

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Compte-Rendu de la Réunion Plénière du mercredi 18 février 2026

PARTICIPANTS

Étaient présents :

- Mme Dalila MESSEGHEM, Provisseure,
- Mme Lise TALBOT BARRÉ, Conseillère de Coopération et d'Action Culturelle (en visioconférence),
- 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. Mathieu CASSONNET, Trésorier du Bureau de l'APE,
- M. Vincent BREITEL, membre du Bureau de l'APE (en visioconférence),
- M. Nipith VACHARASINTOPCHAI, membre du Bureau de l'APE (en visioconférence)

Étaient excusés :

- 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,
- M. Therdsiddhi HOPRASARTSUK-PELLAUMAIL, Vice-Président du Bureau de l'APE,
- Mme Natthanicha ANEKSOMBOONPHON LEPHILIBERT, 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 : 16.40

Heure de fin : 17:45

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 17 décembre 2025
3. Déclaration de situations possibles de conflit d'intérêt de la part des participants
4. Commission Finances
5. Commission RH
6. Commission Cantine
7. Commission Travaux-Achats

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

8. Commission Communication
9. Commission AES
10. Commission Transports
11. Questions diverses
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 17 DÉCEMBRE 2025

Le compte-rendu de la réunion du 17 décembre 2025 est adopté à l'unanimité.

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

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

4. COMMISSION FINANCES

Le DAF souligne un point de vigilance relatif à l'évolution des effectifs. Une décroissance, plus forte qu'envisagée initialement, est constatée, avec trois à quatre élèves de moins que prévu par rapport à l'estimation budgétaire initiale qui avait elle-même envisagée un scénario en décroissance. Cette baisse, un peu plus marquée qu'anticipé, s'explique principalement par des désinscriptions liées à des changements de situation professionnelle des familles. Il ne s'agit pas d'une tendance structurelle préoccupante, mais d'ajustements conjoncturels qu'il convient néanmoins de prendre en compte dans l'analyse des données et le suivi budgétaire.

Aucune autre observation n'a été formulée.

5. COMMISSION RESSOURCES HUMAINES

Depuis la dernière réunion du 17 décembre, plusieurs recrutements ont été menés :

- Un remplacement a été organisé pour une professeure de FLSCO dans le cadre d'un congé maternité ; il débutera le 9 mars et se poursuivra jusqu'à la fin de l'année scolaire.

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

- Le poste de responsable de la communication a été pourvu. La personne recrutée a pris ses fonctions et a déjà été présentée lors de la commission communication.
- Le poste de chargée des achats, l'ancienne titulaire ayant été nommée secrétaire du directeur du primaire, une nouvelle recrue a été engagée et a pris ses fonctions il y a environ trois semaines.
- Le poste d'assistant documentaliste et secrétaire du bureau de l'APE a également été finalisé. La nouvelle personne prendra ses fonctions à la rentrée du 9 mars et un tuilage est prévu afin d'assurer la continuité du service.

Par ailleurs, plusieurs recrutements sont actuellement en cours :

- Un poste de professeur documentaliste fait l'objet d'un remplacement d'un an dans le cadre d'un congé sabbatique ; l'annonce a été publiée et les entretiens sont programmés.
- Un poste d'enseignant d'allemand, également concerné par un congé sabbatique d'un an.
- Le recrutement d'un enseignant en lettres classiques a été lancé, ainsi que celui d'un enseignant en lettres modernes.
- Un poste d'enseignant d'anglais LVA est par ailleurs susceptible d'être vacant à la prochaine rentrée, la titulaire actuelle ayant exprimé un projet de retour en France.

Bien que la vacance du poste ne soit pas encore confirmée, le recrutement est anticipé afin de sécuriser le processus. Des entretiens sont organisés en amont et un classement est établi, permettant, en cas de confirmation du départ, de finaliser rapidement le recrutement. Cette démarche d'anticipation répond à la nécessité de recruter des enseignants qualifiés dans un calendrier contraint.

Il est précisé que les recrutements présentés dans le cadre de l'APE concernent exclusivement des contrats locaux, les autres types de recrutements relevant d'instances distinctes.

6. COMMISSION CANTINE

La commission cantine s'est réunie le 3 février. À cette occasion, le projet de cahier des charges relatif au lancement de l'appel d'offres a été présenté aux membres de la commission.

Le calendrier prévisionnel de la procédure a également été communiqué. Les retours des parents et des membres de la commission ont été formulés. L'ensemble de ces observations a été pris en compte afin d'ajuster le document en cohérence avec le calendrier établi.

La publication du cahier des charges sur le site de l'établissement est prévue au plus tard le vendredi 20 février.

7. COMMISSION TRAVAUX-ACHATS

La commission Travaux-Achats s'est réunie en janvier afin de dresser un état des lieux des travaux prévus dans le cadre du budget de l'établissement.

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Plusieurs opérations de rénovation et d'amélioration sont programmées :

- Rénovation des locaux de l'infirmierie.
- Poursuite du programme de rénovation des toilettes du primaire, avec pour objectif de rénover l'ensemble des installations qui ne l'ont pas encore été.
- Construction de sanitaires et de douches pour adultes à proximité du stade, afin d'améliorer les conditions d'accueil lors des événements organisés sur le site, les infrastructures actuelles étant insuffisamment adaptées.
- Travaux d'aménagement dans la cour du secondaire, au niveau de l'agora, consistant à rehausser et remettre à niveau le sol afin de limiter les phénomènes d'inondation et d'accumulation d'eau et de boue lors de fortes pluies.
- Intervention similaire sur le parking des deux-roues, régulièrement impacté lors des épisodes pluvieux importants, afin d'en améliorer l'accessibilité et la sécurité.
- Installation d'une seconde couverture au-dessus de la toiture de la cantine, un risque d'infiltration ayant été identifié lors des travaux de rénovation récents.
- Réfection du sol de la salle de musculation afin de l'adapter aux usages spécifiques de cet espace.

Le calendrier d'exécution prévoit que les travaux les plus conséquents, notamment ceux relatifs à l'infirmierie, soient réalisés durant les vacances d'été. D'autres interventions, comme la réfection du sol du parking des deux-roues, seront effectuées pendant les vacances intermédiaires. Une communication spécifique sera adressée au personnel afin d'anticiper les contraintes d'accès pendant les périodes de chantier.

Il est souligné l'importance de renforcer la communication autour de ces projets d'amélioration et d'embellissement. Une information régulière, notamment via les supports de communication de l'établissement, permettrait de mieux valoriser les investissements réalisés, d'en expliciter les objectifs et d'anticiper les éventuelles interrogations des familles.

8. COMMISSION COMMUNICATION

La commission Communication s'est réunie le 12 février. Cette réunion a permis de présenter le plan de stratégie de communication ainsi que les actions actuellement mises en œuvre au cours de l'année scolaire.

La nouvelle responsable de la communication a également été présentée à cette occasion. Dans un premier temps, elle s'inscrit dans la continuité du plan établi par sa prédécesseure. Des ajustements seront toutefois envisagés pour les années à venir, en concertation avec la commission, afin d'adapter et de faire évoluer la stratégie de communication de l'établissement.

Les échanges ont notamment porté sur la nécessité de renforcer la visibilité des projets et des réalisations en cours, en particulier les travaux d'amélioration engagés. Il est souligné l'importance d'inscrire cette démarche dans une logique de valorisation de l'établissement, avec une approche structurée et cohérente.

L'objectif est de développer une communication plus dynamique et plus lisible, permettant de mieux toucher les publics cibles, qu'il s'agisse des familles déjà présentes au sein de l'établissement ou de celles susceptibles de le rejoindre. Cette stratégie vise ainsi à renforcer l'attractivité de l'établissement et à accompagner son développement.

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

9. COMMISSION AES

La commission AES s'est réunie début janvier, à l'issue des vacances, afin d'analyser les résultats des deux sondages réalisés à la suite des portes ouvertes.

Les résultats apparaissent globalement satisfaisants. Les commentaires formulés par les parents ont particulièrement retenu l'attention ; ils ont été transmis aux différents intervenants et animateurs des activités afin qu'ils puissent en prendre connaissance et y apporter, le cas échéant, des ajustements.

Concernant les inscriptions au second semestre, les effectifs sont globalement comparables à ceux du premier semestre, avec toutefois une légère baisse, phénomène habituellement observé à cette période de l'année. Néanmoins, le nombre total d'inscriptions reste supérieur à celui de l'année précédente.

Mme TIAR soulève que certaines activités, par exemple « *phares* », rencontrent un très fort succès et affichent complet dès l'ouverture des inscriptions, parfois en quelques minutes. Cette situation peut générer des frustrations pour les familles n'ayant pas pu inscrire leur enfant à temps. Elle suggère qu'une réflexion sur les modalités d'inscription et la gestion des capacités d'accueil pourrait ainsi être engagée afin d'améliorer la lisibilité et l'équité du dispositif.

10. COMMISSION TRANSPORT

La commission transport s'est réunie le 11 février en présence des représentants de la société Montri.

La réunion s'est déroulée en trois temps.

1. Rapport d'activité opérationnel

Les représentants de Montri ont présenté un rapport détaillé portant sur :

- l'évolution du nombre d'inscrits (hausse ou baisse),
- la ponctualité des vans,
- le nombre et la nature des plaintes reçues,
- les modalités de traitement et les réponses apportées.

La présentation, réalisée de manière structurée et professionnelle, fait apparaître une baisse globale du nombre de retards. Il a toutefois été de nouveau demandé de distinguer deux types de retards :

- les retards contractuels, définis comme toute arrivée après 7h45 ;
- les retards ayant un impact réel sur la scolarité, correspondant aux arrivées après 8h00.

Cette distinction permettrait de différencier les retards administratifs des retards pénalisant effectivement les élèves, ces derniers ayant besoin du quart d'heure précédant les cours pour se préparer et rejoindre leur classe dans de bonnes conditions.

2. Suivi GPS et enquête de satisfaction

Un point a également été fait sur le suivi GPS. Des difficultés importantes avaient été signalées en début d'année (et surtout l'année précédente). Les problèmes identifiés

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

auraient été résolus grâce à des mises à jour du système. Le volume de plaintes concernant le GPS est en baisse, ce qui conduit à une appréciation globalement satisfaisante de la situation. Ce point restera néanmoins sous vigilance, compte tenu des enjeux liés à la circulation à Bangkok et à la nécessité pour les familles de pouvoir suivre les trajets.

Montri a par ailleurs présenté les résultats de son enquête de satisfaction, réalisée deux fois par an auprès des familles. Les résultats sont très positifs, avec un taux de satisfaction selon les catégories (qualité du personnel, qualité des véhicules, organisation du service, etc.).

3. Contrôles et suivi par la commission

La commission transport prévoit de reconduire les visites inopinées effectuées les années précédentes. Il s'agit de contrôles réalisés le matin, sur un échantillon aléatoire de vans (environ 10 à 15 véhicules), à l'aide d'une grille de vérification portant notamment sur :

- les qualifications des chauffeurs et monitrices,
- la conformité aux critères linguistiques requis,
- la présence des équipements obligatoires (extincteur, brise-vitre, ceintures de sécurité, caméra embarquée, etc.).

Ces contrôles constituent un exercice de vérification du respect du cahier des charges et envoient également un signal clair quant au sérieux du suivi exercé par la commission.

Il est également évoqué la possibilité de demander, de manière aléatoire, la transmission d'extraits vidéo correspondant à un trajet et un horaire précis, afin de vérifier le bon stockage des images dans les délais requis. À ce jour, aucune situation d'absence de caméra n'a été constatée. Cette pratique de vérification ponctuelle sera néanmoins formalisée.

En fin de réunion, les représentants de Montri ont répondu aux questions spécifiques transmises par des parents via le Conseil d'établissement ou par d'autres canaux.

Projet immobilier LFIB 2032

La direction du LFIB a rencontré, le jeudi 5 février, un représentant de la famille propriétaire du terrain afin de faire un point d'étape sur le renouvellement du bail.

À l'issue de cette réunion, les membres de la famille se sont concertés et ont transmis à la Fondation, le 10 février, une lettre d'engagement rédigée par leur avocat et signée par la majorité des membres concernés.

Ce courrier confirme leur volonté de procéder au renouvellement du bail. Il précise toutefois qu'un délai supplémentaire est nécessaire afin de finaliser une contre-proposition financière, le temps de consulter l'ensemble des membres de la famille et d'aboutir à une position consolidée.

La réception de ce document constitue une avancée significative dans le dossier. Pour la première fois, un engagement écrit, formalisé par voie d'avocat, vient confirmer les intentions qui avaient jusqu'à présent été exprimées oralement.

Le dossier demeure néanmoins suivi avec vigilance. Les échanges se poursuivront par

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

l'intermédiaire des conseils juridiques respectifs. Compte tenu de la période de Ramadan, un temps d'attente est anticipé avant la reprise active des discussions.

11. QUESTIONS DIVERSES

Appels d'offres en cours

Il est rappelé que l'appel d'offres relatif au renouvellement du prestataire de restauration est actuellement en cours. Par ailleurs, deux autres appels d'offres conséquents seront lancés cette année :

- l'un concernant le contrat de sécurité (prestataire actuel : SDS),
- l'autre relatif au nettoyage (prestataire actuel : PCS).

Il n'y a pas de difficulté particulière avec les prestataires en place. Toutefois, dans le cadre des bonnes pratiques de gouvernance, une durée maximale de contrat de cinq ans est appliquée. Cette échéance étant atteinte, il a été décidé de procéder au renouvellement des marchés.

Les cahiers des charges sont en cours de rédaction. Par souci de transparence, il est prévu d'en partager le projet avec certains membres du bureau de l'APE afin de recueillir d'éventuels retours avant publication.

La procédure suivra les étapes habituelles :

- publication et communication de l'appel d'offres ;
- période de questions/réponses partagées avec l'ensemble des candidats ;
- visite et présentation du cahier des charges ;
- remise des offres dans un délai défini ;
- analyse en comité ;
- décision finale.

Le calendrier tiendra compte, le cas échéant, d'une période de transition permettant au prestataire sortant de respecter ses obligations contractuelles et d'assurer la continuité du service pour la rentrée suivante.

Il est précisé qu'aucune règle formalisée ne détermine à ce stade quels membres du bureau de l'APE sont associés à ces travaux (présidence, trésorerie, commission travaux, etc.). Une réflexion pourra être menée sur ce point.

Organisation des adresses mail de l'APE

Un échange a porté sur la gestion des adresses électroniques de l'APE.

M. TIAR souligne qu'il n'existe pas à ce jour de boîte mail unique accessible à l'ensemble des membres du bureau, assortie d'un système d'archivage centralisé. Le fonctionnement

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

actuel repose principalement sur des adresses nominatives ainsi que sur un alias de redirection, ce qui complique :

- l'accès à l'historique des échanges ;
- la continuité en cas de renouvellement des membres du bureau ;
- la traçabilité et l'archivage des demandes des parents.

Plusieurs pistes ont été évoquées :

- la création d'une boîte mail générique de type « bureau APE » avec accès partagé ;
- le maintien des adresses nominatives en complément, selon les besoins ;
- la mise en place d'un espace d'archivage partagé (drive structuré par années).

Il est convenu que le bureau de l'APE définira précisément ses besoins sous la forme d'un cahier des charges fonctionnel, puis prendra contact avec le responsable informatique afin de mettre en place une solution adaptée.

Vente de fleurs au sein de l'établissement

Une question est soulevée concernant une éventuelle vente de fleurs organisée dans l'établissement à l'occasion de la Saint-Valentin.

La direction rappelle qu'aucune vente ni activité commerciale ne peut avoir lieu au sein du lycée. Il n'y a eu aucune transaction commerciale dans l'enceinte de l'établissement.

En revanche, certains élèves ont organisé, en dehors du lycée, l'achat de fleurs ou de petits présents, qui ont ensuite été distribués le jour concerné. Ces initiatives, réalisées hors du cadre scolaire et sans transaction au sein de l'établissement, ne relèvent pas d'une activité commerciale interne.

Il est par ailleurs rappelé qu'une mini-entreprise existe au sein du lycée. Celle-ci est strictement encadrée par deux enseignants et la CPE, validée juridiquement et suivie par l'administration. Dans ce cadre pédagogique précis, des activités à caractère commercial peuvent être menées, conformément aux règles applicables.

Bourses de transport

Un échange a porté sur la situation d'une famille ayant sollicité une bourse de transport. Selon les éléments rapportés, la famille aurait obtenu une notification favorable de l'ambassade, mais l'établissement n'aurait pas procédé au versement correspondant, au motif que le transporteur choisi n'était pas le prestataire contractualisé avec l'établissement.

M. MONIER rappelle que le transporteur éligible au dispositif de bourse est celui lié contractuellement au LFIB, à savoir la société Montri. Cette information a été rappelée par les services du consulat de France à la famille et figure parmi les prérequis de l'attribution d'une bourse transport par l'AEFE. Il n'y a pas d'autres renseignements sur aucun autre transporteur sur notre site internet à part la société MONTRI qui a contractualisé avec

RÉUNION PLÉNIÈRE AVEC LE BUREAU DE L'APE

– ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

l'établissement. La famille ne nous a par ailleurs pas sollicité pour connaître les conditions d'octroi d'une bourse transport.

La difficulté concerne principalement les familles arrivant en cours d'année et relevant de la seconde commission de bourses. Pour ces familles, les dossiers sont examinés, mais la notification officielle n'intervient qu'en décembre. Durant cette période intermédiaire, l'établissement ne dispose d'aucune confirmation quant à l'attribution effective d'une bourse transport ou autre. Il est donc impossible de garantir en amont la prise en charge du transport. Dans ce contexte, si une famille choisit un transporteur non conventionné, le remboursement ne peut être effectué.

Il est également précisé que le mécanisme de paiement ne repose pas sur un versement direct préalable. L'AEFE transmet à l'établissement la liste des élèves bénéficiaires après décision officielle. L'établissement vérifie alors auprès du transporteur que les élèves concernés sont bien inscrits, puis procède au règlement du transporteur directement selon les modalités prévues. Si la bourse transport théoriquement attribuable à une famille n'est pas versée à la société MONTRI, elle fait l'objet d'une restitution par le LFIB à l'AEFE en fin d'année scolaire au moment de l'établissement d'un bilan de fin de campagne.

Concernant l'instruction des dossiers, il est rappelé que la gestion des bourses relève exclusivement du service social de la section consulaire de l'ambassade de France. Ce service accompagne les familles dans la constitution des dossiers, instruit les demandes et organise le conseil consulaire dédié aux bourses scolaires, lequel émet un avis. La décision finale revient à la commission nationale.

Une proposition d'organisation d'une réunion d'information sur les bourses a été évoquée. Il est cependant rappelé que la communication institutionnelle relative aux campagnes de bourses est assurée par le consulat. L'établissement relaie ces informations auprès des familles, sans intervenir dans l'instruction des dossiers.

12. DATE DE LA PROCHAINE RÉUNION

La prochaine Réunion plénière avec le Bureau de l'APE est fixée le mardi 28 avril 2026 à 16h30.