

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE – ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Compte-Rendu de la Réunion Plénière du 2 décembre 2025

PARTICIPANTS

Etaient présents :

- Mme Dalila MESSEGHEM, Provisseure,
- M. Isadore REAUD, School Manager,
- M. Blaise FENART, Directeur des classes primaires,
- M. Christophe MONIER, Directeur administratif et financier,
- Mme Feriel TIAR RAHMOUNE, Présidente du Bureau de l'APE,
- M. Therdsiddhi HOPRASARTSUK-PELLAUMAIL, Vice-Président du Bureau de l'APE,
- M. Mathieu CASSONNET, Trésorier du Bureau de l'APE,
- M. Vincent BREITEL, membre du Bureau de l'APE,
- M. Nipith VACHARASINTOPCHAI, membre du Bureau de l'APE,
- Mme Natthanicha ANEKSOMBOONPHON LEPHILIBERT, membre du Bureau de l'APE

Etaient excusés :

- Mme Lise TALBOT BARRÉ, Conseillère de Coopération et d'Action Culturelle,
- Mme Muriel SCHMIT, Attachée de coopération pour le français,
- Mme Sirikorn MANEERIN, Présidente de la FFE,
- M. Vincent ROUBINET, Vice-président de la FFE,
- Mme Marie DOYHAMBEHERE, Provisseure adjointe,
- M. David CANTAT, membre du Bureau de l'APE,

Le secrétariat de séance est assuré par Mme Chanikan BUAKAEW, assistante du Bureau de l'APE.

CHRONOLOGIE DE LA RÉUNION

Heure de début : 16h35

Heure de fin : 17h50

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 6 octobre 2025
3. Déclaration de situations possibles de conflit d'intérêt de la part des participants
4. Commission Finance
5. Commission RH
6. Commission Cantine
7. Commission Travaux-Achats
8. Commission Communication
9. Commission AES
10. Commission Transports
11. Questions diverses

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

12. Date de la prochaine Réunion plénière avec le Bureau de l'APE

1. ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR ET INTRODUCTION DE LA RÉUNION

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

2. VALIDATION DU COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION DU 6 OCTOBRE 2025

Le compte-rendu de la réunion du 6 octobre 2025 est adopté à l'unanimité.

M. HOPRASARTSUK demande que le compte rendu soit envoyé aux participants au moins quelques jours avant la réunion.

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

Le DAF explique que cette réunion vise à présenter l'exécution budgétaire après trois trimestres, afin d'évaluer la situation financière du LFIB au 30 septembre. Une nouvelle commission Finance sera organisée pour travailler spécifiquement sur le budget 2026, dans un contexte de discussions budgétaires au niveau national et qui aura des répercussions sur l'opérateur public qu'est l'AEFE et des contributions supplémentaires nécessaires qui seront demandées aux établissements du réseau.

Un premier conseil d'administration de l'AEFE a eu lieu le 27 novembre, qui a donné des orientations, et la validation officielle est attendue lors d'un deuxième conseil d'administration le 18 décembre. Ainsi, la commission Finance consacrée au budget se tiendra d'ici une dizaine de jours, puis une nouvelle réunion APE est prévue dans environ quinze jours pour permettre la validation du budget 2026.

Concernant l'exécution budgétaire après trois trimestres, M. MONIER indique que l'exécution budgétaire est jugée satisfaisante. Le taux d'exécution global des dépenses s'élève à environ 98 % avec un écart positif de 6,5 millions de bahts par rapport au prévisionnel, ce qui confirme une tendance financière positive, tant au niveau des dépenses que des recettes, ces dernières conditionnant la capacité d'engagement financier de l'établissement.

Les dépenses sont exprimées en monnaie locale, conformément aux obligations de l'AEFE et au fait que l'ensemble des paiements du LFIB (notamment les salaires) se font en bahts.

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Dépenses

Achats

Le poste Achats regroupe notamment l'électricité, l'eau, les achats pédagogiques, les petits achats informatiques et les fournitures de bureau. Au troisième trimestre, 3 793 000 de THB étaient prévus et 4 739 747 réalisés, soit un dépassement d'un million. Toutefois, compte tenu de l'avance enregistrée lors des trimestres précédents, le LFIB reste globalement en avance par rapport aux prévisions, avec un taux d'exécution de 87,42 %. Une partie de cette avance sera consommée au dernier trimestre, notamment en raison de l'organisation de la Coupe d'Asie-Pacifique de football. Le taux final devrait se rapprocher de 100 %.

Sous traitance et services extérieurs

Ce poste comprend la location immobilière, le gardiennage, la sécurité, l'entretien, la maintenance et les assurances. Le taux d'exécution atteint 103,41 % au troisième trimestre, avec un dépassement d'environ 547 573 THB par rapport au budget initial. Ce dépassement s'explique par la volonté de maintenir l'intégralité du programme de maintenance prévu : réparations diverses (pompes à eau, casiers, équipements techniques) et travaux de peinture de toutes les salles du bâtiment secondaire. Ces interventions ont été maintenues en raison des résultats financiers prévisionnels favorables et pour garantir de bonnes conditions d'accueil aux élèves et aux équipes pédagogiques.

Autres services extérieurs

La situation est similaire, avec une avance de 2 409 071 THB et un taux d'exécution de 90,29%. Les dépenses de restauration, qui représentent près de 50 % de ce poste, ont été bien maîtrisées, permettant une exécution conforme du budget. En revanche, on note un dépassement sur les frais d'honoraires, lié entre autres à une sollicitation de l'avocat du LFIB pour le recouvrement d'impayés ainsi que sur les dépenses liées à l'externalisation des vacataires, initialement sous-estimées. Malgré cela, la projection reste conforme au budget voté.

Impôts et taxes

Les montants sont faibles et le taux d'exécution est très proche de 100 %, sans difficulté particulière.

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

| Nature de charges | 1ER SEMESTRE PREVU | 1ER SEMESTRE Exécuté | Ecart semestre | 3EME TRIMESTRE PREVU | 3EME TRIMESTRE REALISE | Ecart 3ème trimestre | Ecart total depuis le 1er janvier 2025 | Taux d'exécution |
|---|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------------------|----------------------|--|------------------|
| Achats | | | | | | | | |
| TOTAL | 25 803 000,00 | 21 134 327,92 | 4 668 672,08 | 3 793 000,00 | 4 739 747,27 | -946 747,27 | 3 721 924,81 | 87,42% |
| Sous traitance et services extérieurs | | | | | | | | |
| TOTAL | 14 185 874,00 | 14 915 502,97 | -729 628,97 | 1 863 000,00 | 1 680 944,32 | 182 055,68 | -547 573,29 | 103,41% |
| Autres services extérieurs | | | | | | | | |
| TOTAL | 18 322 883,00 | 17 549 148,90 | 773 734,10 | 6 493 703,00 | 4 858 365,67 | 1 635 337,33 | 2 409 071,43 | 90,29% |
| Impôts et taxes et versement assimilés | | | | | | | | |
| TOTAL | 1 181 000,00 | 1 161 655,32 | 19 344,68 | 210 000,00 | 216 319,38 | -6 319,38 | 13 025,30 | 99,06% |

Charges de personnel

Il s'agit du principal poste de dépense du LFIB. Le taux d'exécution est parfaitement conforme aux prévisions, à 99,56 %. Cela est d'autant plus significatif que le 30 septembre correspond au début de l'année scolaire : réorganisation des services, recrutement des contrats locaux et création de nouveaux postes (aide aux devoirs technologie). Ces éléments ont été correctement intégrés aux prévisions, confirmant une gestion maîtrisée pour la fin de l'exercice.

Autres charges de gestion courante

Cette rubrique correspond principalement aux contributions dues à l'AEFE. Le taux d'exécution est proche de 100 %, avec un léger dépassement dû aux variations de taux de change entre le moment de facturation par l'AEFE et le taux retenu lors de l'élaboration du budget, un an plus tôt. Les volumes restent néanmoins maîtrisés.

Charges exceptionnelles

Elles sont également liées aux effets de change.

Au final, le taux d'exécution global s'établit à 97,73 %, avec une marge positive de 6 521 748 THB. Cette situation permet d'affirmer qu'aucune difficulté n'est attendue pour les dépenses des trois derniers mois de l'année, ce qui constitue un résultat très satisfaisant.

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

| Nature de charges | 1ER SEMESTRE PREVU | 1ER SEMESTRE Exécuté | Ecart semestre | 3EME TRIMESTRE PREVU | 3EME TRIMESTRE REALISE | Ecart 3ème trimestre | Ecart total depuis le 1er janvier 2025 | Taux d'exécution |
|---|--------------------|----------------------|----------------|----------------------|------------------------|----------------------|--|------------------|
| Charges de personnel (contrats locaux) | | | | | | | | |
| TOTAL | 95 960 655,00 | 95 808 668,00 | 151 987,00 | 45 408 708,00 | 44 932 862,58 | 475 845,42 | 627 832,42 | 99,56% |
| Autres Charges de gestion courante | | | | | | | | |
| TOTAL | 66 450 000,00 | 67 100 860,33 | -650 860,33 | 7 700 000,00 | 7 461 806,00 | 238 194,00 | -412 666,33 | 100,56% |
| Charges financières | | | | | | | | |
| TOTAL | 37 000,00 | 25 898,77 | 11 101,23 | | | 0,00 | | |
| Charges exceptionnelles | | | | | | | | |
| TOTAL | 0,00 | -957 757,99 | 957 757,99 | | 258 725,50 | -258 725,50 | 699 032,49 | #DIV/0! |
| Dotations aux amortissements et provisions | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | 0,00 |
| TOTAL GENERAL | 221 940 412,00 | 216 738 304,22 | 5 202 107,78 | 65 468 411,00 | 64 148 770,72 | 1 319 640,28 | 6 521 748,06 | 97,73% |

Recettes

Le DAF rappelle que la construction du budget commence par l'estimation des recettes, qui conditionnent ensuite l'ensemble des dépenses. L'évolution entre le premier semestre et le troisième trimestre est particulièrement encourageante : au premier semestre, l'écart n'était que de 18 0753 THB sur un total estimé de 241 723 260, principalement en raison d'un nombre plus faible que prévu de nouveaux inscrits, ce qui a réduit le volume des droits de première inscription et l'estimation des prestations de services.

Le poste *Prestations de services* regroupe l'ensemble des facturations aux familles : frais de scolarité, cantine, activités AS et AES, orthophonie, etc. Au troisième trimestre, la situation s'est nettement améliorée, avec une avance de 11 485 060 THB. Cette progression s'explique par deux facteurs : d'une part, une baisse d'effectifs en maternelle (-20 élèves), partiellement compensée par une stabilisation en élémentaire ; d'autre part, une augmentation significative du nombre d'élèves au collège et au lycée. Le LFIB comptait 1 057 élèves au lieu des 1 009 prévus, soit un surplus de près de 50 élèves. À cela s'ajoute l'impact progressif de l'augmentation des frais de scolarité. Ces éléments contribuent à une amélioration substantielle des recettes, ce qui est particulièrement favorable, d'autant plus que les effectifs et les frais scolaires comptent pour 60 % dans la construction du budget de l'année suivante.

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE – ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

La rubrique *Autres produits d'activités annexes* regroupe notamment les recettes tirées de la location du parking à Montri, ainsi que les participations financières facturées aux établissements lors de l'organisation des PROZAP. Par exemple, le tournoi de football a accueilli plus de 500 élèves issus de 15 établissements de la zone ; les frais correspondants apparaissent à la fois en dépense et en recette. Ce poste atteint 5 485 132 THB grâce à l'ensemble de ces contributions.

Les *subventions et dons* incluent les aides de l'AEFE pour l'organisation de certains événements, avec des montants variant généralement entre 5 000 et 10 000 euros, ainsi que d'autres soutiens destinés aux actions pédagogiques.

Les *produits financiers* restent stables, sans évolution notable.

Le *produit exceptionnel* enregistré cette année correspond au premier procès gagné par le LFIB pour le recouvrement de frais de scolarité impayés. Le DAF explique que les relances internes sont désormais systématiquement suivies d'un transfert au cabinet d'avocats en cas de non-paiement persistant, pouvant aller jusqu'au jugement. Le taux d'impayés, autrefois de 7 %, est aujourd'hui tombé à environ 0,25 %. Les pénalités de retard, appliquées avec souplesse, permettent désormais de compenser les rares impayés.

La *reprise sur provisions* correspond notamment à la prise en charge des indemnités liées au licenciement d'une personne, consécutif à la création d'un poste de proviseure adjointe par l'AEFE. Une provision est constituée pour neutraliser l'impact sur le budget.

Les recettes présentent une avance de 13 822 109 THB et les dépenses une avance de 6 521 748 THB, ce qui permet d'envisager une situation financière favorable en fin d'année.

| Nature des recettes | 1ER SEMESTRE PREVU | 1ER SEMESTRE Exécuté | Ecart semestre | 3EME TRIMESTRE PREVU | 3EME TRIMESTRE REALISE | Ecart 3ème trimestre | Ecart total depuis le 1er janvier 2025 | Taux d'Exécution |
|--|-----------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|--|---------------------|
| Prestations de services | | | | | | | | |
| TOTAL | 241 723 260,00 | 241 742 013,97 | 18 753,97 | 154 853 511,00 | 166 338 571,82 | 11 485 060,82 | 11 503 814,79 | 102,90% |
| Autres produits des activités annexes | | | | | | | | |
| TOTAL | 4 682 000,00 | 5 485 132,43 | 803 132,43 | 11 000,00 | | -11 000,00 | 792 132,43 | 116,88% |
| Subventions et dons | | | | | | | | |
| TOTAL | 13 400 000,00 | 13 400 000,00 | 0,00 | | 488 159,78 | 488 159,78 | 488 159,78 | 103,64% |
| Produits financiers | | | | | | | | |
| TOTAL | 501 904,00 | 622 283,18 | 120 379,18 | 10 000,00 | 0,00 | -10 000,00 | 110 379,18 | 1,22 |
| Produits exceptionnels | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | 158 136,22 | 158 136,22 | 158 136,22 | #DIV/0! |
| Reprises sur provisions pour risques et charges | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | 769 487,40 | 769 487,40 | 769 487,40 | |
| TOTAL GENERAL | 260 307 164,00 | 261 249 429,58 | 942 265,58 | 154 874 511,00 | 167 754 355,22 | 12 879 844,22 | 13 822 109,80 | 103,33% |

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Investissements

L'établissement poursuit le renouvellement du matériel informatique, avec une montée en puissance des Chromebook afin de renforcer la mobilité et la flexibilité pédagogique. Ce choix accompagne notamment le réaménagement de l'espace CCC (Centre des Cultures et des Connaissances). Certains postes fixes continuent toutefois d'être remplacés lorsque nécessaire.

Le principal investissement de l'année concerne la rénovation de la cantine. Une livraison des travaux a eu lieu en novembre, ce qui explique pourquoi les montants correspondants n'apparaissent pas encore dans l'exécution budgétaire arrêtée au 30 septembre. À cette date, le taux d'exécution des investissements s'élevait à environ 50 %, un niveau cohérent avec l'avancement de l'année. Les dépenses exactes liées à la rénovation seront présentées dans le compte financier en fin d'année, des travaux complémentaires ayant été demandés et n'ayant pas pu être réalisés avant le 30 septembre.

Au cours de l'été, une rampe d'accès pour les personnes à mobilité réduite a été installée au bâtiment secondaire. D'autres opérations ont été menées pour répondre à des besoins apparus en cours d'année, comme la création d'une piste de saut en longueur et de saut en hauteur ou la reprise de sols nécessitant des réparations récurrentes. Les toilettes du parking utilisées par les prestataires de la société de transport scolaire ont également été entièrement rénovées. Le coût de ces travaux s'élève à environ 200 000 THB.

Le renouvellement du mobilier de la cantine représente également une part importante des investissements. Une démarche de recyclage partiel a été privilégiée, avec le remplacement des plateaux de tables et l'achat de nouvelles chaises en bois ainsi que d'équipements complémentaires, dont un salad bar.

D'autres matériels pédagogiques ont été acquis pour 442 186 THB.

Le niveau d'exécution des investissements demeure d'environ 50 %. Les dépenses liées à la cantine, qui représentent un poste majeur, seront intégrées en fin d'année. Un léger dépassement par rapport au budget initial est possible, sans toutefois poser de difficulté particulière, l'établissement dégageant un résultat positif permettant de maintenir un fonds de roulement conforme aux prévisions.

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Nature des Investissements

| matériel informatique | Budget | Réalisé | Ecart |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <i>matériel informatique</i> | 4 657 000,00 | | |
| Pc portable et video projecteur | | 140 960,00 | |
| 70 chromebooks | | 1 169 000,00 | |
| autres dépenses informatiques | | 158 146,00 | |
| renouvellement des postes fixes | | 1 158 810,00 | |
| Total | 4 657 000,00 | 2 626 916,00 | 2 030 084,00 |

| 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 bâtiment secondaire | 250 000,00 | 273 385,00 | -23 385,00 |
| Total | 5 550 000,00 | 273 385,00 | 5 276 615,00 |

| Investissements travaux non définis | Budget | Réalisé | Ecart |
|---|-------------------|---------------------|--------------------|
| Travaux non définis | 500 000,00 | | |
| Travaux de reprises des sols, création d'un espace de | | 383 274,00 | |
| Installation d'une piste de saut en longueur | | 505 917,40 | |
| Rénovation des toilettes du parking | | 200 000,00 | |
| Total | 500 000,00 | 1 089 191,40 | -589 191,40 |

| matériels, mobiliers ou autres non définis | Budget | Réalisé | Ecart |
|---|-------------------|---------------------|--------------------|
| | 500 000,00 | | |
| installation filtres à eau et cuve de stockage à la cantine | | 81 790,03 | |
| climatiseur | | 28 500,00 | |
| autres matériels | | 442 186,50 | |
| mobiliers de salle de classe | | 50 439,80 | |
| mobiliers, matériels cantine | | 817 672,00 | |
| Total | 500 000,00 | 1 420 588,33 | -920 588,33 |

| | | | |
|--------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| TOTAL acquisitions 2025 | 11 207 000,00 | 5 410 080,73 | 5 796 919,27 |
|--------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|

48,27%

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Impayés

La situation des impayés reste très satisfaisante. Sur un total facturé de 355.81 Millions de THB, le montant des factures non réglées s'élève à 354.21 Millions de THB, soit un taux d'impayés de 0,45 %. Ce taux est en baisse par rapport aux années précédentes et confirme l'excellente maîtrise du recouvrement au LFIB. À titre de comparaison, l'établissement affichait déjà un taux inférieur à 1 % à la même période l'année dernière, et un taux de 0,55 % l'année précédente. Cela fait désormais trois années consécutives que le LFIB maintient un niveau d'impayés inférieur à 1 %, un résultat remarquable au regard des standards habituels du secteur. Aucune difficulté notable n'est signalée sur ce point.

Situation au 3em TR 2025 au 05-09-2025

| | | Budget |
|--|---------------------|-----------|
| Impayés antérieurs à l'année scolaire 2024-2025 (élèves non admis) | 2 871 582,06 | 3 550 000 |
| Impayés sur l'année scolaire 2024-2025 (élèves non scolarisés) | 1 593 187,18 | 4 000 000 |
| En attente de paiement DPI année 2025-2026, petits reliquats (élèves scolarisés) | 1 526 718,85 | |
| TOTAL | 5 991 488,09 | |

| | | |
|----------------------------|--------------|-----------------|
| Montant facturé 2024-2025 | 355,81 | Millions de THB |
| Montant encaissé 2024-2025 | 354,21 | Millions de THB |
| Différence | 1,6 | Millions de THB |
| taux d'impayé | 0,45% | |

Situation au 3em TR 2024 au 05-09-2024

| | | Budget |
|--|---------------------|-----------|
| Impayés antérieurs à l'année scolaire 2023-2024 (élèves non admis) | 1 938 646,03 | 2 600 000 |
| Impayés sur l'année scolaire 2023-2024 (élèves non scolarisés) | 3 552 267,08 | 4 000 000 |
| En attente de paiement DPI année 2024-2025, petits reliquats (élèves scolarisés) | 2 676 836,15 | |
| TOTAL | 8 167 749,26 | |

| | | |
|----------------------------|--------------|-----------------|
| Montant facturé 2023-2024 | 359,83 | Millions de THB |
| Montant encaissé 2023-2024 | 356,28 | Millions de THB |
| Différence | 3,55 | Millions de THB |
| taux d'impayé | 0,99% | |

Situation au 3ème Tr 2023 situation au 05-09-2023

| | |
|---|---------------------|
| Impayés antérieurs à l'année scolaire 2022-2023 (élèves non admis) | 1 786 493,07 |
| Impayés sur l'année scolaire 2022-2023 (élèves non admis ou partis définitivement) | 1 801 188,13 |
| Impayés sur l'année scolaire 2022-2023 (élèves présents ou en cours d'inscription 2023-2024 DPI facturés non encaissés) | 737 762,54 |
| sous total année scolaire 2022-2023 | 2 538 950,67 |
| TOTAL | 4 325 443,74 |

| | |
|--|--------------|
| Taux d'impayés (élèves partis ou non admis) scolarité 2022-2023 | 0,55% |
|--|--------------|

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

5. COMMISSION RH

Un point a été fait sur l'avancement des différents recrutements en cours et réalisés.

Recrutements finalisés :

- **Secrétariat de la scolarité** (anciennement secrétariat des inscriptions)
Le recrutement a été fait et la personne retenue a rejoint le service.
- **Secrétaire du Directeur du primaire**
Ce recrutement fait suite à un départ à la retraite effectif au 1er février de la personne actuellement en poste. La prise de poste de la nouvelle recrue est prévue pour le 24 janvier permettant une période de tuilage avec la personne sortante.

Recrutements en cours :

- **Responsable de la communication**
La responsable actuelle a annoncé son intention de quitter l'établissement. Son départ actuel est motivé par des raisons familiales. Un processus de recrutement est donc engagé pour pourvoir le poste.
- **Chargé(e) des achats**
Le poste se libère du fait de la mobilité interne de la personne occupant actuellement ces fonctions, recrutée pour devenir secrétaire du directeur du primaire. Un recrutement est donc lancé pour pourvoir ce poste.
- **Enseignant(e) d'anglais du primaire**
Un enseignant quitte l'établissement, nécessitant l'ouverture d'un recrutement pour assurer son remplacement.

6. COMMISSION CANTINE

Une première commission s'est tenue avant les vacances d'octobre avec les représentants du CVC et du CVL, afin d'aborder les difficultés liées aux files d'attente et à l'organisation des flux, suite au réaménagement du réfectoire. Plusieurs propositions avaient été soumises aux élèves ; certaines ont été écartées, tandis que d'autres ont été retenues, notamment la mise en place d'un système de files séparées pour empêcher aux grands de doubler les petits. Ce dispositif a été récemment instauré et un bilan sera effectué à la fin du mois de décembre pour vérifier s'il contribue effectivement à améliorer la situation.

Une deuxième commission cantine s'est réunie au retour des vacances de novembre. Il avait été convenu d'organiser une présentation à destination des nouvelles familles. L'objectif de cette rencontre est de présenter l'organisation du service de restauration, de permettre aux familles de rencontrer le chef et de leur faire découvrir les plats proposés aux élèves. Une date est proposée, le jeudi 18 décembre. Cette période étant celle des vacances de SISB, la circulation sera plus simple pour les familles. M. REAUD précise que les personnes à inviter sont des familles nouvellement arrivées au LFIB, qui souhaiteraient mieux comprendre le fonctionnement de la cantine. Il rappelle également que ce dispositif, mis en place chaque

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

année, contribue à réduire les questions et sollicitations ultérieures, notamment pour rassurer les parents d'élèves souffrant d'allergies alimentaires.

Les familles seront reçues à partir de 8 heures, une fois les élèves en classe. Une présentation générale du fonctionnement de la cantine sera faite, suivie d'une visite des espaces de restauration, d'un échange avec le chef et d'une dégustation des plats du jour. La rencontre devrait se terminer à 10 heures, afin de laisser place aux préparatifs du premier service prévu à 11 heures. Les inscriptions se feront via un formulaire Google, avec une limite indicative de cinquante participants.

M. FENART indique qu'en janvier, la commission devra travailler sur les appels d'offres relatifs à la restauration scolaire et aux kiosques, car ces contrats doivent être renouvelés pour la rentrée de septembre. M. REAUD précise que les deux volets Cantine-Kiosques seront regroupés en un seul contrat. Le LFIB ne disposant pas d'espaces de cuisine à disposition pour les prestataires de kiosques, ceux-ci seraient contraints de produire hors site, ce qui complique la logistique ainsi que le suivi sanitaire des aliments vendus. Le regroupement avec la restauration scolaire permettra un suivi plus simple et plus cohérent, garantira le respect des protocoles en vigueur et évitera la mise en concurrence directe entre les différents services de restauration proposés aux élèves au sein de l'établissement.

M. FENART mentionne également un échange mené conjointement à la suite d'un email concernant un problème d'alimentation rencontré par une élève. Une réponse collective a été transmise, mais aucune réaction n'a encore été reçue de la famille.

La prochaine réunion de la commission est, pour l'instant, prévue à la mi-janvier.

7. COMMISSION TRAVAUX-ACHATS

Aucun projet n'est actuellement en cours, ce qui est normal à ce stade, l'année étant encore trop récente pour engager de nouveaux dossiers.

8. COMMISSION COMMUNICATION

Un point d'étape a été présenté en amont de la réunion officielle de la Commission Communication prévue le 3 décembre. M. REAUD indique qu'une rencontre a eu lieu avec l'influenceur chargée de la campagne de communication du LFIB sur les réseaux sociaux. Cette réunion a permis de planifier relancer la campagne. Ces éléments seront détaillés lors de la réunion de la commission Communication.

M. BREITEL souligne la nécessité d'un délai de 10 à 15 jours pour assurer une disponibilité optimale des membres à la réunion de la commission.

9. COMMISSION AES

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

La commission AES s'est réunie le 14 novembre afin de dresser le bilan de la rentrée. Le nombre d'inscriptions reste stable par rapport aux années précédentes. Un planning a été partagé pour organiser des visites de suivi de qualité, consistant à observer les séances, échanger avec les coachs et les élèves, et vérifier le bon déroulement des activités. Ces visites devraient avoir lieu durant les derniers jours de décembre, sous réserve de disponibilité commune des membres.

Il est également décidé d'organiser des portes ouvertes durant la dernière semaine avant les vacances de Noël, afin de permettre aux parents d'assister aux séances. Cette démarche leur permettra de mieux connaître les activités proposées et, le cas échéant, de formuler des choix pour le second trimestre, dont les inscriptions ouvriront fin janvier.

La prochaine étape concerne la préparation du nouveau semestre. La commission poursuit les suivis de qualité au cours de l'année et entame par ailleurs la préparation de la fête des AES, prévue en fin d'année scolaire.

10. COMMISSION TRANSPORTS

Une réunion de la commission Transport s'est tenue le 1er décembre avec le prestataire Montri, conformément au suivi régulier mis en place. Montri a présenté un compte rendu détaillé des opérations et du suivi du service ; les diapositives correspondantes ont été transmises aux membres de la commission.

La réunion a porté sur quatre volets principaux. Le premier concernait l'organisation générale du transport : nombre d'élèves transportés, nombre de vans et organisation générales de fonctionnement. Un bilan a été présenté sur les retards. Conformément au contrat, tous les véhicules doivent arriver avant 7h50 ; tout passage à 7h51 ou plus est considéré comme un retard. Montri a comptabilisé 20 retards en septembre, 11 en octobre et 5 en novembre. Il a été demandé, pour les prochains rapports, de distinguer les retards administratifs (arrivées entre 7h51 et 8h00) des retards significatifs (à partir de 8h01), ces derniers ayant un impact sur la ponctualité des élèves en cours.

Un point a également été fait sur les plaintes des familles. Pour la période septembre-octobre-novembre, Montri a reçu 25 plaintes : 15 concernaient des problèmes liés au GPS et 10 portaient sur d'autres sujets, notamment des questions d'horaires. Les équipes ont présenté les cas types ainsi que les réponses apportées. Les difficultés liées au GPS proviennent parfois de l'utilisation ponctuelle de bus de remplacement non équipés de systèmes de scan, ou de zones géographiques où la couverture est moins bonne. Il a été rappelé qu'en cas de situation pouvant susciter des interrogations chez les parents, Montri doit systématiquement informer les familles concernées.

Enfin, Montri a présenté les résultats de son enquête de satisfaction menée en fin d'année dernière. Les évaluations portent sur 12 items répartis en quatre catégories. Les taux de satisfaction sont particulièrement élevés, allant de 87 % à 94 %. Une nouvelle campagne d'enquête vient d'être lancée pour la seconde période de l'année 2025, et les résultats seront

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

communiqués en décembre ou en janvier. Montri a rappelé que les questions ne peuvent être modifiées car il s'agit d'un questionnaire standard utilisé dans toutes les écoles partenaires, permettant des comparaisons utiles entre établissements.

De manière générale, aucun problème particulier n'est à signaler concernant le transport. Cette réunion constituait essentiellement un point d'étape pour assurer un suivi régulier du service.

POINT DE SUIVI : GROUPE DE TRAVAIL PROJET IMMOBILIER LFIB 2032

La direction du LFIB a récemment rencontré un membre de la famille propriétaire des terrains. Celui-ci a confirmé la volonté claire et unanime des quatorze propriétaires de renouveler le bail avec le LFIB. Les négociations progressent, mais le blocage actuel concerne uniquement l'accord financier interne entre les membres de la famille. En parallèle, le LFIB poursuit un travail juridique avec son avocat et ne souhaite pas accepter des conditions différentes d'une parcelle à l'autre, afin d'éviter de futurs conflits. Une fois l'accord financier obtenu, il restera à négocier certaines clauses du contrat actuel.

Concernant la communication auprès des parents, la direction et l'APE reconnaissent l'importance du sujet mais préfèrent rester prudentes tant que la signature officielle n'est pas confirmée.

M. CASSONNET suggère que la mise en avant des projets de travaux pourrait rassurer les parents quant au maintien de l'école sur le site. Pour répondre aux inquiétudes des familles concernant la pérennité du site, la direction rappelle que plusieurs travaux sont programmés ou poursuivis cet été ou au cours de l'année à venir : la poursuite du plan de rénovation des toilettes du primaire, l'amélioration des installations sportives, la rénovation de l'infirmierie, ainsi que la réfection des cours du primaire et de la maternelle. Ces investissements témoignent de la volonté de maintenir et d'améliorer les infrastructures du LFIB.

M. BREITEL propose enfin un soutien éventuel via des personnes de nationalité thaïe connaissant bien le contexte local et les coutumes de négociation locales, si cela pouvait faciliter certains échanges.

11. QUESTIONS DIVERSES

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

La prochaine Réunion plénière avec le Bureau de l'APE est fixée au mercredi 17 décembre à 16h30.