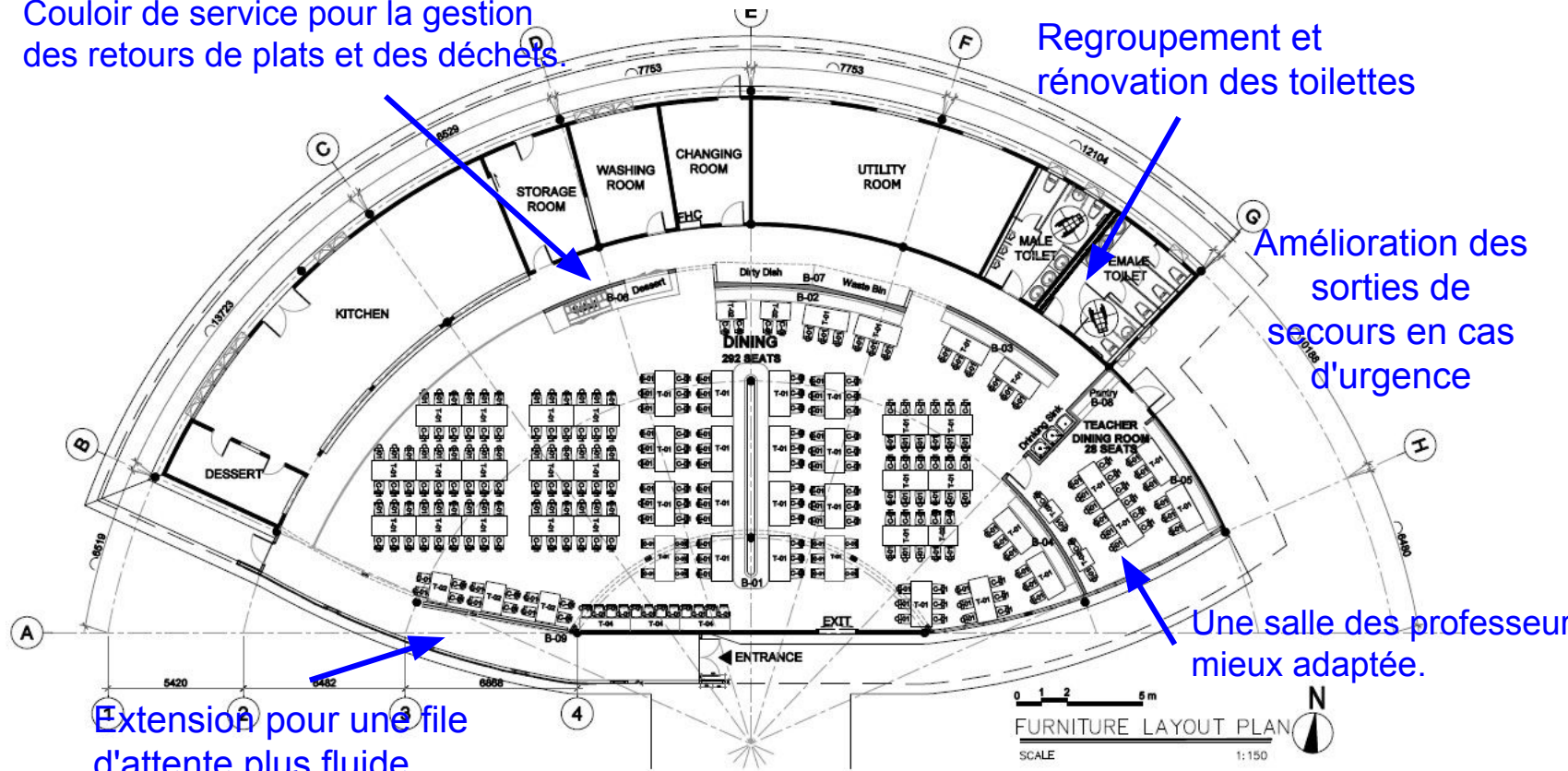
Couloir de service pour la gestion des retours de plats et des déchets.

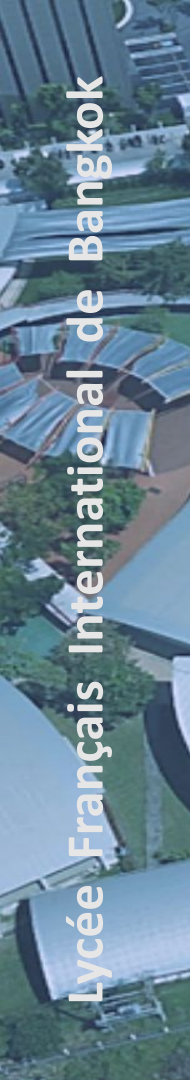
Regroupement et rénovation des toilettes

Amélioration des sorties de secours en cas d'urgence

Une salle des professeurs mieux adaptée.

Extension pour une file d'attente plus fluide.





COMMISSION COMMUNICATION

- Dalila MESSEGHEM, Provisseure
- Isadore REAUD, School Manager
- Christophe MONIER, Directeur administratif et financier
- Blaise FENART, Directeur du primaire
- Alice CHAMBON, Responsable communication
- Pooripat PRUKSANUBAL, Parent élu au Bureau de l'APE
- Lalana SERMSUKSKULCHAI, Parent élu au Bureau de l'APE

COMMUNICATION

LFIB Website:

- After successful launching LFIB new website in May 2024, we have fine tuned our website with more attractive photos/artworks/activities and rearranged some landing pages to match users' expectations.

- Next plan;** we will add a section in LFIB front page to communicate with users about our LFIB latest news & activities.



COMMUNICATION

LFIB Facebook & IG:

- Broadcast major events & activities via Facebook platform. Continuously posts our activities and achievements to communicate with all parties.
- Facebook 5.8K+ followers compared to 5K+ followers in June 2024 and IG 1.9K+ followers compared to 1K+ followers in June 2024.
- **Next plan;** we received an initiative from Kindergarten teachers that they would like to create 'LFIB Kindergarten Official IG' account. Thus, we are in the process of consideration.



COMMUNICATION

Maternelle Open House:

. We organised Open House programs for parents who are interested in Maternelle level on 30th January and 4th April 2025.

. Total 55 Families visit LFIB Kindergarten in 2024/25 compared to previous year 34 families (60% increases).

. **Next step;** see how many Applications that applied in 2025/26 academic year.

LYCÉE FRANÇAIS INTERNATIONAL DE BANGKOK
aefe

4 April 2025
Maternelle
OPEN HOUSE

โรงเรียนฝรั่งเศสนานาชาติ กรุงเทพ

LYCÉE FRANÇAIS INTERNATIONAL DE BANGKOK

30 JANUARY 2025
Maternelle
OPEN HOUSE

REGISTER NOW
☎ +66 2 934 8008
🌐 www.lfib.ac.th

VISION The LFIB offers an inclusive education, encouraging the growth and success of each student.

MISSION To form Citizens of the World in an engaging, respectful, and dynamic environment with an education of excellence and international.

VALUES

- OPENNESS TO OTHERS
- COMMITMENT
- TOLERANCE
- GENEROSITY
- SOLIDARITY

Apply today

LYCÉE FRANÇAIS INTERNATIONAL DE BANGKOK

aefe

0 TO 11.30

Registration
Maternelle Tour
Presentation of the School
"Chat & Snack"

🇫🇷
🇬🇧
🇹🇭

🌐 Visit our website
www.lfib.ac.th

COMMUNICATION

Influencer Marketing Campaign:

Period between April to July 2025 (total 4 months 16 posts)

Obeoom Jumsai Na Ayudhya
IG: 124,000 Followers
FC: 35,000 Followers

1 post per week (4 posts per month)
 Total 16 Times



<https://www.instagram.com/obeoom/>



obeoom • กำลังติดตาม

2,870 โฟลว์ ผู้ติดตาม 124K คน

โอบอ้อม จุฬานา อยุธยา

@ obeoom

FB & YT : Obeoom x Lifestyle
 Work Line ID : obeoom or DM
 Single Mom of @con.polyplot
 #MommyObeomReview #obeoomx
 @ youtube.com/obeoomxlifestyle

<https://www.facebook.com/obeoomxlifestyle>



*'Work hard' in silence, let
 success make the noise*

obeoom
 OBEOOM X Lifestyle
 Obeoom X Lifestyle

Obeoom X
 Lifestyle
 อัปเดตเมื่อ 3.5 ชั่วโมง • ไลฟ์สดเมื่อ 10 นาที

กำลังติดตาม • 4,400 คน
 ค้นหา

COMMUNICATION

Influencer Marketing Campaign (Cont'):

Examples of topics and contents. However, school decided to keep remaining posts to 2025/26 academic year instead of school holiday.

Weekly Content Plan : March-July

W1: Open House/ Post 31.03.2025

W2: Parent Testimonials/ Post 12 April 2025

- Feature Thai families sharing their experiences with LFIB and the positive impact on their children.
- Content: Video testimonials from parents, quotes, and before-and-after stories of children's learning progress.

May 2025

Week 3/ W3: Our LFIB Journey – A Term with My Son

- Share a heartfelt look back at our son's growth and learning throughout the school term at LFIB – from his very first day to now.
- Content: A carousel post with short captions and photos showcasing key moments – classroom learning, fun, friendships and memorable milestones.
- Focus: The transformation in his confidence, language development, social skills, and overall happiness in the school environment.

Week 4/W4: Meet the Teachers

- Introduce LFIB's experienced and diverse teaching staff.
- Content: Videos of teachers sharing their passion for education, snapshots of them in action, and fun facts about their careers.



COMMUNICATION

2025/26 New Initiatives & Plans:

- .
LFIB Kindergarten Official IG; mentioned earlier
- .
LFIB LINE Official Account; in order to fast react/communicate with interested parents or people living In Thailand whose mostly use application 'LINE' to communicate with each others. We will consider pros and cons of using this tool to communicate with external people e.g. admissions, school fees, school news, school menu, book a school visit etc..

COMMISSION

ACTIVITÉS EXTRA SCOLAIRES (AES)

- Blaise FENART, Directeur du primaire
- Christophe MONIER, Directeur administratif et financier
- Narumol SIRISOPONSUK, Responsable des AES
- Juthaporn COWAN, Parent élu au Bureau de l'APE
- Geneviève FAMY, Parent élu au Bureau de l'APE



Lycée Français International de Bangkok

ACTIVITÉS EXTRA SCOLAIRES (AES)

Quality assurance activities

Parents satisfaction survey

On-site inspection

Review of agreement between LFIB and activity instructors

Creation of rules/terms of reference to be used as of 2025/2026

Identified issues

Inadequate space

Underutilization of Educa for checking activity roster

COMMISSION TRANSPORT

- Dalila MESSEGHEM, Provisseure
- Christophe MONIER, Directeur administratif et financier
- Isadore REAUD, School Manager
- Blaise FENART, Directeur du primaire
- Marisa PHIWKHAW, Parent élu au Bureau de l'APE
- Lalana SERMSUKSKULCHAI, Parent élu au Bureau de l'APE

TRANSPORT

- Review school transportation service quality
- Survey conducted by Montri among users
- Equipment inspections by commission members
- Review feedback/complaint

TRANSPORT

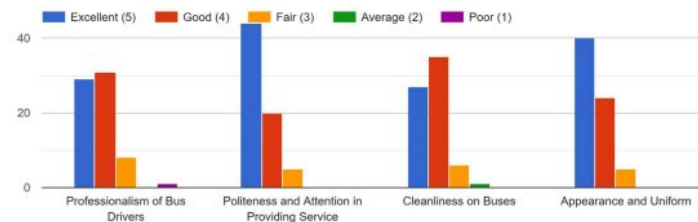


Montri School Bus Customer Satisfaction Survey Summary

September - December 2024

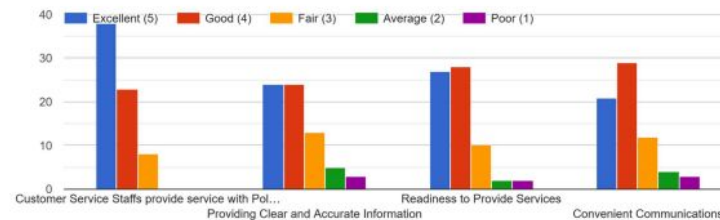
Personnel Quality: Bus Drivers and Bus Monitors

Personnel Quality : Bus Drivers and Bus Monitors Satisfaction with safety, politeness, attentiveness and willingness to serve (Service mind).

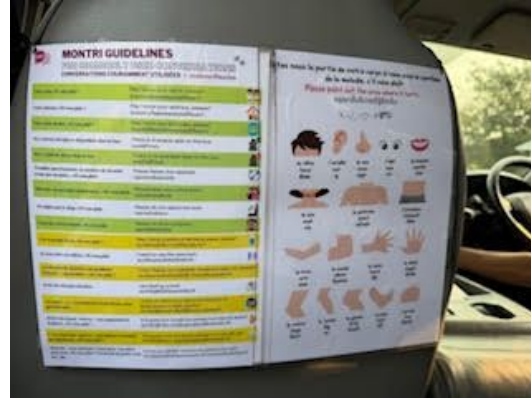


Personnel Quality: Customer Service Staff

Personnel Quality : Customer Service Staff Satisfaction with the politeness, promptness and attentiveness in service (Service mind).



TRANSPORT



ISSUE POINTS AND ACTIONS TAKEN FOR THE COMPLAINT

2. Incidents

Issues		Action taken
• Students Making Noise on the Bus	»	• Investigated the incident and informed the parents of the involved students to maintain a respectful environment.
• Students Being Bullied	»	• Investigated the situation thoroughly and reported the incident to both the parents and the school to ensure proper follow-up and support for the involved students.
• Students boarded the bus despite the parent notifying that they would pick up their child.	»	• Review the communication process to ensure clarity and reinforce the steps for verifying daily parent requests.
• Bus supervisor spoke loudly to children at parking.	»	• The bus supervisor spoke loudly to the children to be heard over the noise. We've reminded the supervisor to use a more moderate tone and consider alternatives, like hand signals and a friendly demeanor, to maintain control without raising their voice.
• Drop the student off at the undesignated point.	»	• Reinforced standard operating procedures with the operations team, emphasizing child safety and ensuring drop-offs at designated points. Issued a formal warning to the bus monitor on duty that day.

ISSUE POINTS AND ACTIONS TAKEN FOR THE COMPLAINT

3. Bus condition

• The air conditioning is set too cold.	• Instruct the bus monitor to regularly check the temperature and the children's comfort inside the bus. If any children appear too hot or cold, the monitor should adjust the temperature to maintain a comfortable environment.
Issues	Action taken

TRANSPORT

ISSUE POINTS AND ACTIONS TAKEN FOR THE COMPLAINT

4. Tracking application

Issues		Action taken
• Lack of GPS tracking • System inaccessibility • The text displayed on the app is too large.	»	• Collaborate with a GPS service provider to gather parent feedback. • Optimize server infrastructure for efficient performance, reducing downtime risks. • Implement an unstable signal mode to notify parents of temporary signal weakness. • Develop a user-friendly interface for easy navigation.

TRANSPORT

COMPLAINT RECORDS JAN - MAY 2025

• January 2025

Route & Time	5 times
Incident	2 times
Tracking Application	3 times

• February 2025

Incident	1 times
Bus Conditions	1 time
Tracking Application	1 time

• March 2025

Route & Time	6 times
Incident	2 times
Bus Conditions	2 times
Tracking Application	1 time

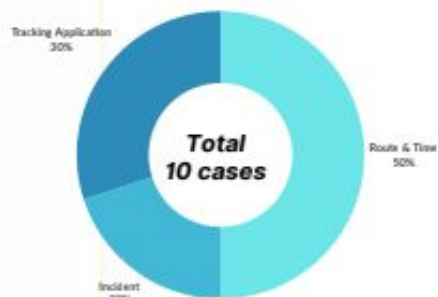
• April 2025

Incident	1 time
Tracking Application	2 times

• May 2025

Route & Time	3 times
--------------	---------

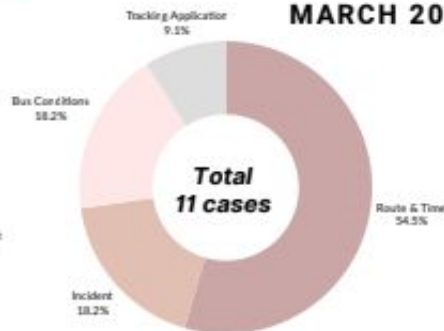
JANUARY 2025



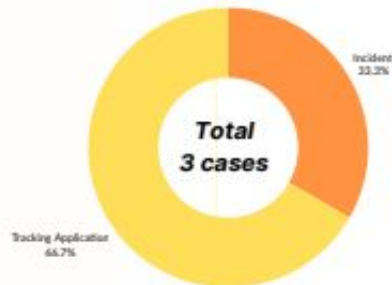
FEBRUARY 2025



MARCH 2025



APRIL 2025



MAY 2025



Règlement de fonctionnement du Bureau de l'APE : propositions de modification

*Operating regulations of the APE Bureau :
suggestions of modification*

Règlement de fonctionnement du Bureau de l'APE : propositions de modification *Operating regulations of the APE Bureau : suggestions of modification*

Article 2 - **Organisation des élections du bureau de l'APE pour l'année 2025-2026** *Article 2 - Organization of the APE Bureau Elections for the 2025-2026 school year*

Article 2. Composition

2.1. L'Association des Parents d'Elèves du LFIB comprend :

- des membres de droit,
- des membres d'honneur.

2.2. Sont membres de droit tous les parents d'élèves effectivement scolarisés au LFIB, chaque ~~famille~~ parent comptant pour un membre de droit. Lors d'un vote en Assemblée Générale, ~~les parents disposent ensemble d'autant de voix qu'ils ont d'enfants régulièrement inscrits au LFIB.~~ chaque parent dispose d'une voix.

All parents of students **currently** enrolled at LFIB are members by right, with each **family parent** counting as one member by right. During a vote at the General Assembly, ~~parents collectively have as many votes as the number of children they have regularly enrolled at LFIB.~~ **each parent has one vote.**

Règlement de fonctionnement du Bureau de l'APE : propositions de modification

Operating regulations of the APE Bureau : suggestions of modification

11.12. Afin de pouvoir exercer leur rôle efficacement dans le cadre des commissions et des groupes de travail, les parents membres du Bureau de l'APE doivent pouvoir accéder à l'intérieur de l'établissement. Toutefois, en application de la Charte de Protection de l'Enfance du LFIB, ils devront suivre les règles d'accès s'appliquant aux personnes extérieures.

11.12. In order to effectively carry out their responsibilities within committees and working groups, the parent members of the APE Bureau must be able to access the school. However, in accordance with the LFIB Child Protection Charter, they must follow the access rules applicable to external visitors.



Prochaines élections du Bureau de l'APE

**Êtes-vous disposé(e) à vous engager activement
pour la défense des intérêts des élèves et des
familles au sein de notre communauté scolaire ?**

*Are you willing to actively commit to defending the
interests of students and families within our school
community?*



Prochaines élections du Bureau de l'APE

6 postes seront à pourvoir au sein du Bureau de l'APE pour la rentrée 2025 (départs et fins de mandat).

6 Positions to Be Filled on the APE Board for the 2025 School Year (Due to departures and end of mandates)

Les élections se dérouleront selon le calendrier suivant / *The elections will follow the schedule below:*

1. Diffusion de l'appel à candidatures le jeudi 4 septembre 2025
Call for candidates: Thursday, September 4, 2025
2. Dépôt des candidatures entre le 6 et le 17 septembre 2025
Submission of candidacies: September 6 to September 17, 2025
3. Vote électronique entre le 20 et le 28 septembre 2025
Electronic voting: September 20 to September 28, 2025
4. Résultats annoncés le mardi 30 septembre 2025
Results announced: Tuesday, September 30, 2025

Une fois que le Bureau APE sera composé, les membres élus se réuniront afin d'élire leur nouveau/elle Président(e), nouveau/elle Trésorier(e) et de composer les membres des 8 commissions.

Once the APE Board is formed, the elected members will meet to elect their new President, new Treasurer, and assign members to the 8 commissions.

La 1ère réunion du Bureau de l'APE sera organisée **le lundi 6 octobre 2025 à 15h** et la 1ère assemblée générale aura aussi lieu durant le mois d'octobre (date à définir).

The first APE Board meeting will be held on Monday, October 6, 2025 at 3:00 PM, and the first General Assembly will also take place during October (exact date to be confirmed).

Projet LFIB 2032

Information relative au site actuel du LFIB

Selon les dernières communications de la direction du LFIB, l'établissement devrait demeurer sur son site actuel.

According to the latest communications from the LFIB management, the school is expected to remain on its current site.

Cette orientation repose sur un accord en cours de finalisation avec les propriétaires du terrain, prévoyant le renouvellement du bail pour une durée de 30 ans.

This direction is based on an agreement currently being finalized with the landowners, which includes the renewal of the lease for a period of 30 years.

Il convient toutefois de préciser que cet accord n'a pas encore été définitivement entériné.

It should be noted, however, that this agreement has not yet been officially finalized.

Les discussions se poursuivent entre les parties, et à ce jour, aucune échéance précise n'a été communiquée quant à la conclusion de cet engagement contractuel.

Discussions between the parties are still ongoing, and as of now, no specific timeline has been provided for the conclusion of this contractual commitment.

QUESTIONS & RÉPONSES

**Nous vous remercions vivement pour
votre participation et votre engagement**

*Thank you for your participation
and your commitment.*