

Meeting held on 22 May, 2017

Compte-rendu de la réunion du 22 mai 2017

Attendees / Composition du CA

### School Board

#### Pour le Conseil d'Administration

Mme Aurélia MORANDO DIORE (AMD)  
Mme Jocassa de NOBLET CHAPTAL (JNC)  
Mme Dorothee KAHN (DK)  
M. Nicolas LYLE (NL)  
M. Jeremy ANTIER (JA)  
Mme Florence BOELS MARON (FBM)  
Mme Christel LAUCHEZ GRAT (CLG)  
Mme Palesa LECHESA IKPEOWO (PLI)  
Mme Mevace MUHAI TEMBE (MMT)  
Mme Pascaline MASEKO (PM)  
Mme Laila SMITH (LS)  
Mme Erin TANSEY (ET) Apologies

### School Administration

#### Pour la Direction

Mme Marie-Hélène DESPIN HIRLIMANN, Proviseur (MHDH)  
Mme Marie-Christine CELAURE, Proviseur Adjoint (MCC)  
M. Luc ARNAUD, Directeur Administratif et Financier (LA)  
M. Stéphane POLLACK, Directeur de l'Ecole Primaire de  
Morningside (SP)  
Mme Sophie WERTH, Directrice de l'Ecole de Pretoria (SW)

### Staff Representatives

#### Pour les Représentants du Personnel

M. Julien LOUIS, enseignant secondaire (JL)

### Counsellor for Cooperation and cultural Action of the Embassy

Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade  
(COCAC)

M. Frank MARCHETTI (FM)

---

### Proxy / Procurations

ET gives her proxy to PLI / ET donne son pouvoir à PLI.

---

## Ordre du Jour:

1. Approbation du compte-rendu de la réunion du C.A. du 24 Avril 2017
  2. Suivi des décisions prises lors de la dernière réunion
  3. Elections – point sur les candidatures / relance
  4. Point des autres commissions
  5. Point sur les effectifs pour la rentrée 2017/18
  6. Mise à disposition des locaux du LFJV à des personnes candidates à des élections, détermination du modus operandi
  7. Questions diverses
    - • Adhésion du CA en tant qu'organisme gestionnaire à la FAPEE
    - • Angles de communications pour la réunion de Juin
- 

## Agenda :

1. Approval of the minutes of the BC meeting of 24 April 17
2. Follow-up on decisions taken at the last meeting
3. Elections - update on applications / relaunch
4. Other committees
5. Update on enrollment for the school year 2017/18
6. Use of the premises of the LFJV to candidate. Determination of the modus operandi
7. Other business
  - Membership of the Board of Directors as a management body at FAPEE
  - Angles of communication for the June meeting - Points on the work of the committees

**School Board**

**Conseil d'Administration**

<p><b>Introduction</b> The meeting commenced at 18:30 Absences were noted and proxies requested from absent voting members.</p>	<p><b>Introduction</b> La réunion a démarré à 18:30. Les absences sont enregistrées ainsi que les procurations requises.</p>
<p><b>1. Approval of Board minutes from the Meeting held on 24 April, 2017</b> Board minutes were unanimously approved with minor changes.</p>	<p><b>1. Approbation du compte rendu (CR) de la réunion du 24 April 2017</b> Le CR du CA est approuvé à l'unanimité par courriel.</p>
<p><b>2. Follow up of action points noted at last board meeting on 24 April 17</b> CF POINTS within the committees' chapters.</p>	<p><b>2. Suivi des décisions prises lors de la dernière réunion du C.A. 24 April 17</b> A suivre dans les points établis par les commissions ci-dessous.</p>
<p><b>3. Elections - update on applications / relaunch</b> * 8 people are stepping down from the CA (ends of mandates and resignations): 3 vacant posts for parents of French speaking students, 4 for other nationalities 1 seat for Pretoria.</p>	<p><b>3. Elections – point sur les candidatures / relance</b> * 8 administrateurs se retirent du conseil d'administrateur (fin de mandat ou démissions). 3 sièges vacants pour parents d'élèves de nationalité française, 4 sièges pour parents d'élèves / autres nationalités. 1 siège pour parents représentant le campus de Pretoria.</p>
<p><b>4. Points of the work of the other Committees</b> <b>Human Resource committee:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• • <b>Recruitment</b></li> </ul> <p>All supervising positions at the Primary and Secondary level have been filled <u>Library:</u> the preferred candidate will probably have to decline her job offer since she will not have finished her traineeship before starting work at the LFJV. However, the school has received a number of good CVs so it should not be too difficult to find a librarian for the coming school year.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SACE</b></li> </ul> <p>Launching of the procedure. E-mail sent to the teachers to ask them to get hold of their diplomas and transcripts during the summer break. The enrolment procedure will start in September with the SAQA.</p>	<p><b>4. Point des autres commissions</b> <b>Human Resource committee:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recrutement</b></li> </ul> <p>Tous les postes de surveillant au primaire et au secondaire ont été pourvus. CDI : la candidate pressentie va probablement devoir décliner l'offre qui lui a été faite en raison du fait qu'elle n'aura pas achevé son stage de titularisation. D'autres bons candidats ayant postulé, il ne devrait pas être difficile de trouver une autre documentaliste pour la rentrée de septembre 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SACE</b></li> </ul> <p>Procédure lancée. Premier email aux enseignants leur demandant de réunir pendant l'été leurs diplômes et relevés de note notamment. La procédure d'immatriculation débutera en septembre en commençant par la demande d'équivalence au SAQA.</p>

**School Board**

**Conseil d'Administration**

• **Reimbursement of visa expenses for resident teachers**

The HR committee asked the legal department of the AEFE about the reimbursement by the school of the visa fees to resident teachers. The AEFE said this practice was contrary to the Decree n°2002-22 relating to the administrative and financial situation of teaching staff in French schools abroad. Therefore, it has been decided to stop the reimbursement of such visa expenses for resident teachers.

**Works & Prospectives committee**

• **Works:**

The execution of the phase 2 of the renovation of the kitchen and catering area, the admin building, the first aid (sick room and counselling room) facilities as well as the multipurpose hall will commence on the 1<sup>st</sup> July for the period of the school holidays. Will undertake the maximum possible to ensure that the schedule of the works allows for the re-opening of the administrative services on the 23<sup>rd</sup> of August.

Expansions were again requested for certain offices, including the 1<sup>st</sup> floor (secretary and deputy head), for which the architect must cost and check against the general balance of the budget. A meeting to share the information on the project with the administrative staff is scheduled.

AMD recalls that the architect must submit applications for building permits complementary to those submitted in Phase I.

To date, no future project has been submitted by the Management to the Works Committee in terms of immediate needs. The next programs are now integrated into the Master Plans and to the work of the Prospects & Developments committee.

• **Prospects:**

On the negotiations with the SAPO, the exchanges continue. The lack of responsiveness of the real estate department is compensated by various direct contacts with the JRA and the JPC to propose turnkey (clé en main) solutions to the SAPO that it would

• **Remboursement des frais de visa pour les résidents**

Interrogé sur le sujet, le service juridique de l'AEFE a clairement indiqué que la pratique consistant à rembourser aux enseignants ayant le statut de résident les frais exposés pour l'obtention/renouvellement du visa de travail constituait une pratique contraire au décret n° 2002-22 relatif à la situation administrative et financière.

**Commission Travaux et Prospectives**

• **Travaux :**

Les phases II des travaux de rénovation des cuisines et espace de distribution des repas, du bâtiment administratif et de l'infirmerie (ext., toilette séparée, point écoute) ainsi que de la salle polyvalente seront bien exécutées à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017 pour la période des congés scolaires. Le maximum sera entrepris pour sécuriser le planning des travaux et permettre la réouverture des services administratifs le 23 août 2017.

Des agrandissements ont été à nouveau demandés pour certains bureaux, dont à l'étage (secrétariat et bur. Proviseur adjoint), que l'architecte doit chiffrer pour vérifier la balance générale du budget. Une réunion de d'information et d'échanges sur le projet est prévue avec les personnels administratifs.

AMD rappelle que l'architecte doit soumettre les demandes d'autorisation de construire complémentaires à celles déposées en phase I.

A ce jour, aucun projet futur n'a été soumis par la Direction à la commission Travaux en termes de besoins immédiats. Les prochains programmes sont désormais tous intégrés au Master Plans et aux travaux de la commission Prospectives & Développement.

• **Prospectives :**

Sur les négociations avec la SAPO, les échanges se poursuivent. L'absence de réactivité du service immobilier est compensé par

**School Board**

**Conseil d'Administration**

not be able to refuse objectively. The committee is looking for a solution to move the mailboxes on their behalf, which the MX40 association is in principle in favor of. The Commission proposes that, going forward, the use of a specialized firm should be initiated (a request has been sent to CDH) to cover the next phases of the negotiation.

- Cellular VODACOM / MTN: Represented by Mr. Jan-Louis SNYMAN (Vodacom Specialist Property) made measurements of emissions requested by the lycée (last measurements date from 2012). The report was received today and does not mention any anomalies.
- MX40: finalized agreement, being signed between the parties.
- Meeting between the prospects committee, the Embassy and School management is scheduled for MONDAY 5 JUNE (11.30-14.30).

**Social committee:**

- **The debt collection** is not satisfactory. Debt is worse than it was last year at the same period. This year between R 3.5 and 4 Mios are still owed. Despite the fact that, as it is mentioned in the school year contract, families will not be allowed to register their children if debts are not settled, this does not seem to be a motivating factor to settle debts for the families. Various specific debts categories are problematic, i.e.: debts from embassies families, as well as those who opted to pay per trimester.
- Next school year, the accounting department will have the challenge to improve the debt recovery effort by sending invoices with amounts owed indicated.
- **On Bursaries and Fees sponsorships:**  
Last year at the same period, the School and Total were about to sign the 2016-2017 school-year sponsorship for an amount of R 200,000. Change in the Total CSI management may explain the difficulties in continuation of this sponsorship which the school has

différentes prises de contact directement avec le JRA et la JPC pour proposer des solutions clé en main à la SAPO qu'elle ne serait pas en mesure de refuser objectivement. La commission recherche pour eux une solution de déménagement des boîtes aux lettres, à laquelle l'association MX40 est favorable dans le principe.

- La commission propose qu'à compter des prochaines étapes, le recours à un cabinet spécialisé soit enclenché (une demande a été adressée à CDH) pour sécuriser les étapes de la négociation.
- \* Mat Cellulaire VODACOM/MTN : Représenté par Mr Jan-Louis SNYMAN (Vodacom Specialist Property) a effectué des mesures d'émissions à la demande du lycée (dernières mesures datent de 2012). Le rapport a été reçu ce jour et ne mentionne aucune anomalie.
  - \* MX40 : accord finalisé, en cours de signature entre les parties.
  - \* Réunion Commission Prospectives/Ambassade et Direction programmée le LUNDI 5 JUIN (11h30-14h300).

**Commission Sociale**

- **Recouvrement des frais de scolarité.** Le recouvrement n'est pas satisfaisant. La dette due à ce jour est plus importante que l'année dernière à cette même période. Cette année, entre R 3,5 et 4 Mios sont encore dus. Le rappel de la règle, prévue dans le contrat de scolarité, selon laquelle les familles ne peuvent réinscrire leurs enfants tant que les dettes ne sont pas réglées, ne semble malheureusement pas être un facteur motivant pour régler les dettes. Différents cas particuliers identifiés : les dettes des familles des ambassades, ainsi que ceux qui ont choisi de payer par trimestre. Un objectif identifié pour l'année prochaine pour le service comptable : améliorer l'effort de récupération de la dette grâce à un traitement amélioré des factures (envoi de factures avec les montants dus indiqués).
- **Partenariat Bourses.** L'année dernière à la même période, l'école et Total étaient sur le point de signer le parrainage de l'année scolaire 2016-2017 pour un montant de R200,000. Les changements

**School Board**

**Conseil d'Administration**

tried to keep going since October last year. The termination of Total sponsorship is still a big loss for our South Africans students.

**The Jules Verne Bursary** will be continued as a big source of support for families requiring it and more effort needs to be made to promote it.

**Contracts, Procurements & IT committee:**

EC Security Company (Morninside campus security) was given notice that its contract is coming to an end by the 10<sup>th</sup> of august. Cf the previous minutes on the tender implemented to choose 7Arrows.

The committee checked with the school management if there were any other contracts that required urgent attention and there were none.

**Communication committee:**

Many projects are currently under development and only the main ones are reported by FBM here:

- Generally, Lots of progress made since the new Communication Manager has been hired in January 2017– especially regarding the following matters: internet, Friday News...

Nevertheless there is still room for improvement especially for projects involving volunteers (e.g. Yearbook, School end-of-the year party).

The Communications Committee together with the Communication Manager will review all the projects done during this school year on May 30<sup>th</sup>, in order to improve project processes and avoid useless overload for the Communication Manager, who's highly committed to her tasks but also reaching maximum of her capacities because of the urgent work to be done.

- **The Yearbook** has not been finalized yet because deadlines communicated have not been respected by people who have to provide contents. Moreover, we are facing problems with the

intervenues, cette année, dans le management de Total et donc, la "perte" des contacts internes que l'école avait pu expliquer les difficultés rencontrées pour la poursuite de ce parrainage, malgré les nombreux efforts entrepris depuis octobre dernier. La fin du parrainage total est une grosse perte pour nos étudiants (étudiants Sud-Africains).

La **bourse Jules Verne** sera poursuivie comme une grande source de soutien pour les familles qui en ont besoin et il faudra faire plus d'efforts pour la promouvoir.

**Commission Contrats&IT**

La société EC Security (Morningside campus security) a été notifiée de la rupture de son contrat au 10 Août. Cf CR précédents sur consultations et décision de prendre la société 7Arrows

La commission a vérifié avec la direction administrative qu'il n'y avait plus de contrats nécessitant une attention urgente pour le moment.

**Commission Communication Extérieure**

Beaucoup de projets sont en cours, FBM ne présente ici que les plus importants :

- Globalement, il y a eu beaucoup d'avancées depuis que la nouvelle Responsable de la communication a débuté en Janvier 2017 – plus particulièrement dans les domaines suivants : internet, Friday News....

Néanmoins, il reste des progrès à faire plus spécialement pour les projets auxquels des volontaires participent (par exemple le Yearbook, la fête de fin d'année). La commission Communication Extérieure conjointement avec la Responsable Communication vont passer en revue tous les projets réalisés pour cette année scolaire le 30 Mai prochain, afin d'en améliorer les procédures et d'éviter tout travail supplémentaire et inutile n'incombant pas normalement à la Responsable Communication.

**School Board**

**Conseil d'Administration**

freelancer who's not always respecting re-briefings. Final deadline postponed to 31st of May (former deadline: 24th of April). Delivery is still expected for mid of June.

- **Installation of a Road sign** at the corner of Ballyclare and Bauhinia Street – an application already filled by LA and signed by AMD will be sent in the coming days to JRA for approval and to install an official road sign next to the existing one for the Oakhill daycare on Ballyclare. FBM asked 3 different manufacturers for a quote and has not received any answers yet.
- There is a demand **from school teachers for merchandising materials**, which will be developed starting September 2017.

**• Sponsoring**

Preparing presentation for CEOs is ongoing and not totally finalized yet. Data has been gathered and the presentation design has to be finalized.

**Finance committee:**

Nothing new from the Finance committee. Ongoing work with regards to projects discussed last meeting.

PLEASE READ under the following CHAPTER 5 on point raised by the LA (CFO)

**Pretoria committee: – Summary of the Committee Work sent by email by ET on the 21/05/2017**

- Decision taken in early May that the LJV will now hire someone to work part-time to look after the **maintenance** issues at the school. This will go a long way in improving the day-to-day running of the property and will certainly take some of the burden off the Pretoria administrative staff who, until now, have had to put an enormous amount of their time into managing maintenance issues. This will also hopefully result in a decrease in overall maintenance

- **Le Yearbook** n'est toujours pas finalisé, du fait que les personnes devant transmettre leurs contenus ne respectent pas les dates butoirs communiquées. La date butoir a été repoussé au 31 Mai (initialement, elle était fixée au 24 Avril). La livraison du Yearbook pour la mi-juin est toujours maintenue.

- Installation d'un **panneau signalétique** signalant le lycée à l'angle Ballyclare et Bauhinia Street qui sera situé près de celui pour la crèche Oakhill déjà en place– une demande auprès du JRA a été remplie par LA et signée par AMD et sera envoyée dans les jours à venir au JRA pour validation. FBM a demandé un devis à 3 fabricants et est toujours en attente de réponse à ce jour.

Des enseignants ont demandé que soient renouvelés **les produits dérivés** siglés Lycée Jules Verne, cette demande sera traitée à la rentrée de Septembre 2017.

**• Sponsoring :**

La présentation à destination des CEOs et de la mission économique de l'Ambassade est ajournée bien qu'en cours de réalisation. Les données ont été rassemblées, le travail de mise en page est en phase de finalisation.

**Commission Finance :**

Pas de rapport spécifique ce soir.

VOIR remarques dans POINTS SUR LES EFFECTIFS DE RENTREE

**Commission Pretoria – Résumé des travaux envoyé par courriel le 21/05/2017 par ET**

- **Maintenance** : Décision prise au début de mai que la LJV engagera quelqu'un pour travailler à temps partiel pour s'occuper de maintenance du campus. Cela contribuera grandement à améliorer le fonctionnement quotidien de la propriété et va soulager le personnel administratif de Pretoria qui, jusqu'à présent, a consacré une énorme quantité de temps à la gestion des problèmes de

**School Board**

**Conseil d'Administration**

costs for the LJV, as we are able to prevent problems from arising in the first place.

There has also been much discussion about the **expansion** of the school, but it seems that the school can only react to actual demand from prospective parents and therefore it is very difficult to predict whether there would even be a need for expansion. As such, we should rather proceed with the school size as it is, and react to growth as and when needed. However, it is clear that the LJV in Pretoria will remain on this property, especially given the enormous investment that the school has made to date in improving/upgrading the property to suit the needs of the school, and regardless of the overall maintenance costs.

With regard to the establishment of a **6ieme at the Pretoria campus**, it seems that this is not a viable option at this stage, for a myriad of reasons.

**Lease** The Board of Directors wants to revise the drafting of the 2nd amendment, including the reason for the extension (construction of the awning, its descriptive and its purpose / protection rain and sun meal space) and the minimum staff entitling to a termination of the Lease on the initiative of the school (110 pupils).

Request is made to the firm CDH (pending proposal of fees) of a revision in this direction of the proposal of 2nd amendment submitted by the owner to the LJV. The second Addendum to include the following:

- That the owner needs to ensure that the property has all the necessary zoning permits to allow the use of the property as a school.
- If the number of students increases beyond 160, the owner will look for ways to accommodate such an increase by possibly making another property in the vicinity available to the school.

maintenance. Cela entraînera également une diminution des coûts de maintenance globale pour la LJV.

**Expansion de l'école** : l'école ne peut réagir qu'à la demande réelle des parents potentiels et qu'il est donc très difficile de prédire s'il y aurait même un besoin d'expansion. En tant que tel, nous devrions plutôt procéder à la taille de l'école telle qu'elle est, et réagir à la croissance au besoin. Cependant, il est clair que la LJV à Pretoria restera sur cette propriété, en particulier compte tenu de l'investissement énorme que l'école a fait à ce jour pour améliorer la propriété en fonction des besoins de l'école et indépendamment des coûts de maintenance globaux.

**6ieme au campus de Pretoria**, la classe Pilote 2016-2017 ne permet pas de considérer cette option comme viable à ce stade, pour une multitude de raisons. -Cf. CR précédents.

**Bail** Le CA souhaite la révision de la rédaction du 2ème amendement, incluant le motif de la prolongation (construction de l'auvent, son descriptif et sa finalité / protection pluie et soleil espace repas) et l'effectif minimal ouvrant droit à une résiliation du bail à l'initiative de l'école (110 élèves).

Demande est faite au cabinet CDH (en attente proposition d'honoraires) d'une révision en ce sens de la proposition de 2ème amendement soumise par le propriétaire au LJV.

Le deuxième Addendum devra inclure ce qui suit:

- Que le propriétaire doit s'assurer que la propriété dispose de tous les permis de zonage nécessaires pour permettre l'utilisation de la propriété en tant qu'école.
- Si le nombre d'étudiants augmente au-delà de 160 ans, le propriétaire cherchera des moyens d'accommoder une telle



**School Board**

**Conseil d'Administration**

<p>•It must also be made clear that the LJV will not be paying for any of the additions that have been made to the school to date.</p>	<p>augmentation en nous donnant éventuellement une autre propriété à proximité de l'école.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il faut également préciser que la LJV ne paiera pas les ajouts qui ont été faits à l'école à ce jour.</li> </ul>
<p><b>5. Update on enrolment for the school year 2017/18</b> 2017 Budget was made in anticipation of enrolment of 1200 students (2017-2018). Since 1 September there has been 68 'departures' versus 70 'arrivals'. This has remained a slight challenge with the budget because the late arrivals don't pay full year's fees. Parents of prospective students on the waiting list need to be contacted to confirm whether they still want to enrol.</p>	<p><b>5. Point sur les effectifs pour la rentrée 2017/18</b> Le budget 2017 a été établi et voté sur la base d'un effectif relativement conservateur à 1200 élèves (rentrée 2017-2018). Depuis le 1er septembre, il a été enregistré 68 départs et 70 intégrations d'élèves. Les arrivées tardives ne règlent pas la scolarité complète, ce qui complique sensiblement la gestion du budget 2017. Les familles dont les enfants sont sur liste d'attente doivent être recontactés pour confirmer leur candidature.</p>
<p><b>6. Use of the premises of the LFJV to external persons (providers, elected officials, clubs, ...), determination of the modus operandi</b> On 16 May, referring to the <b>article L.330-6 of the French electoral code</b>, the French Consulate requested the school to welcome a candidate and current deputy Mr Marsaud, during the electoral campaign as their own premises were inadequate. As a chairperson, ADM agreed in consultation with MHDH, the Principal, to welcome any public meeting that a candidate would request if it happens after schools hours (18:00-20:00). This will be applicable to any candidates who need a place for public meeting depending on availability of premises.</p>	<p><b>6. Mise à disposition des locaux du LFJV à des personnes extérieures (prestataires, élus, clubs, ...); détermination du modus operandi</b> Par courriel en date du 16 mai, en référence à l'<b>article L.330-du code électoral français</b>, et arguant de locaux inadaptés, le consul général de France a proposé à l'école de répondre au candidat et actuel député Mr Marsaud, pour l'usage des locaux de l'école dans le cadre de la campagne électorale. Suivant cet article pour un établissement conventionné, la décision revient à l'organe gestionnaire. En concertation MHDH et AMD ont proposé que tout candidat qui en ferait la demande pourrait disposer d'une salle en dehors des heures de cours (après 18h00) pour des réunions publiques. Ce principe est applicable dans la mesure de la disponibilité des locaux et des conditions de sécurité.</p>
<p><b>7. AOB – General Matters</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Membership</b> of the Board of Directors as a management body at <b>FAPEE</b> : AMD and Mme TARDE, FAPEE first secretary had correspondence to share on the opportunity for the school to</li> </ul>	<p><b>6. Questions diverses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adhésion</b> du CA en tant qu'organisme gestionnaire à la <b>FAPEE</b> : La FAPEE et ADM ont échangé sur les avantages d'une telle adhésion (300€/an) Elle transmettra par email quelques éléments</li> </ul>

**School Board**

**Conseil d'Administration**

registrar under the FAPEE group. ADM will share emails with the administrators to agree electronically on the principle.

- Angles of communication for the June meeting - Points on the work of the committees: the focus will be brought on the Keys achievements and progresses made on the quality.
- **Translations needs FR/EN** : A discussion was held regarding the need to enlist support from a capable translation company to augment the levels of translation required in the school and that suitable and cost effective translators had been identified. LS suggested that this cost item be considered for the next budget but this matter needs to be voted on by the board after estimates.

The following is not exhaustive but some of the things needing translation:

1. Diplomas of all teachers from French to English
2. Convention signed by directors,
3. AEFÉ documents - for English speaking directors to understand
4. Indemnity forms
5. Communication in general.
6. Board communication, minutes.

In relation to the board, it was suggested that a milestone had been achieved in trying to embrace bilingualism. It was nevertheless, agreed that that any future board members should be able to understand French even if their working language is English. It was suggested by LS that the role of translating minutes going forward be managed by a person appointed by the administration and that this should no longer be a responsibility of board members. The minutes must have been approved firstly in one of the languages.

permettant de statuer sur l'intérêt de rejoindre un réseau d'associations gestionnaires ou non gestionnaires des établissements conventionnés dans le monde.

- Angles de communications pour la réunion du 15 Juin / Bilan et point sur les travaux des commissions synthétisés : l'accent sera mis sur les aboutissements et les orientations visant à travailler sur la qualité de l'offre pédagogique proposée par l'établissement.
- **Traductions FR / EN : Besoins administratifs communs et récurrents.** une discussion a porté sur la nécessité de recourir à une société de traduction compétente pour augmenter les niveaux de traduction requis dans l'école et que des traducteurs appropriés soient identifiés. LS a suggéré que cet élément de coût soit pris en compte pour le prochain budget, mais cette question doit être votée par le conseil d'administration en fonction des coûts estimés.

Ce qui nécessite une traduction (liste non exhaustive) :

1. Diplômes de tous les enseignants du français vers l'anglais
2. Convention signée par les administrateurs,
3. Documents AEFÉ - pour les directeurs anglophones à comprendre
4. Formes d'indemnisation
5. Communication en général.
6. Communication du conseil d'administration, procès-verbal.

En ce qui concerne le conseil, il a été apprécié qu'une étape significative avait été franchie cette année en adoptant le bilinguisme aux réunions et à tous les CR des réunions mensuelles du CA. Il est néanmoins convenu que les futurs membres du conseil d'administration doivent pouvoir comprendre le français même si leur langue de travail est l'anglais.

Il a été suggéré par LS que le rôle de la traduction des procès-verbaux en cours soit géré par une personne nommée par l'administration et que cela ne devrait plus être une responsabilité des membres du

**School Board**

**Conseil d'Administration**

LS also raised a point of concern on the degree to which the role of board members had been reduced to operational issues, therefore not allowing them to contribute at a strategic level.

The years worth of work by the board was now being handed over to the administration to drive towards implementation and that it was no longer the purview of the board members to manage these issues. She raised this with regards to a concern of the need to retain institutional memory of what had been achieved and that with the high level of turnover on the board and the principle of the school being replaced, there was a risk that all the hard work achieved, could be derailed if there was not a clear handover of these issues to designated staff within the administration. This was particularly in relation to the works and planning subcommittee and the feasibility study that needs to be commissioned, as well as the management of relations with the MX40 security committee now that an MOU was in place.

**Next dates**

*Monday 19 June with newly elected board members for hand-over and election of new committees for 2017-2018.*

conseil d'administration. Le procès-verbal doit préalablement être approuvé dans l'une des langues.

LS a également soulevé une préoccupation commune sur le niveau d'engagement opérationnel du rôle des membres du conseil d'administration, ce qui ne leur permettait pas de contribuer de façon satisfaisante au niveau stratégique.

Des années de travail du conseil d'administration sont transmises à l'administration pour enclencher à la mise en œuvre et qu'il ne s'agissait plus du conseil d'administration de gérer ces problèmes.

Elle a soulevé cette question en ce qui concerne la nécessité de conserver la mémoire institutionnelle de ce qui avait été réalisé et qu'avec le haut niveau de rotation du conseil et le principe de rotation du personnel de direction de l'école, il y subsiste toujours un risque de perte s'il n'y avait pas de transfert clair de ces questions au personnel désigné au sein de l'administration.

Cela concernait en particulier le sous-comité des travaux et de la planification et l'étude de faisabilité qui devait être commandée, ainsi que la gestion des relations avec le comité de sécurité MX40 maintenant qu'un protocole d'entente était en place.

**Dates retenues pour les prochains CA :**

*LUNDI 19 JUIN Hand-over meeting with newly elected board members – TBC with boardmembers*

Pour le bureau du Conseil d'administration,

Johannesburg, le...6/06/2017.

**Président(e)**

Mme Aurélia DIORE

**Vice-Président(e)**

Mme Jocassa CHAPTAL

**Trésorier**

M. Jérémy ANTIER

**Secrétaires**

Mme Dorothee KAHN / M. Nicolas LYLE