

**PROCÈS VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT N° 1
du 13 novembre 2025**

Réuni le : 13 novembre 2025

Heure de début de séance : 17 h 15 Heure de fin de séance : 19 h 20

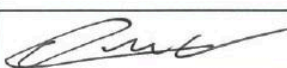
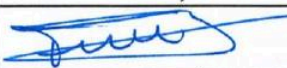
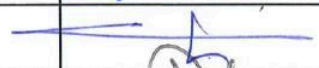
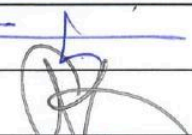




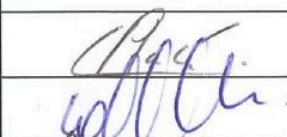


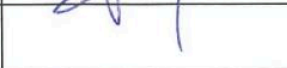
	NOM PRÉNOM	QUALITÉ
Présidente de séance	Madame Dalila MESSEGHEM	Proviseure du LFIB
Secrétaire de séance	Madame Sasa CHAUVET	Secrétaire de direction
Secrétaire adjointe de séance	Madame Claire SALMON-BESNARD	Représentante des enseignants du 1er degré




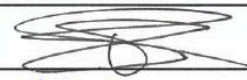

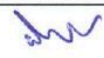
Nombre de membres présents Quorum : 8
Voix délibérative : 16

Nombre de membres présents
à titre consultatif : 5

Le procès-verbal de la séance du 25/06/2025 est approuvé refusé

Conseil d'Établissement
Le jeudi 13 novembre 2025 à 17h15 en salle polyvalente

Prénom-NOM	Statut de membre	Signature
Mme Dalila MESSEGHEM	Provisure (Présidente)	
Mme Lise TALBOT-BARRÉ	COCAC	
Mme Muriel SCHMIT	Attachée de coopération pour le français	
Mme Marie DOYHAMBEHERE	Provisure adjointe	(dissantiel)
M. Blaise FENART	Directeur des classes primaires	
M. Christophe MONIER	Directeur Administratif et Financier	
Mme Joséphine GILLET	Conseillère Principale d'Éducation	
Mme Claire SALMON-BESNARD	Représentante des enseignants du primaire (Titulaire)	
Mme Radia CHAABA	Représentante des enseignants du primaire (Titulaire)	
Mme Léa DRUETTE	Représentante des enseignants du primaire (Suppléante)	
M. Jean-Charles PERROT	Représentant des enseignants du primaire (Suppléant)	
Mme Audrey YENSUDCHAI	Représentante des enseignants du secondaire (Titulaire)	
Mme Nadia SCHREURS	Représentante des enseignants du secondaire (Titulaire)	
Mme Catherine BARBIER	Représentante des parents (Titulaire)	
M. Grégory PLACÉ	Représentant des parents (Titulaire)	
Mme Solène LE DOZE	Représentante des parents (Titulaire)	
Mme Florence BODIER	Représentante des parents (Titulaire)	
Mme Siline NG	Représentante des parents (Suppléante)	
M. Abel TALBI	Représentant des parents (Suppléant)	
Mme Sabrina DEL VALLE	Représentante des parents (Suppléante)	
M. Loïc LINARD	Représentant des parents (Suppléant)	

M. Jolan LEAL VIEGAS (1B)	Représentant des élèves (Titulaire)	
Mme Capucine GIRAUD (4D)	Représentante des élèves (Titulaire)	
M. Theetat KOTANON (1C)	Représentant des élèves (Suppléant)	
Mme Héloïse GRILLON (4B)	Représentante des élèves (Suppléante)	
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	Provisseure thaïe	
M. Isadore REAUD	School Manager	
Mme Héloïse GIRAUD (TA)	Vice-présidente du CVL	
M. Claude BAUCHET	Conseiller Consulaire	Excusé
M. Christian CHEVRIER	Conseiller Consulaire	
M. Eric MINE	Conseiller Consulaire	
M. Marc LAVAL	Conseiller Consulaire	Excusé
M. Vincent BREITEL	Représentant du Bureau de l'APE	Présent
M. Nipith VACHARASINTOPCHAI	Représentant du Bureau de l'APE	

M. David CANHAT Représentant du Bureau de l'APE Présent

La réunion a commencé à 17h10. Le nombre des membres de voix délibératives est à 16.
Madame la Provisseure souhaite la bienvenue à l'ensemble des membres de l'assemblée.

1) Approbation de l'ordre du jour :

L'ordre du jour avec les liens vers les documents de support a été transmis aux membres du conseil d'établissement le mardi 4 novembre 2025.

Ordre du jour :

1. Désignation des secrétaires de séance
2. Approbation de l'ordre du jour
3. Approbation du [Procès-verbal du CE n° 7 du 25 juin 2025](#)
4. [Règlement intérieur du Conseil d'Établissement](#)
5. Installation des instances de l'établissement : le Conseil d'Établissement, le Conseil du second degré, le Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement, la Cellule de formation continue, le Conseil pédagogique, la Commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire et de la Commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels (CHSCS et CHSCT), le Conseil de discipline, le Conseil de vie collégienne et le Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVC/CVL).
6. Bilan de rentrée : effectifs - dispositifs pédagogiques
7. [Projets pédagogiques 2025-2026](#)
8. [Plan annuel d'éducation à l'orientation](#)
9. CESCE (Comité d'Éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement) : [présentation des actions](#)
10. [Programme d'activités de l'Association Sportive](#)
11. [Organisation des évaluations dans le cadre du contrôle continu pour les élèves du cycle terminal + protocole d'évaluation en EPS](#)
12. [Plan de formation continue des personnels](#) (proposition cellule de formation)
13. Présentation du PPMS mis à jour en octobre 2025
14. [Charte des voyages](#)
15. Voyages scolaires : *CAPR (Kuala Lumpur), Ecole de terrain en biologie et géologie, Classe découverte aventure KANCHANABURI, Prozap foot à Vientiane,*
16. Modification [tableau de répartition des IMP](#)
17. Questions diverses

L'ordre du jour est soumis au vote :

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

2) Désignation de secrétaires de séance :

Madame Sasa CHAUVET, secrétaire de direction, est désignée secrétaire de séance.
Madame Claire SALMON-BESNARD, est désignée secrétaire adjointe.

3) Approbation du [PV du CE du 25 juin 2025](#)

La secrétaire adjointe de la réunion du 25 juin 2025 a reçu tardivement, le 1er septembre, la proposition de PV. Beaucoup de collègues présents à la réunion ne sont plus représentants des personnels de cette année. Il était trop tard pour consulter les collègues et ajouter des commentaires. Certains personnels notent que certaines réponses, plus précises, ne reflètent pas fidèlement la réalité des échanges tenus lors de la séance précédente.

Le PV du CE du 25 juin 2025 est soumis au vote :

Contre	Abstention	Pour
0	4	12

4) Règlement intérieur du Conseil d'établissement

Les membres du Conseil d'établissement ont préalablement reçu par mail le règlement intérieur avec l'invitation.

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 – La cheffe ou 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. La Cheffe ou 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	16

5) Installation des instances de l'établissement

Suite aux résultats des élections des représentants des personnels des parents d'élèves et des élèves, et conformément à la [circulaire relative à l'organisation et au fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE](#), Madame la Provisseure installe les instances suivant pour l'année scolaire 2025-2026.

Conseil d'établissement	
COCAC	Mme Lise TALBOT-BARRÉ
Attachée de coopération pour le français (Suppléante de la COCAC)	Mme Muriel SCHMIT
Provisseure	Mme Dalila MESSEGHEM
Provisseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
DAF	M. Christophe MONIER
CPE	Mme Joséphine GILLET
Enseignante du primaire (titulaire)	Mme Claire SALMON-BESNARD
Enseignante du primaire (titulaire)	Mme Radia CHAABA
Enseignante du primaire (suppléante)	Mme Léa DRUETTE
Enseignant du primaire (suppléant)	M. Jean-Charles PERROT
Enseignante du secondaire (titulaire)	Mme Audrey YENSUDCHAI
Enseignante du secondaire (titulaire)	Mme Nadine SCHREURS

Enseignant du secondaire (titulaire)	-
Personnel non enseignant (titulaire)	-
Parente élue (titulaire)	Mme Catherine BARBIER
Parent élu (titulaire)	M. Grégory PLACÉ
Parente élue (titulaire)	Mme Solène LE DOZE
Parente élue (titulaire)	Mme Florence BODIER
Parente élue (suppléante)	Mme Siline NG
Parent élu (suppléant)	M. Abel TALBI
Parente élue (suppléante)	Mme Sabrina DEL VALLE
Parent élu (suppléant)	M. Loïc LINARD
Elève (titulaire)	M. Jolan LEAL VIEGAS (1B)
Elève (titulaire)	Mme Capucine GIRAUD (4D)
Elève (suppléant)	M. Theetat KOTANON (1C)
Elève (suppléante)	Mme. Héloïse GRILLON (4B)
Membres de voix consultative	
CDAEFE	M. Guillaume CARIO
Adjoint CDAEFE	M. Fabien DEBUTTE
Consul de France	Mme Carole JOSSE
Conseiller consulaire	M. Claude BAUCHET
Conseiller consulaire	M. Christian CHEVRIER
Conseiller consulaire	M. Eric MINE
Conseiller consulaire	M. Marc LAVAL
Provisseure thaïe	Mme Chananao VARUNYOU
School Manager	M. Isadore RÉAUD
Vice-présidente du CVL	Mme Héloïse GIRAUD (TA)
Représentant de l'APE (Présidente)	Mme Ferial TIAR RAHMOUNE
Représentant de l'APE (Trésorier)	M. Mathieu CASSONNET

Conseil du second degré	
Provisseure	Mme Dalila MESSEGHM
Provisseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
DAF	M. Christophe MONIER
CPE	Mme Joséphine GILLET
Enseignante du secondaire (titulaire)	Mme Audrey YENSUDCHAI
Enseignante du secondaire (titulaire)	Mme Nadine SCHREURS

Enseignant du secondaire (titulaire)	-
Personnel non enseignant (titulaire)	-
Parente élue (titulaire)	Mme Catherine BARBIER
Parente élue (titulaire)	Mme Siline NG
Elève (titulaire)	M. Jolan LEAL VIEGAS (1B)
Elève (titulaire)	Mme Capucine GIRAUD (4D)
Elève (suppléant)	M. Theetat KOTANON (1C)
Elève (suppléante)	Mme. Héloïse GRILLON (4B)
Membres de voix consultative	
COCAC	Mme Lise TALBOT-BARRÉ
Attachée de coopération pour le français	Mme Muriel SCHMIT
Provisseure thaïe	Mme Chananao VARUNYOU
School Manager	M. Isadore RÉAUD

Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)	
Provisseure	Mme Dalila MESSEGHEM
Provisseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
DAF	M. Christophe MONIER
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
School Manager	M. Isadore RÉAUD
CPE	Mme Joséphine GILLET
Coordinatrice Cycle1	Mme Fanette MORALES
Coordinatrice Cycle2	Mme Radia CHAABA
Coordinateur Cycle3	M. Jean-Charles PERROT
Enseignant du primaire	M. Grégoire FISCHER
Enseignante du secondaire	Mme Willy-Anne BYACHE
Enseignante du secondaire	Mme Perrine VALAYER
Enseignant du secondaire	M. Kevin LE SERRE
Point Ecoute	Mme Capucine PICHARD
Orthophoniste	Mme Julie PIAU
Orthophoniste	Mme Chloé MASSON
Parente élue	Mme Catherine BARBIER
Parent élu	M. Grégory PLACÉ

Parent élu	M. Loïc LINARD
Parente élue	Mme Sabrina DEL VALLE
Elève	Mme Aimée HOPRASARTSUK-PELLAUMAIL (6B)
Elève	M. Tom CLARENC (5C)
Elève	M. Lucas NIGROWSKI (4C)
Elève	M. Solal KAKIZAKI--LEVY (3C)
Elève	Mme Sohane AIT EL MOUDEN (2A)
Elève	Mme Louise ROUX (1A)
Elève	Mme Léa TOUSSAINT (TB)

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

Proviseure	Mme Dalila MESSEGHEM	CVC-CVL
Proviseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE	CVC-CVL
CPE	Mme Joséphine GILLET	CVC-CVL
Elève	M. Corentin GARNIER (3B)	CVC
Elève	M. Solal KAKIZAKI--LEVY (3C)	CVC
Elève	M. Enzo SERÉNE (3C)	CVC
Elève	M. Mohammad BAHRAMI	CVC
Elève	Mme Capucine GIRAUD (4D)	CVC
Elève	Mme Zoé VIDAL-NAQUET (4D)	CVC
Elève	M. Tyme SUTTISOM (4D)	CVC
Elève	M. Samuel RYCKAERT (4B)	CVC
Elève	Mme. Héloïse GRILLON (4B)	CVC
Elève	Mme Siam Aylene EBASSA (6D)	CVC
Enseignant	M. Mathieu TOURBILLON	CVC
AED	Mme Korakoch MAURY	CVC
Assistante CCC	Mme Chanikan BUAKEAW	CVC
Vice-présidente du CVL	Mme Héloïse GIRAUD (TA)	CVL
Elève	M. Lino PAEMELAERE (TB)	CVL
Elève	M. Theetat KOTANON (1C)	CVL
Elève	M. Oscar LECOINTRE (1C)	CVL
Elève	Mme Agathe GIRAUD (1A)	CVL
Elève	M. Alexandre GARNIER (TA)	CVL

Elève	M. Jolan LEAL VIEGAS (1B)	CVL
Elève	Mme Jade AIT EL MOUDEN (TA)	CVL
Elève	Mme Léa TOUSSAINT (TB)	CVL
Elève	Mme Léonie MONNOT (TC)	CVL
Enseignant	M. Alain GOUZY	CVL
Enseignant	M. Mathieu WATTÉ	CVL
Enseignant	Mme Céline MATTEI	CVL
Enseignant	Mme Nadine SCHREURS	CVL
PRIO	M. Marcel GUILLEROT	CVL
Adjoint CPE	M. Yodkhom PHUNLENG	CVL
Parente élue	Mme Florence BODIER	CVC-CVL
Parente élue	Mme Siline NG	CVC-CVL
Parente élue	Mme Sabrina DEL VALLE	CVC-CVL

Conseil de discipline	
Proviseure	Mme Dalila MESSEGHEM
Proviseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
DAF	M. Christophe MONIER
CPE	Mme Joséphine GILLET
Enseignante du secondaire (titulaire)	Mme Audrey YENSUDCHAI
Enseignante du secondaire (titulaire)	Mme Nadine SCHREURS
Personnel non enseignant (titulaire)	-
Parente élue (titulaire)	Mme Solène LE DOZE
Parente élue (titulaire)	Mme Florence BODIER
Parente élue (titulaire)	Mme Siline NG
Elève (titulaire)	Mme Jade AIT EL MOUDEN (TA)
Elève (titulaire)	M. Paul TRABBIA (3B)
Elève (titulaire)	Mme Héroïse GRILLON (4B)

Commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire (CHSCS)	
Proviseure	Mme Dalila MESSEGHEM
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
DAF	M. Christophe MONIER

CPE	Mme Joséphine GILLET
Enseignant du primaire (titulaire)	M. Jean-François MABILLOT
Enseignante du secondaire (titulaire)	Mme Nadine SCHREURS
Personnel non enseignant (titulaire)	-
Parent élu (titulaire)	M. Grégory PLACÉ
Parent élu (titulaire)	M. Loïc LINARD
Elève (titulaire)	Mme Eva HOPRASARTSUK-PELLAUMAIL (2C)
Elève (titulaire)	M. Mohammad BAHRAMI (4C)
Membres de voix consultative	
Provisseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
School Manager	M. Isadore RÉAUD
RRH	Mme Supaluck TAECHAPONGSTORN

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

Provisseure	Mme Dalila MESSEGHEM
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
DAF	M. Christophe MONIER
Enseignant du primaire (titulaire)	M. Jean-François MABILLOT
Enseignante du secondaire (titulaire)	Mme Nadine SCHREURS
Personnel non enseignant (titulaire)	-
Membres de voix consultative	
Provisseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
School Manager	M. Isadore RÉAUD
RRH	Mme Supaluck TAECHAPONGSTORN
CPE	Mme Joséphine GILLET

Cellule de formation continue

Provisseure	Mme Dalila MESSEGHEM
Provisseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
DAF	M. Christophe MONIER

Enseignant du primaire (titulaire)	M. Jean-François MABILLOT
Enseignant du secondaire (suppléant)	M. Loris CAMPAN
Enseignant du secondaire (suppléant)	M. Georges GONÇALVES
Personnel non enseignant (titulaire)	Mme Sasa CHAUVET
Personnel non enseignant (titulaire)	M. Siraphop TORSUKPORNISIRI
Membres de voix consultative	
RRH	Mme Supaluck TAECHAPONGSTORN
EF2D Philosophie	Mme Nawalle EL YADARI
EF2D Langues	Mme Magalie BOCQUET
EF2D Histoire-Géographie	M. Alexandre BALET
Coordinatrice Cycle1	Mme Fanette MORALES
Coordinatrice Cycle2	Mme Radia CHAABA
Coordinateur Cycle3	M. Jean-Charles PERROT

Conseil pédagogique	
Provisure	Mme Dalila MESSEGHEM
Provisure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
CPE	Mme Joséphine GILLET
EF2D Histoire-Géographie	M. Alexandre BALET
EF2D Langues	Mme Magalie BOCQUET
EF2D Philosophie	Mme Nawalle EL YADARI
Coordinateur / Coordinatrice de discipline	
Coordination anglais	Mme Nadine SCHREURS
Coordination arts plastiques	Mme Virginie GALAS
Coordination de la SIB	Mme Amina SEMMOUD
Coordination éducation musicale	M. Ruchakorn EURTIVONG
Coordination EPS	M. Sébastien BUFFE-BERLIOZ
Coordination LVB	M. Antoni SABATE
Coordination FLE au secondaire	M. Axel GAUTHIER
Coordination Histoire-géographie	M. Jean-Sébastien RAVON
Coordination Lettres - LCA	M. Arnaud PIROU-LANGLAIS
Coordination Mathématiques	M. Loris CAMPAN
Coordination Philosophie	M. Alain GOUZY
Coordination Physique-chimie	M. Georges GONÇALVES

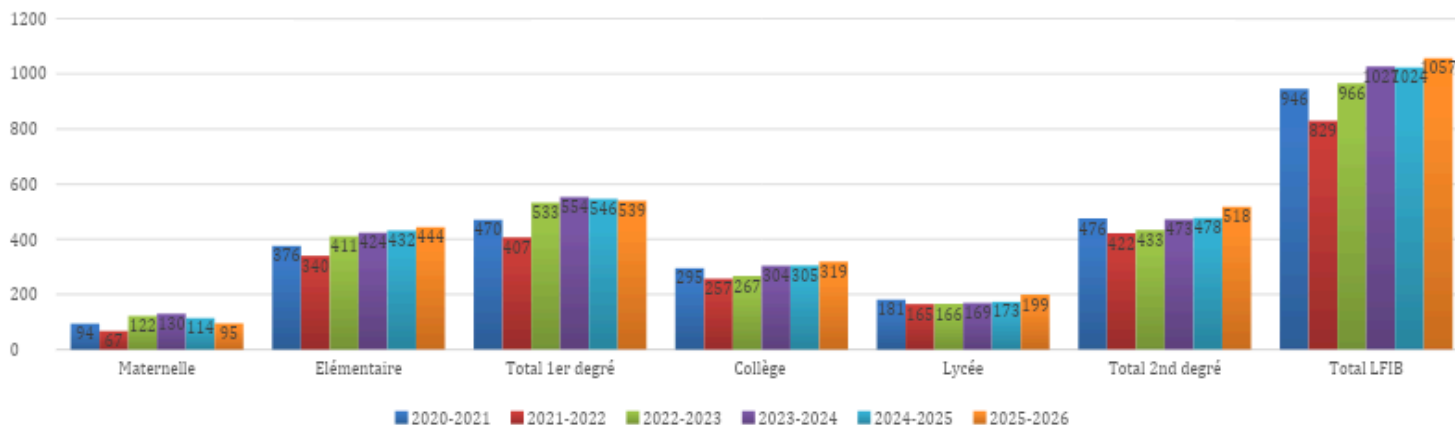
Coordination SES	M. Matthieu WATTÉ
Coordination SVT	Mme Perrine VALAYER
Coordination Technologie	M. Laurent MOIGNE
Coordination Thaïlandais	Mme Sojirat PAIREL

Conseil École-Collège	
Proviseure	Mme Dalila MESSEGHM
IEN	Mme Peggy PITAVAL
Directeur du Primaire	M. Blaise FENART
Proviseure adjointe	Mme Marie DOYHAMBEHERE
CPE	Mme Joséphine GILLET
Enseignant de la classe CM1 A	M. Jean-Charles PERROT
Enseignant de la classe CM1 B	M. Thomas MARCONNET
Enseignant de la classe CM1 C	M. Thomas DORIER
Enseignant de la classe CM1/CM2	M. Sylvain GUILLAUME
Enseignante de la classe CM2 A	Mme Delphine HOMAND
Enseignant de la classe CM2 B	M. Grégoire FISCHER
Enseignant de la classe CM2 C	M. Romain PAZOT
Enseignant d'anglais Coordinateur de langues des classes primaires	Mme Katie WILKINSON
Professeur Principal de la classe 6èmeA	M. Jean-François COUET
Professeure Principale de la classe 6èmeB	Mme Magali JOSSELIN
Professeur Principal de la classe 6èmeC	M. Vincent DAMOISY
Professeur Principal de la classe 6èmeD	M. Jean-Sébastien RAVON
Professeure d'anglais/Coordonnatrice d'anglais	Mme Nadine SCHREURS
Référente Culture	Mme Clémence JACQUOT

6) Bilan de rentrée – dispositifs pédagogiques :

À cette rentrée, l'établissement accueille **1 057 élèves**, contre **1 024** en 2024-2025, soit **une hausse de 3 % des effectifs**.

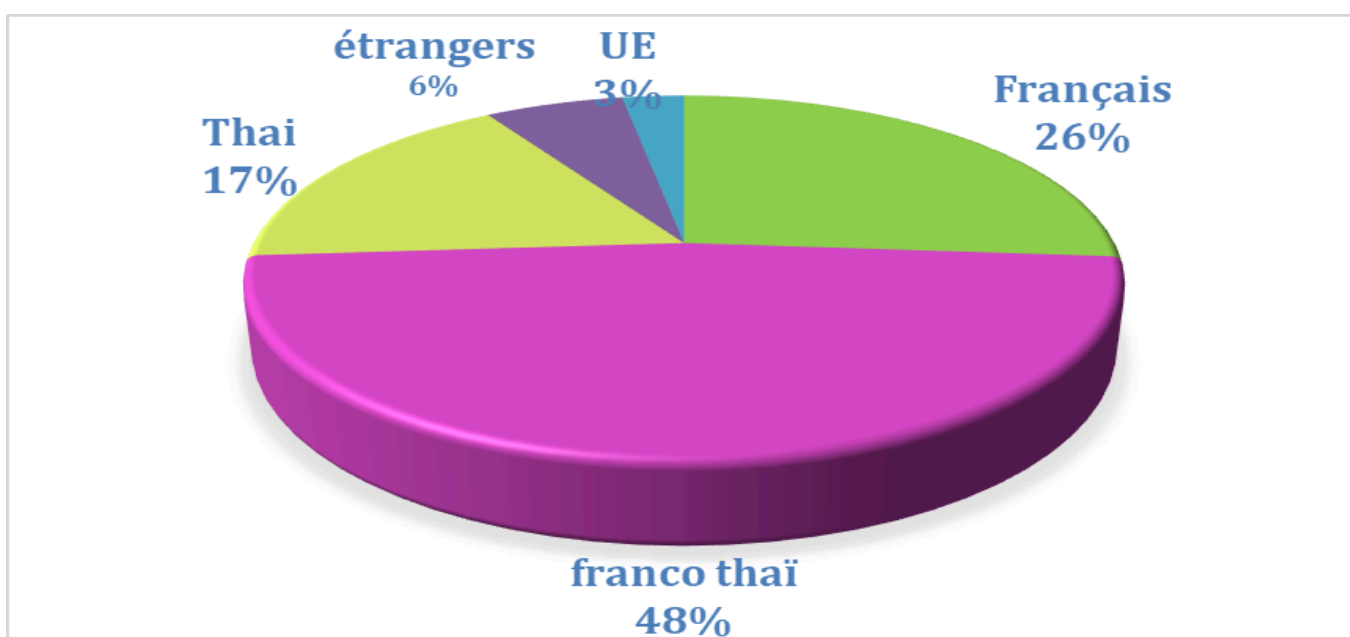
Evolution des effectifs de 2020-2021 à 2025-2026



À la rentrée, la maternelle enregistre une baisse de ses effectifs, passant de 114 élèves en 2024-2025 à 95 élèves. L'élémentaire, quant à lui, voit ses effectifs augmenter, de 432 élèves en 2024-2025 à 444 en 2025-2026.

Au collège et au lycée, nous scolarisons cette année 518 élèves : 320 au collège et 198 au lycée, contre respectivement 305 et 173 l'an dernier. Cela représente une augmentation de 8,36 % d'une année sur l'autre pour le secondaire, tandis que le premier degré enregistre une hausse de 3 % de ses effectifs.

La répartition des effectifs par groupe de nationalité est la suivante.



Principaux dispositifs pédagogiques dans le secondaire :

- Dispositif aide aux devoirs mis en œuvre pour tous les élèves de 6^{ème} depuis le 3 novembre 2025
- Groupes de besoins en mathématiques et en français en 6^{ème} et 5^{ème}
- Accompagnement en français par un professeur spécialisé FLE
- Depuis la rentrée 2025 soutien dans le domaine scientifique (mathématiques et sciences) : public visé : élèves en fragilité de la 5^{ème} à la terminale

Questions des personnels :

Effectifs et Accueil des Nouveaux Élèves :

Beaucoup de nouveaux élèves à la rentrée, mais les chiffres de fin juin ne sont pas à jour.

La structure présentée lors du dernier CE permet-elle réellement d'accueillir de nouveaux élèves en cours d'année ?

Réponse de la Direction : La structure pédagogique actuelle permet d'accueillir encore de nouveaux élèves en cours d'année sauf pour la CM1/CM2.

7) Les projets pédagogiques année scolaire 2025-2026

- Les projets s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement 2025-2028
- Rappel des principaux axes :
 - 1 Apprendre pour s'exprimer et s'épanouir
 - 2 Créer les conditions du bien-être et agir durablement sur le climat scolaire
 - 3 Dialoguer avec le monde : l'éducation à travers la communication et l'ouverture à l'internationale
- [Projets pédagogiques 2025-2026](#)

134 projets pour l'année scolaire 2025-2026.

1er degré : 45 projets dont 2 voyages

2nd degré : 65 projets dont 7 voyages : 5 PROZAP – 2 voyages

Inter degré : 23 projets dont 3 voyages : 2 PROZAP – 1 voyage

Les représentants des parents posent des questions relatives au financement des projets, notamment pour les voyages scolaires.

M. le DAF rappelle le cadre financier inscrit dans la Charte des sorties et voyages scolaires.

Est à la charge intégrale de l'établissement :

- le coût du voyage et les dépenses afférentes pour les accompagnateurs
- le coût du remplacement le cas échéants des accompagnateurs
- dans le cadre de sa politique d'inclusion, la prise en charge du coût du voyage de l'accompagnateur d'un enfant en situation de handicap
- la prise en charge du coût des voyages pour les boursiers au prorata de leur quotité de bourses
- la réduction consentie de 10% du coût du voyage pour les familles qui participeraient à plus d'un voyage scolaire par an ou qui sur un même voyage feraient partir plus de deux enfants.

Est à la charge de la famille : L'ensemble des autres coûts (transport, hébergement, activités sur place, frais de visa...) L'établissement a déjà procédé au remboursement du trop-perçu aux familles et continuera à le faire.

8) Plan annuel d'éducation à l'orientation

Progressivité dans l'éducation à l'orientation des élèves, tout au long de leur parcours de la 3e à la Tle, avec notamment :

- un stage de découverte professionnelle pour les classes de 3e (nouveau cette année) et de 2nde
- un forum des métiers pour les classes de la 3e à la Tle
- des séances d'orientation et des entretiens individuels réguliers avec les professeurs principaux et le PRIO au cycle terminal

Les familles ont également la possibilité de solliciter un entretien individuel d'orientation avec le PRIO de l'établissement.

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

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

9) **CESCE (Comité d'Éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement)**

Le plan d'action dans le cadre du CESCE en 2025-2026 a été préalablement transmis.

Ces actions s'inscrivent dans le cadre des axes du projet d'établissement, et relèvent de 3 domaines :

- la promotion de la santé
- l'éducation à la citoyenneté
- l'éducation à l'environnement et au développement durable

Certaines s'inscrivent dans le cadre des enseignements obligatoires et d'autres dans des actions spécifiques.

Elles concernent tous les élèves de l'établissement, de la maternelle au cycle terminal.

Une représentante des parents demande si seront intéressantes des interventions sur l'alimentation des adolescents (équilibre, troubles alimentaires, etc) par des nutritionnistes professionnels de sa connaissance. Mme la CPE confirme que des actions sur ce sujet sont déjà programmées en collaboration avec une psychologue qui est aussi parente élue.

10) Programme d'activités de l'Association Sportive

Avis formé sur la politique de l'AS :

Défavorable	Abstention	Favorable
0	0	16

Madame la proviseure souligne que l'association sportive du lycée est extrêmement dynamique et qu'il est d'ailleurs très rare de trouver un établissement avec autant d'élèves licenciés.

11) Organisation des évaluations dans le cadre du contrôle continu pour les élèves du cycle terminal + protocole d'évaluation en EPS

Le projet d'évaluation du LFIB pour le cycle terminal a été établi lors du Conseil pédagogique du 14 octobre 2025.

Il organise le contrôle continu des élèves de 1^{ère} et de Tle au Baccalauréat, en définissant des principes d'évaluation communs à toutes les disciplines, et en présentant les déclinaisons spécifiques de ces principes par matière.

Ce document a vocation à être actualisé chaque année scolaire, et à être porté à la connaissance des élèves et des familles.

12) Plan de formation continue des personnels

Vœux formulés via Atena dans le cadre du plan régional de formation : 159

- Nombre total de personnels ayant formulé des vœux via Atena : 63
- Nombre total de vœux accordés : 81
- Désistement : 2
- Formations proposées dans le cadre du plan local de formation : 13
- Demandes de formation continues formulées : 14
- Formations continues accordées par la CFC : 6
- Demande de participation financières de l'établissement (67%) pour formation diplômante : 2
- Avis favorable à la demande de participation financières de l'établissement (67%) pour formation diplômante : 2

Le plan de formation continue des personnels est soumis au vote

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

13) Présentation du PPMS mis à jour en octobre 2025

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...

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 adjoint 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, AEF, 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 CCC 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 CCC : (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...)
- Évacuation (ex présence avérée d'un engin explosif...)
- S'échapper Se cacher (ex risque attentat intrusion)
- Mise à l'abri simple et/ou évacuation (séisme)

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 Provisseure 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 mallettes de première urgence, des réserves de nourriture et d'eau, des mégaphones...
- Des personnes recensées au lycée disposant d'une formation ou sensibilisation au secourisme, dont deux formateurs secouristes.
- 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** : le Proviseur 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** : le Proviseur ou son remplaçant

k. Trois cas particuliers : l'évacuation d'urgence et le risque attentat intrusion, le risque sismique

- **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.
- **Le risque sismique** : les consignes ont été données par l'Ambassade de France suite à la dernière secousse sismique en mars 2025.

PENDANT LE SÉISME

Alerte

Il n'y a pas de sonnerie d'activées pendant le séisme : les consignes sont données par haut-parleur à partir de la centrale de diffusion ou par mégaphone

en cas d'impossibilité d'accès à la centrale de diffusion.
Restez ou vous êtes, au plus près du sol

A l'intérieur

- Ouvrez les portes et s'il y a lieu, les maintenir ouvertes avec une chaise par exemple.
- Éloignez-vous des fenêtres ou des surfaces vitrées.
- Abritez -vous contre un mur porteur, sous une table, des chaises ou des meubles solides il convient de tenir les pieds des tables, chaises afin de se tenir dessous. Accroupissez-vous en vous protégeant de la tête.
- Restez sur place dans l'attente des instructions de la cellule de crise données par haut-parleur ou par mégaphone.

A l'extérieur

- Éloignez- vous des fils électriques, des arbres, des bâtiments ou de tout ce qui peut s'effondrer.

APRES LE SEISME

Alerte

L'évacuation d'urgence est activée par la sirène incendie.

- Prenez votre téléphone portable, votre talkie-walkie pour les responsables de zone.
- Rejoignez le stade d'athlétisme, lieu de regroupement habituel en cas d'alerte incendie sauf en cas de consignes différentes données par la cellule de crise et diffusées par haut- parleur ou mégaphones.
- Faites l'appel de vos élèves ou des personnes présentes sous votre responsabilité.
- N'entrez pas dans un bâtiment endommagé.
- Tenez vous à disposition de la cellule de crise ou des autorités.

I. Deux exercices prévus minimum

- **Un exercice « risque attentat intrusion »** : un exercice a été effectué le 14 octobre.
- **Un exerce « risques majeurs »** : un exercice est prévu en mars.
- Un autre exercice est programmé sans date et heure précises communiquées en avance. Cela permettra une simulation de situation plus proche de la réalité.

14) [Charte des voyages](#)

L'établissement a souhaité encadrer les voyages et les sorties pédagogiques en proposant une charte des voyages. Des propositions ont été envoyées à l'ensemble du personnel enseignant et un groupe de travail a été créé afin de travailler ces questions. De ces travaux est issue la proposition présentée en CE.

La charte des voyages est soumise à l'approbation des membres du CE

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

Questions et remarques des représentants des personnels :

1. Assurance : Les enseignants souhaitent un protocole clair ou une démarche concrète à suivre en cas d'accident ou de maladie d'un élève durant un voyage.

- Au cas où le tiers payant ne serait pas applicable à l'hôpital, l'enseignant doit-il avancer les frais ?
- Accepte-t-on qu'un élève puisse participer à un voyage sans assurance de base souscrite par la famille ?
- Le lycée peut-il recommander une assurance aux familles pour le voyage ?

Réponse du DAF : Le protocole à suivre en cas d'accident existe déjà, avec un formulaire spécifique pour signaler l'incident. La priorité est la sécurité et l'état de santé de l'élève. Après les premiers secours, l'enseignant responsable de l'activité doit avertir les membres de la Direction. Les parents seront alors informés par l'établissement. Durant un voyage à l'étranger, l'établissement d'accueil dispose sur place d'un service d'infirmerie et de dispositifs de secours. Les modalités de prise en charge et de remboursement sont définies selon les conditions prescrites dans une convention établie entre les établissements. Le lycée ne peut qu'informer les parents des options complémentaires proposées par le CGEA, mais les familles sont libres de choisir leur assurance.

Le Directeur du Primaire ajoute que, pour chaque voyage scolaire, les parents sont obligés de signer l'autorisation parentale et la décharge médicale. Ils doivent aussi fournir une copie d'attestation d'assurance.

2. Nombre de voyages par élève : Le principe limitant le nombre de voyages annuels par élève s'applique-t-il également aux boursiers ?

Réponse du DAF : Le DAF confirme que ce principe s'applique à tous, y compris aux élèves boursiers. Il rappelle que les voyages obligatoires sont prioritaires sur les voyages facultatifs. Il revient donc aux familles de faire un choix.

Question des représentants des parents : il est constaté que les voyages scolaires sont moins nombreux qu'avant.

Les représentants des enseignants rappellent que l'organisation d'un voyage scolaire demande beaucoup de temps et d'énergie au porteur du projet. Lors d'un voyage, la responsabilité des enseignants et des accompagnateurs est engagée 24h/24. Certes, les risques et la responsabilité vis-à-vis des élèves existent en permanence au sein de l'école, même en dehors des voyages. Mais il faut redoubler de vigilance lorsque les élèves sont en déplacement, et donc dans un contexte inhabituel.

Par exemple, l'an dernier, un PAI a dû être établi en urgence pour un élève atteint d'une maladie chronique participant à un voyage scolaire. En temps normal, cet élève n'a pas besoin de PAI car son traitement est pris uniquement en dehors des horaires de l'école. Mais lors d'un voyage avec nuitée, le PAI est indispensable pour autoriser les enseignants à lui administrer ses médicaments.

De plus, au Secondaire, l'absence de chaque enseignant qui accompagne un voyage se répercute sur plusieurs classes, ce qui n'est pas le cas au Primaire.

Les membres de la Direction ajoutent qu'en cas d'incident grave, la responsabilité incombera de toute façon à l'établissement et aux administrateurs ayant validé le projet, et surtout à la Direction thaïlandaise au regard de la loi locale. Des enquêtes seront inévitablement menées. La Provisure thaïe ajoute que si l'enquête établit qu'une faute d'un enseignant est à l'origine d'un incident, il y aura évidemment des conséquences pour celui-ci. La Charte des voyages a été établie pour aider les enseignants porteurs de projet à identifier les risques en amont et à clarifier les mesures à respecter. Ce support d'information et de consignes, une fois approuvé par la direction, devrait permettre de rassurer les enseignants.

Par ailleurs, les familles ont l'obligation d'informer l'établissement des besoins d'accompagnement individualisé. Désormais, la Provisure adjointe est chargée des PAI pour le Secondaire.

15) Voyages scolaires – janvier 2026

Comme indiqué dans la charte des voyages, 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.

CAPR (Kuala Lumpur)

Vote sur l'autorisation de principe de ce voyage :

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

La participation des familles s'élève à 20 600 THB / participant.

Vote sur l'autorisation de demander une participation financière d'un montant de 20 600 THB :

Contre	Abstention	Pour
0	7	9

Ecole de terrain en biologie et géologie

Vote sur l'autorisation de principe de ce voyage :

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

La participation des familles s'élève à 24 620 THB / participant

Vote sur l'autorisation de demander une participation financière des familles d'un montant de 24 620 THB :

Contre	Abstention	Pour
0	7	9

Classe découverte aventure KANCHANABURI

Vote sur l'autorisation de principe de ce voyage :

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

La participation des familles s'élève à 14 750 THB / participant

Vote sur l'autorisation de demander une participation financière des familles d'un montant de 14 750 THB :

Contre	Abstention	Pour
0	7	9

Prozap foot à Vientiane :

Vote sur l'autorisation de principe de ce voyage :

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

Vote sur l'autorisation de demander une participation financière des familles d'un montant de 23 370 THB :

Défavorable	Abstention	Favorable
0	7	9

Le School Manager rappelle que, en conformité avec la loi thaïe, tous les projets de voyages retenus seront soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du LFIB.

Les représentants des parents souhaitent connaître plus de détails sur chaque projet (nombre de nuitées, nombre d'élèves participants, budget total et part de participation du lycée, etc.) afin de faciliter leur vote.

Le DAF présente les éléments de chaque projet, en précisant qu'il s'agit de budgets prévisionnels. À l'issue du voyage, les familles seront remboursées en cas de trop-perçu. Les voyages peuvent aussi être annulés faute de participants (nombre d'inscrits insuffisant), comme cela a déjà été le cas par le passé. Enfin, les parents restent libres d'inscrire ou non leurs enfants.

PROZAP Rugby à Kuala Lumpur : 59 élèves – 5 encadrants budget total : 1 345 950 THB – Participation des familles 1 215 400 THB- Participation établissement 130 550 THB

Voyage à Krabi : 8 élèves – 2 encadrants budget total : 247 080 THB – Participation des familles 196 960 THB- Participation établissement 50 120 THB

PROZAP Foot à Vientiane 22 élèves – 3 accompagnants : 607 130 THB - – Participation des familles 514 140 THB- Participation établissement 92 990 THB

Voyage scolaire à Kanchanaburi : 50 élèves 5 enseignants : 807 250 THB - Participation des familles 737 500 THB- Participation établissement 69 750 THB

Les représentants des parents rappellent que l'an dernier, il a été demandé de communiquer les projets dès que possible afin que les parents, notamment les familles nombreuses, puissent s'organiser, anticiper le budget et faire leurs choix. Les membres de la Direction et les représentants des enseignants confirment que des efforts ont été faits pour que les familles soient informées dès qu'un projet est validé.

16) Modification [tableau de répartition des IMP](#)

Madame la Proviseure demande aux membres du CE s'ils approuvent les deux modifications apportées au tableau de répartition des IMP :

Remplacement du contact égalité : Mme Nawalle EL YADARI et l'ajout d'une mission : accompagnatrice pédagogique de proximité du 2nd degré : Mme Nadine SCHREURS

La modification du tableau des IMP est soumise au vote :

Contre	Abstention	Pour
0	0	16

17) Questions diverses

Questions des représentants des parents :

1. Pourrions-nous avoir un retour sur le projet LFIB 2032 ?

Et question des personnels : Projet "LFIB 2032" : Incertitudes sur le déménagement et l'amélioration des locaux actuels. Vétusté du mobilier dans les salles de classe : tables et chaises notamment.

L'Attachée de coopération pour le français, représentante de la COCAC, confirme que le dossier est porté par l'Ambassade de France. L'inquiétude des personnels et des familles est compréhensible mais il est encore prématuré de fixer une date. Les propriétaires ne semblent pas enclins à favoriser le rachat du terrain par le SISB mais se montrent coopératifs pour le renouvellement de notre bail.

Le DAF et le School Manager ajoutent que nous attendons toujours les contre-propositions financières des propriétaires, avant d'entrer dans la phase de négociation. Il ne faut pas communiquer que nous réfléchissons à un plan B, car cela pourrait ouvrir la porte à d'autres acteurs, tel que SISB pour faire des propositions avec lesquelles nous ne pourrions pas rivaliser financièrement. Nous continuons le suivi et la pression sur la famille des propriétaires, accompagnés de notre avocat.

2. Pourriez-vous clarifier le processus d'admission en SI sur le site du LFIB, à la fois pour les nouveaux élèves et les élèves actuels, particulièrement quand les modalités ont changé par rapport aux années précédentes.

Réponse de la Direction : Les protocoles d'admission en SIB et en section européenne seront mis à jour au cours de cette année scolaire. Ils seront ensuite publiés sur le site internet du LFIB.

La représentante des enseignants, coordinatrice d'anglais, explique que le protocole d'admission publié sur le site a toujours été appliqué (envoi de vidéo et test écrit). Aucun incident n'a été relevé concernant l'admission des élèves de CM2 vers la 6ème SIB cette année. Cependant, pour les autres niveaux du Secondaire, les candidatures ont été examinées en conseil de SI avant les conseils de classe. Les décisions du conseil SI ont donc été communiquées aux parents avant les avis des conseils de classe, ce qui a engendré des confusions et des informations contradictoires. La situation a été régularisée rapidement en faveur des élèves. Il est pourtant stipulé dans le texte que le niveau de français de l'élève est un prérequis pour être admis en SI ou au BFI.

Mme la Provisseure adjointe ajoute que des réunions seront organisées avec les équipes pédagogiques pour mettre les choses au clair et mettre à jour les protocoles d'admission en différentes sections.

3. Peut-on rassembler sur le site du LFIB les différentes instances de parents élus et rendre cette page ainsi que les CRs facilement accessibles ?

L'équipe de direction prend bonne note de la demande des parents et fait le nécessaire pour y répondre.

Questions des représentants des personnels :

A. Organisation et fonctionnement

1. Effectifs et Accueil des Nouveaux Élèves :

- **Beaucoup de nouveaux élèves à la rentrée, mais les chiffres de fin juin ne sont pas à jour.**
- **La structure présentée lors du dernier CE permet-elle réellement d'accueillir de nouveaux élèves en cours d'année ?**

Réponse de la Direction : Oui, sauf en classe de CM1/CM2.

2. Conditions d'Enseignement :

- **Le nombre d'élèves par classe dépasse souvent 25, rendant l'enseignement difficile, surtout avec des élèves à besoins éducatifs particuliers.**
- **Faut-il réfléchir à un nombre maximal d'élèves par classe pour améliorer les conditions d'apprentissage ?**

Réponse de la Direction : L'amélioration des conditions d'apprentissage ne repose pas uniquement sur une réduction du nombre d'élèves par classe. Les enjeux de différenciation pédagogique et d'inclusion supposent avant tout une évolution des pratiques, appuyée sur des formations ciblées et continues. Celles-ci permettent aux enseignants de mieux gérer l'hétérogénéité, d'adapter les situations d'apprentissage et de mobiliser les outils disponibles au service de tous les élèves, y compris ceux à besoins éducatifs particuliers.

Une représentante des élèves confirme que les cours se déroulent mieux lorsque les élèves sont moins nombreux dans la classe. Une enseignante du Primaire confirme que les conditions d'apprentissage et d'accompagnement sont plus favorables dans les classes plus petites.

Une représentante des parents remercie la Direction d'avoir pris la décision pour trois classes en Terminale au lieu de deux.

3. Peut-on envisager l'allongement de la pause méridienne pour proposer des clubs et activités dans de meilleures conditions ?

Pour la Direction, la demande est déjà traitée.

B. Vie scolaire

Où est l'espace extérieur qui devait être dédié aux lycéens pendant la pause méridienne ?

Réponse de la Direction : un groupe de travail est mis en place avec les élèves dans le cadre du CVL.

C. Personnels :

1. Problèmes de rigidité dans les plans de formation et manque de propositions locales.

Réponse de la Direction : la question est à traiter dans l'instance dédiée, voire un groupe de travail.

2. Une enquête a été menée en octobre concernant les postes de détachés.

Serait-il possible de connaître le nombre de postes actuellement vacants, susceptibles de le devenir ou non vacants à la suite de cette enquête ?

Réponse de la Direction : Il y a un poste susceptible d'être vacant comme indiqué sur le portail de l'Agence et notre site. Pour d'autres postes susceptibles d'être vacants, il y a des arbitrages à faire, poste par poste, au niveau de l'Agence. C'est l'agence qui décide si un poste sera maintenu ou supprimé.

Les représentants des élèves ont quitté la réunion pour raison de transport.

3. Lors d'absences d'enseignants pour participation à des sorties avec nuitées (ex : PROZAP) il leur est demandé d'organiser leur remplacement. L'année dernière la proviseure adjointe s'en chargeait. Pourquoi est-ce que la procédure a changé ? Est-ce vraiment aux enseignants de s'en occuper ?

Réponse de la Direction : Aucune demande n'a émané de la direction. Toutefois, la demande tardive d'organisation d'un PROZAP a conduit la Cheffe d'établissement à engager un échange avec le professeur porteur du projet, afin d'identifier des solutions permettant de ne pas pénaliser les classes qui, du fait de l'absence de l'enseignant une semaine au mois de mai, se retrouvaient sans enseignement.

La cheffe d'établissement a, de sa propre initiative, sollicité le directeur d'école afin de vérifier si des enseignants d'anglais, du primaire, peuvent assurer une partie des cours de l'après-midi, notamment pour les élèves de BFI à quelques jours des épreuves du baccalauréat.

D. Hygiène et sécurité

1. Filets pour ballons : demande d'installation de filets pour sécuriser les zones de jeu.

2. Dalles non Fixées : réparation nécessaire des dalles potentiellement dangereuses. Le service technique devrait être chargé de cette tâche.

3. Parking réservé : Proposition de créer un parking pour voitures et motos réservé aux enseignants afin de faciliter leur stationnement. La situation actuelle oblige les enseignants à arriver très tôt (6h30) sans garantie de place.

4. Nettoyage et entretien : Inventaire des Tâches : Question sur l'inventaire des tâches du personnel de nettoyage pendant les vacances d'été et sur la vérification de ces tâches.

5. Sécurité dans les couloirs : accumulation de Sacs : Problème d'accumulation de sacs d'élèves dans les couloirs, notamment près des escaliers, ce qui pourrait entraver une évacuation en cas d'urgence. Un appel est lancé pour agir rapidement sur cette situation.

6. Problèmes électriques : Fils pendus et prises vieillissantes : Signalement de fils électriques pendants et de prises vieillissantes, avec une inquiétude croissante sur les risques potentiels que cela représente pour la sécurité.

7. Mise à jour du PPMS : Présentation du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) mis à jour en octobre 2025, avec un accent sur l'application des consignes dans le bâtiment du secondaire. Consignes en cas de Séisme : Lors d'un séisme, il est conseillé de s'abriter contre un mur porteur, sous une table, des chaises ou un meuble solide. Cependant, il est difficile pour le personnel d'identifier les murs porteurs dans les salles. Proposition de fournir une indication claire sur l'emplacement des murs porteurs pour chaque salle dans le bâtiment du secondaire.

8. Infrastructure sportive : besoin de toilettes et de douches pour adultes sur l'espace sportif.

9. Entrée du personnel : Nécessité d'une entrée distincte pour le personnel afin d'éviter le croisement avec les parents à l'entrée de l'établissement.

10. Système d'ouverture des portes : le système d'ouverture des portes à l'entrée, basé sur les empreintes digitales, fonctionne mal malgré plusieurs tentatives de prise d'empreintes. Une question est posée sur la possibilité de remplacer ce système.

Pour la Direction, ces questions sont à poser en CHSCT.

E. Pédagogie : Questions sur les manuels scolaires, le dispositif « Devoirs faits », et l'intégration des élèves allophones.

1. Unité d'enseignement FLE : Proposition de créer une unité d'enseignement de Français Langue Étrangère (FLE) pour les élèves allophones, avec l'objectif de les faire réussir plutôt que de simplement les accueillir. Rendre les cours de FLE payants, comme dans d'autres écoles internationales, pourrait inciter les parents à inscrire leurs enfants dès la maternelle.

2. Remplacement des manuels scolaires : réflexion envisagée sur le remplacement des manuels scolaires :

- Continuer à fournir un manuel "papier" par élève ?
- Passer au cartable numérique ?
- Envisager une solution hybride (licences numériques + stock de manuels en classe) ?
- Les manuels actuels sont obsolètes (10 ans pour le collège, 7 ans pour le lycée) et en mauvais état, rendant leur remplacement urgent, surtout en cas de réforme du collège. Cela soulève également des questions de coût et de gestion du temps lié à la gestion des manuels.

3. Réflexion sur l'IA : proposition de mener une réflexion sur l'utilisation de l'intelligence artificielle, notamment l'IA générative, pour établir une charte d'utilisation.

Pour la Direction, ces questions qui relèvent du conseil pédagogique dont deux ont déjà été réunis depuis le début de l'année scolaire sans qu'aucune question diverse n'ait été posée.

4. Devoirs Faits et Horaires des APC :

- Le dispositif "devoirs faits" en sixième devient facultatif, ce qui n'est pas conforme. Le dispositif « Devoirs faits » est obligatoire pour tous les élèves de 6e, permettant un accompagnement pour la réalisation des devoirs. Question sur son absence au LFIB et la possibilité de l'étendre aux élèves de 5e, 4e et 3e.

Pour la Direction, la question est à discuter en Conseil pédagogique.

- Pourquoi imposer des horaires fixes pour les APC sans discussion préalable ? Une plus grande flexibilité serait souhaitable.

Pour la Direction, la question sera à poser en Conseil des maîtres.

F. Questions diverses :

1. Janvier 2026 SISB ouvre son nouveau bâtiment. Cependant, les voitures devront faire demi-tour sur place, ce qui risque de bloquer les personnes sortant du parking de la maternelle. Un plan de circulation sera-t-il mis en place ?

2. Dialogue social et accidents du travail : Actuellement, il n'y a plus de dialogue social en raison de l'absence de représentants. Une demande est formulée pour obtenir des réponses concernant les accidents du travail malgré cette situation.

3. Problèmes d'emplois du temps : les emplois du temps des enseignants de certaines matières posent des problèmes depuis plusieurs années. Il est question de savoir si ces difficultés sont dues à des contraintes spécifiques à cet enseignement. Peut-on partir du principe que cela tourne d'une année sur l'autre, comme promis ?

4. Remplacement des enseignants d'Anglais : Une question est soulevée concernant la prévision de remplacement des enseignants d'anglais (primaire) en cas d'absence.

5. Les demandes répétées du personnel n'ont pas encore trouvé de réponse, ce qui a conduit à une certaine désaffection parmi les représentants. Pour favoriser un dialogue constructif, il serait souhaitable que la Direction considère certaines de nos propositions. Un engagement dans ces domaines pourrait revitaliser notre collaboration. Il est important de garder à l'esprit que le désinvestissement pourrait entraîner une diminution des projets pour nos élèves.

Pour la Direction, ces questions sont à faire remonter dans les instances idoines quand elles relèvent de la sphère de responsabilité de la direction.

Mme Sasa CHAUVET
Secrétaire de séance



Mme Claire
SALMON-BESNARD
Secrétaire Adjointe



Mme Dalila MESSEGHEM
Présidente du CE

