***PROCÈS VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT N° 3***

***du 23 juin 2026***

**Réuni le :** **23 juin 2026**

**Heure de début de séance :** **16 h 06** **Heure de fin de séance : 18 h 55**

| | NOM PRÉNOM | QUALITÉ |
|---|---|---|
| **Présidente de séance** | Madame Dalila MESSEGHEM | Proviseure du LFIB |
| **Secrétaire de séance** | Madame Chanikan BUAKAEW | Secrétaire de direction |
| **Secrétaire adjoint de séance** | Madame Joséphine GILLET | CPE |

**Nombre de membres présents** Quorum : 10

**Voix délibérative : 15**

***Nombre de membres présents***

***à titre consultatif : 5***

**Le procès-verbal de la séance du** 11/02/2026 est ☒ **approuvé** · refusé

LYCÉE FRANÇAIS International de Bangkok

EFE3D niveau 2 PaRlE

aefe Agence pour l'enseignement français

# Conseil d'Établissement
## Le mardi 23 juin 2026 à 16h00 en salle polyvalente

| Prénom-NOM | Statut de membre | Signature |
|---|---|---|
| Mme Dalila MESSEGHEM | Proviseure (Présidente) | |
| Mme Lise TALBOT-BARRÉ | COCAC | excusée |
| Mme Muriel SCHMIT | Attachée de coopération pour le français | excusée |
| Mme Marie DOYHAMBEHERE | Proviseure adjointe | |
| 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) | |

| | | |
|---|---|---|
| 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,<br>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 | Proviseure thaïe | |
| M. Isadore READUD | School Manager | |
| Mme Héloïse GIRAUD (TA) | Vice-présidente du CVL | |
| M. Claude BAUCHET | Conseiller Consulaire | |
| M. Christian CHEVRIER | Conseiller Consulaire | |
| M. Eric MINE | Conseiller Consulaire | |
| M. Marc LAVAL | Conseiller Consulaire | |
| Mme Feriel TIAR RAHMOUNE | Représentant de l'APE (Présidente) | |
| M. Mathieu CASSONNET | Représentant de l'APE (Trésorier) | |

## 1) Désignation du secrétaire de séance

Madame Chanikan BUAKAEW, secrétaire de direction, est désignée secrétaire de séance.
Madame Joséphine GILLET est nommée secrétaire de séance adjointe.

## 2) Ordre du jour

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation de l'ordre du jour
3. Approbation du Procès-verbal du CE n° 2 du 11 février 2026
4. Structure école/collège/lycée rentrée 2026
5. Carte des emplois : fermeture au 31 août 2026 du poste n° 9343 de lettres classiques
6. Coordination et répartition des IMP R26
7. Présentation de la charte de communication
8. Présentation du projet d'établissement 2026-2028
9. Rapport d'activité de la cheffe d'établissement incluant les bilans d l'année 2025-2026,
10. Bilan financier du coût des projets de l'année scolaire 2025-2026
11. Questions diverses

L'ordre du jour est soumis au vote

| Contre | Abstention | Pour |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 15 |

## 3) Approbation du PV du CE du 11 février 2026

Le procès-verbal du conseil d'établissement du 11 février 2026 est soumis au vote.

| Contre | Abstention | Pour |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 15 |

## 4) Structure école/collège/lycée rentrée 2026

Madame la proviseure présente la structure arrêtée pour la rentrée 2026.

| | Nbre élèves | Nbre divisions | Moyenne |
|---|---|---|---|
| **PS** | 12 | 0,5 | 24,00 |
| **MS** | 39 | 2 | 19,50 |
| **GS** | 33 | 1,5 | 22,00 |
| **CP** | 67 | 3 | 22,33 |
| **CE1** | 102 | 4,5 | 22,67 |
| **CE2** | 83 | 3,5 | 23,71 |
| **CM1** | 86 | 3,5 | 24,57 |
| **CM2** | 84 | 3,5 | 24,00 |
| **6ème** | 87 | 4 | 21,75 |
| **5ème** | 84 | 4 | 21,00 |
| **4ème** | 82 | 3 | 27,33 |
| **3ème** | 90 | 4 | 22,50 |
| **2nde** | 53 | 2 | 26,50 |
| **1ère** | 74 | 3 | 24,67 |
| **Tle** | 69 | 3 | 23,00 |
| **Total** | 1045 | 45 | 23,22 |

Des précisions sont apportées concernant les effectifs retenus, certains membres relevant des écarts entre les chiffres présentés en conseil d'école et ceux figurant dans les documents du conseil d'établissement. Il est rappelé que les prévisions reposent sur les inscriptions confirmées à ce jour, tout en intégrant certaines situations en attente de régularisation administrative ou financière. La direction précise que les effectifs peuvent encore évoluer jusqu'à la veille de la rentrée.

Les échanges portent notamment sur les hypothèses retenues pour l'élaboration de la structure et sur les conséquences d'éventuelles inscriptions supplémentaires. Plusieurs membres soulignent qu'en raison du contexte actuel de l'établissement et de la nécessité de maintenir son attractivité, il pourrait être difficile de refuser des inscriptions en cours d'année scolaire.

La direction rappelle que la proposition présentée tient compte des données actuellement disponibles ainsi que des contraintes budgétaires de l'établissement. Elle indique également que certaines familles n'ont pas encore finalisé leur réinscription ou régularisé leur situation financière, ce qui explique une part des incertitudes sur les effectifs définitifs.

Plusieurs interventions mettent en avant la nécessité d'assurer la cohérence entre la structure pédagogique proposée et la stratégie de développement de l'établissement. Certains représentants estiment qu'une réduction du nombre de classes pourrait nuire à l'attractivité du LFIB dans un contexte de concurrence accrue avec d'autres établissements internationaux de Bangkok, notamment ceux développant leur offre jusqu'au CM2.

Les représentants des personnels soulignent également l'intérêt de maintenir des effectifs réduits par classe afin de favoriser les conditions d'apprentissage, le bien-être des élèves et l'image de l'établissement auprès des familles. Ils rappellent que les classes à double niveau ou les effectifs élevés constituent parfois un frein à l'inscription de nouvelles familles.

Concernant le collège, des interrogations sont formulées sur les effectifs prévisionnels en classe de 4e, estimés entre 27 et 28 élèves par division. La direction indique que la situation continuera d'être suivie et que des ajustements pourront être étudiés si les effectifs évoluent significativement avant la rentrée.

Les représentants des enseignants du premier degré expriment un avis défavorable à la fermeture d'une classe en élémentaire. Ils estiment que cette mesure ne tient pas suffisamment compte du contexte local, des conditions d'accueil des élèves et de la concurrence des autres établissements. Selon eux, le maintien de classes à effectifs plus réduits constituerait un levier important pour renforcer l'attractivité du LFIB et favoriser la réussite et le bien-être des élèves. Ils considèrent enfin que la proposition privilégie une logique d'économies à court terme plutôt qu'un investissement dans le développement de l'établissement.

Le conseil d'établissement est invité à donner un avis sur la structure pour l'année scolaire 2026-2027

| Favorable | Défavorable | Abstention |
|---|---|---|
| 5 | 10 | 0 |

## 5) Carte des emplois

Fermeture au 31 août 2026 du poste n° 9343 de lettres classiques

La fermeture du poste est soumise au vote :

| Contre | Abstention | Pour |
|---|---|---|
| 9 | 5 | 1 |

***Question des personnels :***

**Respect du calendrier réglementaire et carte des emplois**
Concernant le poste de Lettres évoqué lors du PV de février, l'administration rappelait que le CE devrait se prononcer en juin sur son gel avant validation par le CSA de l'AEFE. Or, la circulaire n°0732 du 21/06/2022 dispose que le Conseil d'établissement doit obligatoirement émettre un avis formé par un vote, et ce, au moins 10 jours avant la tenue du CSA. Constatant que nous sommes à nouveau hors délai, nous rappelons que l'établissement dispose du droit de s'opposer réglementairement à cette fermeture de poste et demandons le respect strict du calendrier des instances.

Madame la Présidente du conseil d'établissement rappelle que le Conseil d'établissement est bien consulté sur les questions relatives à la structure pédagogique et à la carte des emplois, conformément aux textes en vigueur.
Concernant le poste de Lettres classiques, cette question a été présentée au Conseil d'établissement lors de sa séance de février puis inscrite à l'ordre du jour du présent Conseil afin que les membres puissent émettre un avis par vote.
S'agissant du calendrier évoqué, Madame la Présidente précise que la circulaire n° 0732 du 21 juin 2022 prévoit la consultation du Conseil d'établissement, mais ne confère pas à celui-ci un pouvoir de décision en matière de création, de gel ou de suppression d'emplois. Le Conseil émet un avis qui est transmis à l'AEFE dans le cadre de la procédure réglementaire.
Par ailleurs, la décision relative à la carte des emplois relève de l'Agence, après examen par les instances compétentes. L'établissement ne dispose donc pas d'un pouvoir d'opposition à une fermeture de poste décidée dans ce cadre.

## 6) Coordination et répartition des IMP R26

Madame la proviseure présente le tableau de répartition des IMP pour la rentrée 2026.

| PARCOURS – RÉFÉRENTS/REFERENTES | NOM | IMP |
|---|---|---|
| **Contacte égalité filles-garçons** | Mme Nawal EL YADARI | EF2D |
| **Parcours avenir** | Mme Marie DOYHAMBEHERE | Proviseure adjointe |
| **Parcours d'Éducation Artistique et Culturel** | Mme Virginie GALAS | 1 IMP |
| **Parcours E3D** | Mme Willy-Anne BYACHE | 1 IMP |
| **Parcours éducation à la citoyenneté** | Mme Joséphine GILLET | CPE |
| **Parcours santé** | Mme Perrine VALAYER | 1 IMP |
| **Référent numérique** | M. Loris CAMPAN | 1 IMP |
| **Référente Inclusion** | Mme Sarah AUNEAU | 1 IMP |
| **COORDINATIONS** | **ENSEIGNANTS** | **IMP** |
| **Coordination anglais** | Mme Nadine SCHREURS | 1 IMP |
| **Coordination arts plastiques** | Mme Virginie GALAS | |
| **Coordination de la SIB** | Mme Claire ZAMORA | 1 IMP |
| **Coordination éducation musicale** | M. Ruchakorn EURTIVONG | |
| **Coordination EPS** | M. Sébastien BUFFE-BERLIOZ | 1 IMP |
| **Coordination LVB I** | M. Antoni SABATE | 1 IMP |
| **Coordination FLE au secondaire** | M. Axel GAUTHIER | |
| **Coordination Histoire-géographie** | M. Mathieu TOURBILLON | 1 IMP |
| **Coordination Lettres - LCA** | Mme Céline MATTEI | 1 IMP |
| **Coordination Mathématiques** | M. Loris CAMPAN | 1 IMP |
| **Coordination Philosophie** | M. Alain GOUZY | |
| **Coordination Physique-chimie** | M. Georges GONCALVES | 1 IMP |
| **Coordination SES** | M. Matthieu WATTE | |
| **Coordination SVT** | Mme Perrine VALAYER | 1 IMP |
| **Coordination Technologie** | M. Laurent MOIGNE | 1 IMP |
| **Coordination thaïlandais** | Mme Sawarin WIROJCHOOCHUT | |

La direction indique que certaines désignations restent en attente, notamment concernant le référent culture, dans l'attente de la finalisation des recrutements et de la constitution complète de l'équipe pédagogique.

Le conseil d'établissement est invité à formuler un avis sur le tableau de répartition des IMP

| Favorable | Défavorable | Abstention |
|---|---|---|
| 14 | 0 | 1 |

***Question des personnels :***

**Attribution des IMP et inscription aux formations**
Une clarification des critères d'attribution des Indemnités pour Mission Particulière (IMP) est attendue. Au-delà des missions classiques de coordination, quels sont les critères objectifs requis pour y prétendre ? De plus, des dysfonctionnements ont été signalés concernant le plan de formation : certains personnels ont été pré-inscrits d'office par la direction à des formations qu'ils n'avaient pas sollicitées, tandis que d'autres en ont été écartés. Nous demandons selon quels critères ces arbitrages ont été réalisés sans consultation préalable des principaux intéressés.

*Cette question sera traitée en conseil pédagogique*

## 7) Présentation de la charte de communication

Madame la Présidente du Conseil d'établissement présente la « Charte de communication entre les membres de la communauté éducative du LFIB », élaborée à la suite des travaux du groupe de réflexion sur les conditions de travail. Cette charte a pour objet de favoriser une communication sereine, respectueuse et constructive entre les familles, les élèves et les personnels, de renforcer la confiance et la coopération au service de la réussite des élèves, de clarifier les circuits de communication et les interlocuteurs compétents, ainsi que de promouvoir un usage raisonné des outils numériques et de la messagerie électronique.

Les membres du Conseil échangent sur les modalités de mise en œuvre de cette charte. Plusieurs interventions soulignent l'intérêt de disposer d'un document de référence rappelant les règles de communication et les bonnes pratiques attendues au sein de la communauté scolaire.

Les échanges portent notamment sur la gestion des courriels en dehors des horaires de travail, les délais de réponse attendus, le respect mutuel dans les échanges ainsi que l'utilisation des outils numériques. Il est rappelé que l'envoi d'un message en dehors des horaires de travail n'implique pas une réponse immédiate.

Plusieurs participants s'interrogent sur l'impact concret de la charte et sur les moyens de faire respecter les principes qu'elle énonce. La direction précise que ce document a vocation à constituer un cadre de référence partagé permettant de rappeler les règles de communication en cas de difficultés ou de comportements inappropriés.

Des suggestions sont formulées afin d'accompagner la diffusion de la charte par des explications destinées aux familles et de préciser davantage les circuits de communication, notamment en indiquant les interlocuteurs à privilégier selon la nature des demandes.

La direction prend note de ces remarques et indique qu'elles seront étudiées avant la diffusion de la charte à l'ensemble de la communauté scolaire.

## 8) Présentation du projet d'établissement 2026-2028

Madame la Présidente présente le projet d'établissement 2026-2028. Elle rappelle que les trois axes stratégiques, ainsi que les objectifs et orientations précédemment validés, sont maintenus. Le contenu du projet demeure inchangé.

La principale modification consiste à rendre plus visibles les parcours éducatifs déjà mis en œuvre au sein de l'établissement, en les identifiant explicitement dans le projet d'établissement afin d'en améliorer la lisibilité pour l'ensemble de la communauté scolaire.
Les parcours ainsi mis en avant sont :

- le Parcours Avenir ;
- le Parcours Citoyen ;
- le Parcours d'Éducation Artistique et Culturelle (PEAC) ;
- le Parcours Santé.

Cette présentation vise à mieux valoriser la cohérence du parcours de l'élève de la maternelle à la terminale et à faciliter la compréhension des actions pédagogiques et éducatives conduites dans l'établissement.

## 9) Rapport d'activité de la cheffe d'établissement incluant le bilan des projets 2024-2025, le bilan du CESCE et le bilan de l'orientation

Madame la Présidente du Conseil d'établissement présente le rapport d'activité de la cheffe d'établissement pour l'année scolaire 2025-2026. Elle souligne qu'il s'agit d'une année de consolidation du projet d'établissement, marquée par la mise en œuvre de 111 projets pédagogiques et éducatifs au service de la réussite des élèves.

Les effectifs poursuivent leur progression avec 1 057 élèves accueillis, même si une vigilance particulière demeure nécessaire concernant les effectifs de maternelle. L'établissement a poursuivi ses actions en faveur de l'inclusion et de l'accompagnement des élèves, notamment à travers le renforcement des dispositifs FLSco, l'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers et la mise en place de dispositifs d'aide aux devoirs.

Le climat scolaire et le bien-être des élèves ont constitué une priorité, avec le déploiement du programme pHARe, la création du Collectif Bienveillance, des actions de prévention du harcèlement et du cyberharcèlement ainsi que de nombreuses actions d'éducation à la santé, à la citoyenneté et au développement des compétences psychosociales.

L'établissement a également confirmé son dynamisme en matière de plurilinguisme et d'ouverture internationale à travers les parcours linguistiques, les mobilités internationales,

les projets du réseau AEFE et de nombreuses participations à des compétitions et concours régionaux et internationaux. Plusieurs distinctions majeures ont été obtenues au cours de l'année.

Les résultats académiques demeurent excellents avec 100 % de réussite au diplôme national du brevet et au baccalauréat, accompagnés d'un très fort taux de mentions. L'accompagnement à l'orientation a été renforcé grâce à un suivi personnalisé des élèves, à l'organisation du forum des métiers, à la création du forum des spécialités et à la généralisation des stages d'observation.

En conclusion, Madame la Présidente souligne l'engagement de l'ensemble des personnels, des élèves, des familles et des partenaires qui contribuent à faire du LFIB un établissement reconnu pour la qualité de son enseignement, son ouverture internationale et son dynamisme éducatif. Les perspectives pour 2026-2027 portent notamment sur la poursuite du déploiement du projet d'établissement, le renforcement de l'attractivité de la maternelle, le développement des parcours éducatifs et la préparation du 70e anniversaire du LFIB.

Le conseil d'établissement est invité à émettre un avis sur le rapport d'activité de la cheffe d'établissement :

| Favorable | Défavorable | Abstention |
|---|---|---|
| 15 | 0 | 0 |

## 10) Bilan financier du coût des projets de l'année scolaire 2025-2026

| VOYAGE SCOLAIRE À KUALA LUMPUR - PROZAP RUGBY du 13 au 18 Janvier 2026 (6 jours - 5 nuits) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Prix unitaire | | |
| Familles | | **1 236 000,00** | 20 600,00 | | |
| Etablissement | | **217 825,48** | | | |
| | | | | | |
| Coût total | | **1 453 825,48** | 21 120,98 | | |
| | | | | | |
| Pas de remboursement | | | -520,98 | | |
| **VOYAGE SCOLAIRE A KRABI - du 23 au 26 Janvier 2026 (4 jours - 3 nuits)** | | | | | |
| | | | Prix unitaire | | |
| Familles | | **196 960,00** | 24 620,00 | | |
| Etablissement | | **81 484,00** | | | |
| | | | | | |
| Coût total | | **265 962,00** | 23 059,75 | | |
| | | | | | |
| Remboursement effectué | | | 1560,25 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **VOYAGE SCOLAIRE A VIENTIANE - du 19 au 23 janvier 2026 (5 jours -4 nuits)** | | | | | |
| | | | Prix unitaire | | |
| Familles | | **467 400,00** | 23 370,00 | | |
| Etablissement | | **100 067,61** | | | |
| | | | | | |
| Coût total | | **567 467,61** | 23 904,97 | | |
| | | | | | |
| Pas de remboursement | | | -534,97 | | |
| | | | | | |
| **VOYAGE SCOLAIRE A KANCHANABURI - du 26 au 30 janvier 2026 (5 jours -4 nuits)** | | | | | |
| | | | Prix unitaire | | |
| Familles | | **678 500,00** | 14 750,00 | | |
| Etablissement | | **73 013,61** | | | |
| | | | | | |
| Coût total | | **744 851,61** | 14 605,17 | | |
| | | | | | |
| Remboursement effectué | | | 144,83 | | |
| **VOYAGE SCOLAIRE A BALI - PROZAP Volley Ball du 14 au 18 mars 2026 (5 jours - 4 nuits)** | | | | | |
| | | | Prix unitaire | | |
| Familles | | **612 000,00** | 36 000,00 | | |
| Etablissement | | **120 279,38** | | | |
| | | | | | |
| Cout total | | **732 279,38** | 35 076,67 | | |
| | | | | | |
| Remboursement effectué | | | 923,33 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **VOYAGE SCOLAIRE A SHANGAI - PROZAP BADMINTON du 23 au 27 mars 2026 (5 jours - 4 nuits)** | | | | | |
| | | | Prix unitaire | | |
| Familles | | **869 700,00** | 33 450,00 | | |
| Etablissement | | **265 369,55** | | | |
| | | | | | |
| Coût total | | **1 135 069,55** | 31 046,89 | | |
| | | | | | |
| Remboursement effectué | | | 2403,11 | | |
| **VOYAGE SCOLAIRE A SINGAPOUR - PROZAP NATATION- du 23 au 28 Mars 2026 ( 6 jours - 5 nuits)** | | | | | |
| | | | Prix unitaire | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Familles | | **457 800,00** | 32 700,00 | | |
| Etablissement | | **137 450,80** | | | |
| | | | | | |
| Coût total | | **578 017,82** | 31 469,07 | | |
| | | | | | |
| Remboursement effectué | | | 1230,93 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **VOYAGE SCOLAIRE A TOKYO- du 10 au 13 mai 2026 (4 jours - 3 nuits)** | | | | | |
| | | | Prix unitaire | | |
| Familles | | **360 000,00** | 40 000,00 | | |
| Etablissement | | **106 815,04** | | | |
| | | | | | |
| Coût total | | **446 351,73** | 37 726,30 | | |
| | | | | | |
| Remboursement effectué | | | 2273,70 | | |
| | | | | | |
| **VOYAGE SCOLAIRE A HANOI - du 11 au 15 mai 2026 ( 5 jours - 4 nuits)** | | | | | |
| | | | Prix unitaire | | |
| Familles | | **260 000,00** | 20 000,00 | | |
| Etablissement | | **60 015,04** | | | |
| | | | | | |
| Cout total | | **337 657,81** | 21 357,14 | | |
| | | | | | |
| Pas de remboursement | | | -1 357,14 | | |

Le principe retenu par l'établissement est de reverser aux familles les éventuels reliquats constatés à l'issue des voyages lorsque les dépenses réelles sont inférieures aux prévisions initiales. Les montants remboursés varient selon les projets et le nombre de participants.

Des précisions sont apportées sur la méthode de calcul des remboursements. Il est indiqué que certains prestataires facturent leurs prestations de manière forfaitaire par participant, tandis que d'autres éléments peuvent faire évoluer le coût final d'un voyage : variation du nombre de participants, dépenses de sécurité ou de santé prévues par précaution mais non utilisées, coûts de transport, d'hébergement ou d'équipements finalement inférieurs aux estimations initiales.

La direction souligne que l'anticipation des réservations a permis de limiter les écarts budgétaires sur plusieurs projets. Les ajustements constatés ont donné lieu, lorsque cela était possible, à des remboursements aux familles conformément aux règles de gestion appliquées par l'établissement.

## 11) Questions diverses

### Questions diverses des représentants des personnels enseignants :

**1. Gouvernance, transparence administrative et projet immobilier LFIB 2032**
**Transparence financière et accès aux documents**
Dans un souci de transparence et de co-construction, il est demandé si les comptes financiers du LFIB présentés au bureau de l'APE pourraient à nouveau être communiqués annuellement au Conseil d'établissement (CE). Un point d'information formel et détaillé est-il programmé à ce sujet dès la rentrée prochaine ? Par ailleurs, nous sollicitons une clarification concernant l'accès aux comptes rendus du Conseil d'Administration (CA) : pour quelles raisons ne sont-ils pas systématiquement communicables à la communauté scolaire ? Dans la même optique de transparence, nous déplorons le manque d'anticipation concernant la transmission de la structure pédagogique au CE. Leur envoi en amont est indispensable pour permettre aux membres élus de préparer sereinement les séances, de cibler les questions et de fluidifier les débats.

Sur la transparence financière, le prochain DAF qui aura la responsabilité d'élaborer le budget 2027 pourra le présenter pour information dans le cadre du conseil d'établissement de début d'année 2027.

Concernant les comptes rendus du Conseil d'Administration du LFIB, le CA est l'instance finale de décision pour les questions qui relèvent de son autorité. Historiquement, la position du Conseil d'Administration a été de ne pas diffuser publiquement ses comptes rendus. Cette pratique est également celle de la grande majorité des conseils d'administration d'écoles internationales en Thaïlande, notamment parce que ces instances abordent régulièrement des sujets stratégiques, financiers, juridiques ou contractuels qui ne peuvent pas toujours être rendus publics.

Il est toutefois important de rappeler que le Conseil d'Administration ne fonctionne pas en vase clos. Il réunit, outre la Présidente de la Fondation, des représentants de la direction, de l'Ambassade de France, ainsi que des représentants élus de l'APE et des personnels enseignants. Ces représentants ont vocation à faire le lien avec les communautés qu'ils représentent, dans le respect du cadre de confidentialité applicable aux sujets traités.

À la suite des échanges, il est précisé que la décision de communiquer ou non les comptes rendus relève exclusivement du Conseil d'administration. La demande formulée par les représentants des personnels sera néanmoins portée à l'ordre du jour d'un prochain Conseil d'administration afin que cette instance puisse se prononcer sur cette question.

**1.2 Statut stratégique du projet immobilier et enveloppe budgétaire**
Le projet "LFIB 2032" suscite de nombreuses interrogations légitimes au sein des familles et des personnels : l'établissement sera-t-il effectivement déplacé vers un nouveau site à cet horizon ? Une décision claire, définitive et officielle a-t-elle été arrêtée ? En parallèle, nous demandons un état des lieux de l'évolution du fonds d'épargne constitué depuis 2019 pour l'achat du terrain, ainsi que le montant précis de la somme visée. Si le maintien sur le site actuel est confirmé, nous souhaitons savoir comment sera réallouée l'enveloppe initialement prévue pour le déménagement. Sera-t-elle injectée dans un plan d'urgence pour rénover des

installations vieillissantes qui se dégradent à vue d'œil ? Pourrait-elle servir à financer une baisse des frais de scolarité, la création de nouveaux espaces ou de nouveaux projets pédagogiques ?

La famille des propriétaires s'est engagée sans ambiguïté à nous relouer les terrains. Les négociations financières se poursuivent. Un retour important de la part de la principale propriétaire est attendu prochainement.

De fait, dévoiler l'enveloppe financière publiquement fait prendre le risque d'une surenchère.

Il a été rappelé que la confidentialité entourant les négociations vise à préserver les intérêts de l'établissement et à ne pas fragiliser les échanges en cours.

Pour la réhabilitation des locaux, avant de parler du financement il faudra déterminer un plan d'action cohérent visant à prioriser et à échelonner un calendrier de travaux dans le temps. Par ailleurs le LFIB devra penser à la situation qu'il laissera à ses successeurs dans 30 ans, pour éviter de se retrouver dans cette situation où rien n'avait été préparé en amont.

Lors des échanges, les représentants des personnels ont souligné la nécessité d'engager rapidement une réflexion sur la rénovation des bâtiments et l'amélioration du cadre de vie des élèves et des personnels. La direction a indiqué que certains investissements et renouvellements de mobilier étaient déjà programmés mais qu'un plan de rénovation global ne pourrait être établi qu'une fois les perspectives immobilières définitivement clarifiées.

**2. Gestion des ressources humaines, carrières et instances**

Questions traitées plus haut

**3. Pilotage pédagogique, inclusion et attractivité**

**3.1 Compétitivité face à la concurrence et dispositifs d'accompagnement**

Le constat est alarmant dans plusieurs niveaux, notamment en 4e et en 2de, où les effectifs dépassent désormais le seuil des 25 élèves par classe. Quelle est la stratégie du lycée pour faire face à la concurrence agressive des établissements internationaux de Bangkok, qui valorisent des effectifs réduits pour promettre un suivi individualisé ? Cette problématique est d'autant plus vive que le nombre de Plans d'Accompagnement Personnalisés (PAP) et autres protocoles d'inclusion est en forte augmentation depuis plusieurs années, ce qui requiert structurellement plus de disponibilité par élève.

Madame la Présidente remercie les représentants des personnels pour cette question qui permet de rappeler plusieurs éléments importants.

Tout d'abord, les effectifs annoncés pour la rentrée 2026 demeurent globalement compatibles avec des conditions d'enseignement de qualité. Par ailleurs, le modèle du LFIB ne repose pas uniquement sur la taille des classes mais sur une offre éducative globale qui

fait sa spécificité : enseignement français homologué, plurilinguisme, parcours internationaux, accompagnement à l'orientation, ouverture culturelle, richesse des projets pédagogiques et excellence des résultats aux examens.
Concernant l'augmentation du nombre de PAP et des dispositifs d'accompagnement, celle-ci est effectivement observée. L'établissement y répond par une politique volontariste d'inclusion mobilisant l'ensemble des équipes éducatives et pédagogiques : dispositifs FLSco, accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers, aides pédagogiques, coordination des équipes et dialogue régulier avec les familles. L'inclusion ne repose pas uniquement sur le nombre d'élèves par classe mais également sur l'organisation des accompagnements, la formation des personnels et la mobilisation des ressources spécialisées.

Enfin, dans un contexte concurrentiel fort à Bangkok, l'attractivité du LFIB repose sur un équilibre entre qualité pédagogique, diversité des parcours proposés, ouverture internationale, suivi des élèves et maîtrise des frais de scolarité et les excellents résultats obtenus par les élèves tant aux examens que dans la poursuite dans le supérieur.

Il est signalé un manque de visibilité sur la transmission de la structure pédagogique au Conseil d'établissement.

La direction précise que ces documents ont été présentés en Conseil pédagogique (21 mai pour le secondaire et 8 juin pour le primaire).

**3.2 Attractivité et valorisation des parcours**
Afin de renforcer l'image de marque de l'école et de la rendre plus attractive auprès des futurs parents d'élèves, il est proposé de développer des outils de communication modernes, notamment la réalisation d'une vidéo institutionnelle mettant en valeur les réussites et les parcours inspirants de nos anciens élèves (*alumni*).

Idée proposée également par la direction et vidéo à mettre sur notre site

**4. Vie scolaire, encadrement et sécurité des élèves**

**4.1 Optimisation des effectifs et dispositif de Service Civique**
L'équipe de la Vie scolaire souffre d'un sous-effectif structurel qui pèse sur la qualité de l'encadrement. Pour y remédier, l'établissement a-t-il envisagé de recourir au dispositif du Service Civique International, à l'instar d'autres lycées du réseau AEFE ? Le recrutement de volontaires ayant des compétences pour animer des études dirigées permettrait d'étoffer l'équipe et de gagner en efficacité pédagogique. En parallèle, nous demandons à ce que le personnel encadrant les permanences soit spécifiquement formé pour accompagner les élèves dans leurs devoirs.

Attention l'heure de permanence ne doit pas être une heure d'aide aux devoirs. Les membres de l'équipe vie scolaire sont formés pour encadrer la permanence et pour aider les élèves en cas de besoin mais pas pour faire de l'aide aux devoirs.

**4.2 Réaménagement de l'espace, surveillance des étages et accès aux ascenseurs**

L'aménagement actuel de la Vie scolaire pose des problèmes de confidentialité et de sécurité : le flux des élèves y est trop libre et les écrans informatiques des personnels sont directement visibles par tous. Un projet de réaménagement est-il prévu ? Pour désengorger cet espace et redéployer les surveillants dans les étages (notamment dans les couloirs et aux abords des ascenseurs pendant les récréations et l'intercours), la piste d'une fermeture temporaire de la Vie scolaire durant les pauses est-elle toujours à l'étude ?

Un réaménagement y est prévu cet été et les élèves devront faire la queue dans le hall pour prendre un billet de retard ou de sortie. Impossible de fermer le bureau de vie scolaire pendant les deux récréations mais une fermeture de la vie scolaire pendant la pause méridienne est en cours de réflexion.

**Climat scolaire : Harcèlement, isolement et usage du numérique**

Face aux situations d'élèves harcelés, quelles actions concrètes et immédiates sont menées ?

Ce phénomène est amplifié par l'usage précoce des smartphones et des réseaux sociaux par des élèves qui n'en maîtrisent pas les dérives. Comment l'établissement compte-t-il réguler et contrôler ces contenus ? Pourrait-on envisager la désignation d'un élève référent, fiable et formé par le LFIB, pour transformer cet outil en un support sain et respectueux des valeurs de l'école ? Enfin, concernant la sécurisation des examens, est-il envisagé d'utiliser des détecteurs d'ondes ou de métaux pour prévenir les fraudes au téléphone portable ? Quelle législation (française ou thaïlandaise) prévaut en la matière au sein de l'établissement ?

Le protocole pHARe est en vigueur dans l'établissement depuis septembre 2024. Le mois dernier, l'équipe Phare a été formée et mobilisée. Elle comptera deux nouveaux membres à la rentrée 2026. Elle respecte la mise en œuvre de la méthode de préoccupation partagée qui est le protocole exigé en cas de harcèlement par le MEN. Comme cette année, la journée NAH va être mise en place ainsi que la formation de 10 élèves ambassadeurs Phare. Des actions auront aussi lieu lors des Journées d'Internet Sans Crainte.

La question de la régulation des téléphones portables est longuement débattue.
L'établissement prévoit la mise en place de dispositifs de dépôt en classe (boîtes à téléphones) et renforce les règles d'usage.

L'achat de détecteurs d'ondes est à l'étude.

**5. Logistique, rythmes scolaires et vie quotidienne**

**Organisation du temps scolaire et communication des emplois du temps**

La modification des horaires et l'aménagement de la pause méridienne ne figurant pas à l'ordre du jour, devons-nous acter que ces changements seront mis en œuvre à la rentrée 2026 ?

Un nouveau prestataire de restauration scolaire, **Getfresh**, a été retenu pour la rentrée 2026.

Une réorganisation globale du temps méridien est annoncée, intégrant plusieurs ajustements organisationnels et logistiques.

**Restauration scolaire : Hygiène, flux et demande de remboursement**

Plusieurs dysfonctionnements majeurs sont à déplorer au réfectoire. Sur le plan de l'hygiène, les dispositifs permettant aux élèves de se laver les mains avant le repas sont insuffisants. De plus, le "salade bar" pose un problème sanitaire évident : il ne dispose d'aucune vitre de protection contre les postillons et se situe à proximité immédiate de la zone de tri des déchets et de nettoyage des couverts. Le sens de circulation est également illogique, créant des croisements permanents entre les élèves qui s'installent et ceux qui débarrassent.

Les points soulevés concernant le lavage des mains avant le repas et la configuration du salad bar pourront être étudiés afin d'identifier des améliorations possibles.

La question de la proximité entre le salad bar, la zone de tri des déchets et le nettoyage des couverts avait déjà été évoquée avec le prestataire actuel, qui avait procédé à certains ajustements, mais ceux-ci ne semblent pas s'être maintenus dans la durée.

Ce point sera repris avec le nouveau prestataire de restauration scolaire, qui a remporté l'appel d'offres. Plus largement, l'arrivée du nouveau prestataire doit permettre de revoir plusieurs aspects de l'organisation du service. Ces éléments feront parti du travail de suivi effectué par la commission cantine, aussi bien sur les engagements du prestataire que de l'organisation plus générale de la cantine.

**Aménagement du site, stationnement et communication quotidienne**

L'état de l'infrastructure pose un problème d'image lors des visites de futures familles : les revêtements de sol extérieurs sont parfois cassés et dangereux, les peintures intérieures sont vieillissantes et un lessivage complet des murs, notamment dans les couloirs du primaire, est devenu indispensable.

Les réaménagements des espaces extérieurs s'inscrivent dans un programme de travaux et de rénovations étalé sur plusieurs années, dans la limite des budgets d'investissement disponibles chaque année.

Dans la cour du secondaire, l'installation d'un filet de protection contre les ballons reste une priorité.

Concernant la cour du secondaire, nous attendons une proposition qui pourra être étudiée. L'objectif est de pouvoir identifier une solution réaliste, techniquement faisable et compatible avec les priorités budgétaires de l'établissement.

Concernant le parking des deux-roues, l'anarchie des stationnements nuit au respect du matériel d'autrui ; nous demandons également la végétalisation de la zone proche du grillage (arbres ou arbustes hauts) pour offrir l'ombre nécessaire à la protection des véhicules.

S'agissant du parking deux-roues, la règle de contrôle des vignettes sera appliquée

strictement. Lorsque le parking est plein, les personnels devront se garer sur le parking visiteurs plutôt que de bloquer l'allée, afin d'éviter les incidents et de garantir une circulation plus sûre. Ces éléments ont été pris en compte dans l'élaboration du cahier des charges de l'appel d'offres sur la sécurité, actuellement en cours.

Enfin, l'utilisation de Pronote comme outil principal de communication est jugée inefficace et illisible sur support mobile (caractères trop petits, ergonomie inadaptée) ; un retour à des communications institutionnelles par Gmail est fortement souhaité.

Il est rappelé que Pronote constitue le canal de communication institutionnel privilégié avec les familles.

**6. Rappels réglementaires : Sécurité et obligations légales**

**Protocole de sécurité à l'accueil de l'établissement**
La sécurité de l'établissement est l'affaire de tous et repose sur des règles strictes. Il est rappelé avec la plus grande fermeté à l'ensemble des parents qu'ils doivent obligatoirement attendre que les agents d'accueil leur remettent leurs cartes d'entrée. Il est strictement interdit de se servir soi-même dans les boîtes de stockage, même si celles-ci sont laissées ouvertes. Pour rappel, la gravité du non-respect de ce protocole a récemment entraîné des mesures disciplinaires pour faute grave de deux personnels de l'établissement.

La vigilance et le civisme de chacun sont requis pour la sécurité de tous

Il est précisé que ces règles s'inscrivent dans le cadre des protocoles de sécurité et de protection de l'enfance appliqués par l'établissement. La direction indique qu'elle poursuivra les actions de sensibilisation auprès des familles afin de garantir le respect de ces procédures.

**Obligation d'assiduité et contrôle continu**

Dans le cadre du baccalauréat et du brevet en contrôle continu, le respect des règles d'assiduité est capital. Un rappel à la loi française sur l'obligation scolaire doit être adressé aux familles. L'absentéisme injustifié compromet non seulement la validité des évaluations, mais nous rappelons également que pour les élèves boursiers, le non-respect de cette obligation d'assiduité est un motif légal de suspension immédiate des bourses scolaires attribuées par l'État français.

La direction rappelle le caractère obligatoire de l'assiduité scolaire.
Une augmentation des absences est constatée et jugée préoccupante, notamment pour le suivi pédagogique et le contrôle continu des examens. *Des rappels à l'ordre ont déjà été faits dans ce sens.*

## Questions diverses des parents :

**1. Pourrions-nous obtenir un point d'avancement concernant le projet LFIB 2032 à la**

**suite de la contre-proposition financière formulée par les propriétaires? Comme cela avait été évoqué par la COCAC, avez-vous reçu une proposition formelle ayant fait l'objet d'une validation juridique?**

Nous sommes toujours en cours de discussion avec les propriétaires concernant le renouvellement du bail du site actuel. Un retour chiffré nous a été promis pour la fin du mois de juin. Nous suivons évidemment la situation de très près.
Une fois que les éléments seront suffisamment consolidés et pourront être partagés sans risque pour les intérêts de l'établissement, une information plus précise pourra être communiquée aux instances concernées.

**2. Comme précédemment demandé, pourriez-vous détailler la procédure d'entrée en SI sur le site internet? Elle n'est pas disponible en ligne, seulement le texte suivant: "Pour s'inscrire en section internationale, il faut en faire la demande et constituer un dossier. Le dossier sera examiné en Conseil de Section Internationale au mois de juin de l'année scolaire précédente." Les tests ne sont pas mentionnés, ni le rôle du conseil de classe. Le bouton "en savoir plus" ne fonctionne pas. Par ailleurs, des familles nous font part du rejet de leur enfant en classe de SI faute de place, quel est le problème ? Quelles solutions proposez-vous pour offrir cette section aux élèves qui en font la demande et en ont les capacités ?**

Le protocole d'admission en Section internationale, actualisé cette année scolaire, sera mis en ligne sur le site internet du lycée pour l'année scolaire prochaine. Tous les élèves qui ont participé au processus d'admission pour la rentrée scolaire prochaine, et dont l'admission a été prononcée par le Conseil de section internationale, auront une place dans la section à la rentrée prochaine.

**3.Suite à plusieurs retours de parents, nous demandons s'il est possible de rouvrir les discussions sur le règlement intérieur? Nous préconisons la consultation d'un avocat indépendant que a la fois le LFIB et les parents élus au CET pourraient consulter sur les points suivants:**

- **s'assurer que la dernière sanction listée au RI est conforme avec la loi Thaïlandaise en vigueur;**
- **inclure les conditions associés à la convocation en Commission Éducative et au Conseil de Discipline et détailler les processus/règles/principes associés, de manière spécifique, en alignement avec la réglementation française et aux circulaires AEFE applicables;**
- **inclure également les règles, processus et conditions relatives aux entretiens disciplinaires, en alignement avec la réglementation française et aux circulaires AEFE applicables;**
- **inclure les procédures relatives au programme PHARE**
- **préciser les manquements au règlement intérieur qui conduisent à: entretien disciplinaire, conseil de discipline, protocole PHARE, entretien disciplinaire et les punitions/sanctions que ces différents processus peuvent décider**
- **détailler les mesures éducatives qui peuvent être mises en place avant de directement recourir à des procédures disciplinaires, en cas de non respect du règlement intérieur y compris dans le cadre de problèmes de harcèlement cf.**

**protocole PHARE.**
- **détailler les voies de recours possibles dans le cas d'une sanction**
- **donner les textes de références des articles du code de l'éducation française, des circulaires AEFE et des lois Thai ( private school act, national education act, etc.)**

**Sur la forme, merci de proposer un travail sur des documents partagés en ligne permettant le suivi des modifications.**

La direction rappelle que le règlement intérieur a fait l'objet d'un travail approfondi associant les représentants des parents, les représentants des personnels et la direction. Ce texte a ensuite été soumis au vote du Conseil d'établissement du 11 février 2026, qui l'a adopté à l'unanimité.

Le règlement intérieur a été élaboré dans le respect des textes réglementaires applicables aux établissements français à l'étranger et constitue désormais le cadre de référence de la vie scolaire et éducative de l'établissement.

Le Conseil d'établissement prend acte des observations formulées. La direction reconnaît une demande croissante de clarification et indique qu'un travail d'amélioration sera envisagé (documents explicatifs, éventuelles annexes explicatives sur les procédures disciplinaires et dispositifs associés).

**4. Pouvez-vous publier le protocole Phare sur le site internet du LFIB ? Pouvez-vous inclure systématiquement dans la cellule PHARE et dans les entretiens avec les familles et les enfants concernés la psychologue scolaire, en tant que professionnelle formée sur ces sujets? Pouvez-vous inclure dans le protocole Phare des mesures de protection des lanceurs d'alerte y compris en termes de représailles ?**

L'équipe ressource du dispositif pHARe a été formée les 21 et 22 mai dernier. L'organisation du dispositif a été revu après plus d'un an et demi de fonctionnement et les personnels formés à la Méthode de Préoccupation Partagée (MPP).
La psychologue scolaire fait déjà partie intégrante du protocole pHARe au LFIB. Elle est informée de l'ensemble des situations relevant de ce dispositif et peut être mobilisée lorsque cela est nécessaire.Il n'est toutefois pas envisageable qu'elle soit présente à tous les entretiens, dans la mesure où le traitement d'une situation d'intimidation implique de nombreux entretiens mobilisant toute ou partie de l'équipe ressource. Selon le protocole, les familles des intimidateurs ne sont pas prévenues au secondaire, et parfois au primaire.
La direction rappelle que l'objectif est la résolution des situations d'intimidation et de harcèlement, prioritairement par l'accompagnement des élèves. Le protocole encadre strictement certaines étapes, notamment la confidentialité des entretiens.

Le protocole pHARe pourra être mis à disposition sur le site internet du lycée afin de garantir une meilleure information des familles. En primaire, il fera parti des information de réunion de rentrée.

Concernant la protection des lanceurs d'alerte, des mesures existent déjà afin d'éviter toute forme de représailles ou de mise à l'écart. Ce point sera par ailleurs renforcé l'année prochaine avec la mise en place d'élèves ambassadeurs, qui contribueront à la prévention et au repérage des situations.

**5. Serait-il possible de développer un règlement de fonctionnement du CET et le publier sur le site du LFIB, en accord avec les textes en vigueurs de l'éducation française et de la circulaire AEFE n° 0732 du 21/06/2022 relative à l'organisation et au fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE?**

Règlement intérieur du CE voté le 13 novembre 2025 au cours du 1er CE de l'année scolaire 2025-2026.

**6.Il semble que cette année, les épreuves de BFI du BAC ont été très rapprochées des autres épreuves, ce qui n'était pas le cas les années précédentes. Serait-il possible d'étaler un peu plus les épreuves l'année prochaine ou d'argumenter auprès du rectorat /décideur pour prise en compte dans le calendrier final?**

Le calendrier des épreuves du baccalauréat français international (BFI) est arrêté au niveau national par les autorités compétentes du ministère de l'Éducation nationale. Les établissements n'ont pas la possibilité de modifier les dates des épreuves ni leur articulation avec les autres examens du baccalauréat. Néanmoins, nous ferons remonter ces éléments.

**7. Pourriez-vous confirmer ou infirmer s'il y a eu des restrictions sur le nombre des voyages/sorties/événements scolaires auxquels les élèves en classe à examen peuvent participer? Cette restriction, si confirmée, ne relève-t-elle pas d'une décision du CET?**

Le Conseil d'établissement est informé des grandes orientations de la politique éducative de l'établissement, mais il n'a pas vocation à arrêter le détail de l'organisation pédagogique ou du calendrier des sorties pour chaque niveau de classe.

La direction reconnaît une fragmentation du temps scolaire et indique qu'une réflexion est en cours pour mieux équilibrer les activités et limiter les interruptions afin de favoriser un rythme d'apprentissage plus stable.

**8. Est-il possible d'informer les parents des CR une fois approuvés par email? Avant, il y avait une newsletter envoyée à intervalles réguliers de l'APE. N'ayant pas directement accès aux adresses emails des parents du lycée, serait-il possible de mettre en place une sorte de système identique pour le CET ou de le faire de manière conjointe avec l'APE, s'ils le souhaitent?**

Question à poser en AG de l'APE ou à l'APE directement.

**9. Serait-il possible d'avoir un passe spécial ou une dérogation pour les parents élus qui viennent au lycée dans le cadre de leur rôle de parent élu, pour faciliter l'accès et éviter de remplir le formulaire à chaque fois? C'était le cas auparavant. Serait-il possible également d'avoir accès à une salle avant ou après les réunions impliquant**

**les parents élus du CET?**

Nous comprenons la demande des parents élus, qui viennent régulièrement dans l'établissement dans le cadre de leur mandat. Cependant, dans le cadre de l'application de la charte de protection de l'enfance et des règles de safeguarding, nous ne pouvons pas mettre en place une dérogation générale permettant de contourner les procédures d'accès applicables aux visiteurs.
Ces règles reposent sur un principe de précaution et de sécurité. Elles doivent être appliquées de manière cohérente à l'ensemble des personnes extérieures à l'établissement, y compris lorsque leur venue est liée à un rôle institutionnel ou représentatif. Nous pouvons toutefois continuer à travailler sur les modalités pratiques d'accueil afin que les démarches soient aussi fluides que possible, tout en respectant le cadre de sécurité imposé à l'établissement.

**10. Serait-ce possible d'organiser l'AG de l'APE, qui est obligatoire deux fois par an, en début d'année scolaire et avant les élections des parents élus, pour pouvoir également l'utiliser pour présenter les différents groupes de parents élus et inviter les parents à se présenter? De plus, merci d'organiser la première réunion du CET avant les élections: celle-ci devant approuver le CR de cette réunion, les mêmes membres doivent être présents, à moins que vous ne souhaitiez faire un vote en ligne sur ce seul sujet.**

L'organisation des élections des représentants des parents et la tenue des instances de l'établissement sont réalisées conformément aux textes réglementaires applicables.
S'agissant de l'assemblée générale de l'APE, son organisation relève de l'association elle-même.
Concernant le Conseil d'établissement, le renouvellement des représentants des parents à l'issue des élections ne fait pas obstacle à l'approbation du procès-verbal de la séance précédente par la nouvelle composition de l'instance. Cette pratique est conforme au fonctionnement habituel des instances collégiales.

Il n'est donc pas envisagé de modifier le calendrier des réunions sur ce fondement.

**11. Serait-ce possible d'envisager un système de signature en ligne pour les familles et le lycée pour faciliter: les autorisations de sortie, les conventions de stage, etc.**

Cette possibilité doit être étudiée au regard du cadre juridique applicable en Thaïlande, des exigences de sécurité des données, de l'identification des signataires et de la valeur probante des signatures recueillies.

Les représentants des parents suggèrent l'utilisation d'un logiciel de signature électronique. La direction indique qu'elle se renseignera sur les solutions et leur compatibilité avec les contraintes réglementaires et techniques de l'établissement.

**12. Concernant la récente mise en place des nouvelles règles de circulation et la**

**suppression de plusieurs dizaines de places de stationnement sur la rue Rotchanamin:**

- Le parking maternelle étant déjà saturé avant la mise en place de ces nouvelles règles, comment l'école envisage-t-elle de gérer la suppression de nombreuses places de stationnement? Il semble que si les véhicules étaient stationnés plus correctement, notamment en avançant davantage au fond des places, il serait plus facile de créer une voie de parking pour les véhicules en attente (en neutre). Serait-il possible de prévoir la présence d'un membre du personnel afin d'aider à l'organisation du stationnement et d'optimiser l'utilisation des espaces disponibles ?
- Concernant la suppression de l'autorisation de stationnement le long du mur de l'ecole, quel est l'objectif précis de cette nouvelle mesure expérimentale? Il est difficile d'en percevoir l'intérêt alors que la voie menant à Pracha Uthit ne comporte que deux voies de circulation et est déjà fortement encombrée aux heures de pointe. Par ailleurs, pourquoi réaliser ce test à cette période de l'année alors que les effectifs du SISB sont sensiblement inférieurs à la normale ? Les résultats observés risquent d'être faussés et peu représentatifs de la situation habituelle. Est-ce faisable et prend en compte la lenteur du trafic, la sécurité et quelles mesures de supervisions sont mises en œuvre?
- Contrairement à la plupart des autres établissements scolaires, le LFIB ne dispose pas d'une véritable zone de dépose et de récupération des élèves. Maintenant que le nombre de places de parking a encore été diminué, une solution est-elle actuellement à l'étude et, le cas échéant, quel calendrier envisagez-vous pour sa mise en œuvre ?-Trouver une place était déjà compliqué pour de nombreux parents. Les nouvelles mesures risquent donc d'accentuer les difficultés de stationnement aux abords de l'établissement. Par ailleurs, il semble que la rue concernée soit principalement congestionnée le matin, tandis que la circulation est généralement beaucoup plus fluide aux heures de sortie des élèves. Cette situation a-t-elle été prise en compte dans la mise en place de ces nouvelles dispositions ? Des solutions alternatives sont-elles prévues afin de limiter les difficultés pour les familles tout en améliorant la circulation?
- Nous constatons que de nombreux parents prennent un temps important pour déposer leur(s) enfant(s) le matin, que ce soit devant l'entrée ou sur le parking. Certains sortent de leur véhicule tandis que d'autres accompagnent même leur enfant jusqu'à la porte de la réception. Serait-il envisageable de mobiliser un membre du personnel afin de rappeler aux parents la nécessité de fluidifier les déposes et, le cas échéant, d'aider les plus jeunes enfants?

La circulation et le stationnement dans notre soi sont des sujets particulièrement complexes. Nous entendons les difficultés exprimées par les parents, qui sont également partagées par de nombreux personnels du LFIB. Les derniers changements ont été mis en place à l'initiative de la police, à la suite d'un ordre de la ville de Bangkok, suite à des réclamations de riverains.

Les mesures ont pour but de rétablir 3 voies de circulation des ces rues en procédant par 2 étapes: d'abord interdire le stationnement et ensuite permettre la circulation sur 3 voies. A ce stade, nous observons les mêmes problèmes que les parents et nous faisons remonter les difficultés rencontrées, notamment à partir des retours transmis par les parents.

En préparation de la rentrée, nous organiserons une nouvelle réunion conjointement avec SISB, la police et le grand de paris afin d'évoquer l'ensemble de ces problématiques : la fluidité du trafic, la sécurité des élèves, l'organisation des déposes, la saturation du parking et les marges d'amélioration possibles.

**13.Communication relative au nouveau prestataire de transport:**

- **Pourquoi la communication de Montri a-t-elle été effectuée avec un délai aussi court pour les parents, tout en appliquant une augmentation tarifaire qui,pour beaucoup semble déraisonnable ?**
- **Dans la mesure où le LFIB a sélectionné ce nouveau prestataire, l'établissement ne devrait-il pas s'assurer que les familles bénéficient d'une communication claire, suffisamment anticipée (par exemple quinze jours à l'avance) et que les évolutions tarifaires restent raisonnables et prévisibles?**

Nous comprenons les interrogations suscitées par la communication de Montri, notamment concernant le délai de notification, le montant demandé et la situation des familles ayant déjà réglé tout ou partie du service de transport. Cette surcharge carburant a fait l'objet d'échanges préalables entre Montri et la direction du LFIB. Dans le cadre de ces discussions, le LFIB a notamment obtenu que Montri absorbe le surcoût lié à l'augmentation du carburant pour les mois de mars et avril. Sans cette négociation, l'impact pour les familles aurait été plus important.

Le contrat actuel prévoit bien un mécanisme d'ajustement des tarifs en cas d'évolution significative de certains coûts, notamment lorsqu'ils sont liés à des situations de force majeure ayant un impact direct sur le prix du carburant. Alors que le prix du litre de diesel avait fortement augmenté par rapport au prix contractuel, il était économiquement et contractuellement justifié que Montri puisse répercuter une partie de ce surcoût.

Nous regrettons toutefois que Montri ait communiqué auprès des familles avant que le LFIB ne puisse accompagner cette annonce de manière plus complète.

Montri reste l'interlocuteur des familles pour les questions relatives au paiement, aux factures, aux reçus et aux modalités pratiques. Le LFIB continuera néanmoins à suivre cette situation avec attention afin que la continuité du service de transport scolaire soit assurée dans les conditions les plus équilibrées possibles.

**14. Marché d'occasion / brocante des familles:**

-Pourrions-nous également avoir un retour concernant la proposition d'organiser un marché d'occasion ou une brocante destinée aux familles du LFIB?
-Ce projet, sans objectif lucratif pour l'établissement, est-il en mesure de recevoir les autorisations nécessaires à sa mise en œuvre?

Cette proposition a déjà fait l'objet d'un échange lors du Conseil d'établissement du 11 février 2026.
L'établissement avait alors indiqué que cette idée méritait réflexion mais qu'un certain nombre de contraintes devaient être prises en compte. En particulier, le LFIB ne peut pas

exercer d'activité commerciale et les projets organisés au sein de l'établissement doivent être à but non lucratif. Par ailleurs, la mise en œuvre d'un tel événement supposerait de vérifier les autorisations administratives éventuellement requises auprès des autorités compétentes.
À ce stade, la position de l'établissement demeure inchangée.

**15. Il semblerait que les Bake sales organisées par le CVL lors de prozap au sein du lycée pose problème et que le cash ne puisse plus être accepté et que l'argent des ventes doit être fait sur le QR code de l'école. Comment fonctionne cette cagnote ? Pourriez-vous éclaircir le processus ? Le CVL peut-il l'utiliser en faisant la demande au service financier?**

A l'issue du paiement en espèces non gérés par le LFIB lors du dernier PROZAP la règle suivante a été établie. Les paiements en espèces au LFIB ont été effectivement supprimés depuis quelques mois.Les paiement se font maintenant directement par voie dématérialisée. Le LFIB dispose effectivement désormais d'un QR CODE. Lors de la vente organisée en sein par exemple par le CVL, le LFIB demande un responsable qui est accrédité comme régisseur de recettes. Les recettes sont répertoriées par le régisseur dans un fichier. Ce fichier est ensuite communiqué à la comptabilité qui croise avec les paiements reçu. L'ensemble des fonds reçu est isolé en comptabilité dans un compte spécifique. Sur la base de projet de dépenses validées par l'établissement le CVL peut utiliser ces fonds en respectant les procédures d'achat du LFIB.

**16. Déploiement de Pronote en primaire:**

- Le déploiement de Pronote à l'école primaire est-il prévu à partir de l'année prochaine?
- Dans l'affirmative, serait-il possible de mettre à disposition des parents, en particulier des nouveaux utilisateurs, un guide pratique ou une session de présentation afin de faciliter sa prise en main?

Comme présenté en conseil d'école du 15 juin dernier, le déploiement de Pronote Primaire à l'école primaire a été abandonné. L'outil s'est révélé difficile à adapter à l'organisation de l'école, notamment en raison du très grand nombre de groupes de langues. D'autres pistes sont actuellement à l'étude, notamment certains modules proposés par Eduka.
Les familles auraient bien entendu été destinataire d'un guide de prise en main et d'une réunion d'information.

**17.L'optimisation des emplois du temps est-elle possible pour éviter des grandes périodes de permanence et une sortie tardive malgré les impératifs et difficultés que nous reconnaissons?**

L'optimisation des emplois du temps est systématiquement réalisée et il est fait au mieux pour éviter les longues périodes de permanence.

**18. Est-il possible de prévoir des remplaçants pour les absences des professeurs au collège l'année prochaine?**

La recherche de remplaçants est systématique en cas d'absence d'enseignant prévue, mais il n'est pas toujours possible de pallier les absences imprévues des professeurs, notamment

en raison des contraintes de disponibilité des personnels et de l'organisation des enseignements.

Le recours à des enseignants remplaçants ou volontaires est mobilisé autant que possible, en complément des dispositifs internes d'organisation (répartition des groupes, ajustement des emplois du temps, prise en charge ponctuelle par d'autres enseignants). Malgré ces mesures, certaines absences peuvent ne pas être remplacées, en particulier sur de courtes durées.

Madame la proviseure remercie M. FENART et M. MONIER, arrivant en fin de mission, pour leur engagement et leur contribution au sein de l'établissement. Elle leur souhaite pleine réussite dans la poursuite de leurs parcours professionnels.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h55.

| Mme Chanikan BUAKAEW | Mme Joséphine GILLET | Mme Dalila MESSEGHEM |
|---|---|---|
| Secrétaire de séance | Secrétaire Adjoint | Présidente du CE |
| | Joséphine GILLET-ROUSSEAUX | LYCÉE FRANÇAIS INTERNATIONAL DE BANGKOK – Dalila MESSEGHEM – Proviseure |

# Piste d'audit

## Détails

| | |
|---|---|
| NOM DU FICHIER | PV CE_23_06_2026.docx - 06/07/2026 14:39 |
| ÉTAT | Signé |
| CODE TEMPOREL DE L'ÉTAT | 2026/07/06<br>07:40:22 UTC |

## Activité

| | | |
|---|---|---|
| ENVOYÉ | j.gillet@lfib.ac.th **a envoyé** une demande de signature à :<br>• Joséphine GILLET-ROUSSEAUX (j.gillet@lfib.ac.th) | 2026/07/06<br>07:39:41 UTC |
| SIGNÉ | **Signé** par Joséphine GILLET-ROUSSEAUX (j.gillet@lfib.ac.th) | 2026/07/06<br>07:40:22 UTC |
| TERMINÉ | Ce document a été signé par tous les signataires et le processus est **terminé**. | 2026/07/06<br>07:40:22 UTC |

Il est possible que l'adresse e-mail indiquée ci-dessus pour chaque signataire soit associée à un compte Google. Il peut s'agir de l'adresse e-mail principale ou secondaire pour ce compte.