

---

Meeting held on 3 October 2016

Compte-rendu de la Réunion du 3 octobre 2016

---

**Attendees (Composition du CA)**

*School Board (Pour le Conseil d'Administration):*

Mme Aurélia MORANDO-DIORE (AMD)  
Mme Jocassa de NOBLET-CHAPTAL (JNC)  
Mme Axelle FEVRY (AF)  
Mme Dorothee KAHN (DK) (*Apologies/Excusée*)  
M. Nicolas LYLE (NL)  
M. Jeremy ANTIER (JA)  
Mme Christel LAOUCHEZ-GRAT (CLG)  
Mme Palesa LECHESA-IKPEOWO (PLI)  
*(Apologies/Excusée)*  
Mme Bernice LIGAULT-BÖHM (BLB)  
Mme Pascaline MASEKO (PM)  
Mme Laila SMITH (LS)  
Mme Erin TANSEY (ET)

*School Administration (Pour l'Administration):*

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

*Staff Representatives (Pour les Représentants du Personnel):*

Mme Nadia RAFFIN (NR)  
Mme Katherine REYES (KR)

*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 :

Dorothee Kahn donne son pouvoir à Aurélia Dioré \_ Dorothee Kahn gives her proxy to Aurélia Dioré

Palesa Lechesa Ikpeowo donne son pouvoir à Erin Tansey \_ Palesa Lechesa Ikpeowo gives her proxy to Erin Tansey

---

## Agenda:

1. Approval of board meeting minutes for meeting held 12 September 2016
2. Validation of the new format of bilingual minutes for the School Board Meetings
3. Follow up of action points noted at last board meeting on 12 September 2016.
4. Updates from all committees.
5. Other questions.
  - 5.1 Communication between the school and the new families.
  - 5.2 Confirmation of the next board meeting + Retro planning + Update of presentation of each committee
  - 5.3 Confirmation of the date for training and legal information for the new members of the board.
  - 5.4 Year end function.

---

## Ordre du jour :

1. Approbation du compte-rendu de la réunion du C.A. du 12 Septembre 2016.
2. Validation du nouveau format du Compte Rendu bilingue des réunions de C.A.
3. Suivi des décisions prises lors de la dernière réunion du C.A. 12 Septembre 2016.
4. Points-Bilans des commissions.
5. Questions diverses.
  - 5.1 Communication entre l'école et les nouvelles familles
  - 5.2 Confirmation de la date de la prochaine réunion d'information Parents (17 octobre 2016) + Retro planning + Point sur les présentations dues par chaque commission.
  - 5.3 Confirmation de la date de formation sur les responsabilités en tant que membre du CA
  - 5.4 Diner de fin d'année

**Summary of Proposals, Resolutions and voting outcome**

Synthèse des propositions et résolutions soumises au vote du Conseil d'Administration ce jour

<i>Board Sub-Committee</i>	<i>Subject</i>	<i>Resolution</i>	<i>Voting outcome</i>
No Vote	No Vote	No Vote	No Vote

<i>Commission du CA</i>	<i>Objet</i>	<i>Proposition</i>	<i>Résultat du Vote</i>
Pas de vote	Pas de vote	Pas de vote	Pas de vote

<p><u>Introduction</u> The meeting started at 18:45. The Chair of the Board of Directors welcomed all attendees. Absences were noted and proxies required from absent voting members.</p>		<p><u>Introduction</u> La réunion a démarré à 18:45. La Présidente du Conseil a accueilli tous les membres du Conseil d'Administration. Les absences sont enregistrées, ainsi que les procurations requises le cas échéant.</p>
<p><b>1. Approval of Board minutes from the Meeting held on 12 September 2016</b> Board minutes were unanimously approved with minor changes.</p>		<p><b>1. Approbation du compte rendu (CR) de la réunion du 12 Septembre 2016</b> Le CR du CA est approuvé à l'unanimité avec des corrections mineures de mise en forme.</p>
<p><b>2. Validation of the new format of bilingual minutes of the School Board Meetings</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The new bilingual minutes format is agreed upon.</li> <li>• The question asked by JNC is how this should happen in practice. <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ideally, the secretary of the session will write in the language of his/her comfort, then the notes will be validated by the chairperson of each committee, which will be followed by validation of the final version by the entire board at the next board meeting. The translation can then be done before the minutes are published on the website.</li> <li>&gt; BLB highlights that the English version should not be put in the background, – the documents are not just internal, as they are intended for all parents (non-french speakers included).</li> </ul> </li> <li>• Translations can be made by the member (secretary of the session), or by another member/administrator after the Minutes have been edited and validated by the Board.</li> </ul>		<p><b>2. Validation du nouveau format du Compte Rendu bilingue des réunions de CA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nouveau format de CR bilingue est validé.</li> <li>• Cependant la question de la mise en œuvre est posée par JNC. <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Idéalement, le secrétaire de séance rédige dans sa langue de confort, fait valider les chapitres par les présidents de commission via le secrétariat du bureau, le CR est validé au CA suivant puis traduit pour publication sur le site à destination des parents.</li> <li>&gt; BLB met en avant que la version anglophone ne doit pas être mise au second plan, car les CR sont destinés aux parents d'élèves, ce ne sont pas uniquement des documents internes. Tous en conviennent.</li> </ul> </li> <li>• Le format est donc entériné, les traductions pourront être faites soit par le secrétaire de séance et rédacteur simultanément, soit par un administrateur après relecture et validation de la version de rédaction par les administrateurs.</li> </ul>

### 3. Follow up of Action points from previous meeting (12 Septembre 2016)

#### ***Lease extension for Pretoria***

- The second amendment to the lease is still pending return of the owner. AMD indicates that this situation can no longer continue and demands that the administrative follow-up of the extension of the lease be seriously considered. LA and SW need to contact the owner.
- LA indicates that once a decision is made regarding campus security, it should not be suspended on contractual obligations. The costs must be borne by the school without waiting for the owner (to return).

### 3. Suivi de points d'action de la réunion précédente (12 Septembre 2016)

#### ***Extension de bail pour l'école campus Pretoria***

- Le second amendement du bail est toujours en attente d'un retour du propriétaire. AMD indique que cette situation ne peut plus durer et insiste pour que le suivi administratif de l'extension du bail soit sérieusement considéré. LA et SW se rapprochent du propriétaire.
- LA indique que dès qu'une décision doit être prise relativement à la sécurité du campus, elle ne doit pas être suspendue aux responsabilités contractuelles (entre le propriétaire et le locataire). Les coûts doivent en être assumés par l'école sans attendre de retour du propriétaire.

### 4. Updates from all committees.

#### ***4.1 Finance Committee***

- AF did a recap of work done by the accounting services and the Finance Committee since the beginning of the school year.
  - o The following situation delaying work : the latest audited accounts dating back to 2015, the bank reconciliation done until April 2016
  - o LA tries to juggle everything (implementation of monitoring tools, reorganization of his team ...), and cannot focus as he would like, on more medium term works (accounts 2016, 2017 budget).
- BLB began her work on procedures. Her work is based on an audit done in 2012 and prioritizes areas for improvement. LA could not address the issue yet, but will do so shortly, which will enable the relevant committee to implement an action plan.
- BLB informed attendees that she was resigning for personal reasons (moving to France by the end of the year). AMD says that

### 4. Points-Bilans des commissions

#### ***4.1 Comité Finance***

- AF rappelle le travail effectué par le service Comptable aux cotés de la commission Finances depuis la rentrée scolaire :
  - o Contexte particulier de retard (derniers comptes audités datant de 2015, la réconciliation bancaire est faite jusque avril 2016)
  - o LA s'efforce de tout mener de front (mise en place d'outils de suivi, réorganisation de son équipe...), mais ne peut en même temps se consacrer comme il le souhaiterait aux travaux plus moyen terme (atterrissage 2016, budget 2017)
- BLB a commencé son travail spécifique sur la vérification des procédures en se basant sur un audit de 2012 et priorise les points à améliorer. LA n'a pas pu se pencher sur la question, mais le fera prochainement afin de faire avancer la commission sur la remise en œuvre effective du contrôle des procédures.
- BLB fait savoir à l'auditoire qu'elle démissionne pour raisons personnelles (déménagement en France imminent). AMD explique

the procedure is that BLB sends an official letter to the Bureau (Office). The next person on the list of candidates will be called to replace BLB.

- AF indicates that the next major milestone for the Finance Committee is the preparatory work for drawing up the budget 2017 in order to present the first elements in the November Board meeting.
- In this regard AMD proposes that the next two CAs are mainly devoted to the presentation of the budget building (14 November) and vote on the budget (December 6).
- The meeting of CA relocated to Pretoria will be held in January.

#### 4.2 Social Affair Committee

- Management of cash receipts concerns the follow-up of nearly 680 families. CLG indicates that the state of non recovered debts at this point is divided into two categories:
  - o Unpaid on 1 September: they correspond mainly to unpaid debts 2015/2016 and registration fees for the year 2016/2017. They represented nearly 500KZAR on 1 September, and more than 400KZAR on 27 September. One family is responsible for a 1/3 of this amount. Children of two families were unable to re-enroll. Reminders continue to be sent on a case-by-case basis for the remaining outstanding amounts.
  - o Unpaid payments in mid-September: Tuition and canteen fees for the year 2016/2017. Parents have three options by which to pay school fees:
    - Annually (1)
    - Quarterly (2)
    - By debit order (3)

(1) Annually: Out of a total of about 32MsZAR, 2, 9MsZAR remain outstanding.

30 families are late payers (10 companies and 20 families). These

la procédure (lettre officielle au bureau) afin que puisse être contactée la personne ayant reçu le nombre de voix juste inférieur à BLB lors de l'élection de juin 2016, pour la remplacer.

- AF indique que la prochaine étape majeure de la commission Finance est l'élaboration du budget 2017 afin d'en présenter les premiers éléments de construction lors du CA du 14 novembre.
- A ce sujet AMD propose que les deux prochains CA soient principalement consacrés à la présentation de la construction budgétaire (14 novembre) et vote du budget (6 décembre).
- La réunion de CA délocalisée sur Pretoria se tiendra en janvier.

#### 4.2 Comité Social

- La gestion des encaissements concerne le suivi de près de 680 familles. CLG nous indique que l'état des recouvrements à ce point précis du début d'année scolaire se décompose en deux catégories:
  - o Les impayés de la rentrée : au 1er septembre, ils correspondent majoritairement à des impayés 2015/2016 et à des frais d'inscription de l'année 2016/2017. Ils ont représenté près de 500KZAR au 1er septembre, et plus que 400KZAR au 27 septembre. Une famille représente 1/3 de ce montant et les enfants de deux familles n'ont pu faire leur rentrée normalement. Les relances continuent d'être envoyées au cas par cas pour les impayés restants.
  - o Les impayés à mi-septembre : il s'agit des frais de scolarité et de cantine de l'année 2016/2017. Les parents ont trois solutions pour payer:
    - Annuellement (1)
    - Trimestriellement (2)
    - Par prélèvement pendant 9 mois (3)

(1) Sur un total d'environ 32MsZAR, 2,9MsZAR restent encore dus. 30 familles sont concernées par les retards de paiement (dont 10



families have been contacted and must follow up with the company that pays their fees.

(2) Quarterly: About 4 600 000 ZAR have been invoiced, and 665 000 ZAR is still to be recovered (roughly 10 families).

- (3) By D/O: Not applicable to the analysis, because the first withdrawal was done late October.
- There were errors this year that will eventually be resolved. Mainly the flaws come from the use of PRONOTE system for billing while it is not an accounting tool. Therefore there are many manual processes that create allocations problems in accounting.
- MHDH reminds all that the rigorous treatment should be applied to families of Johannesburg and Pretoria campuses as to the exclusion of children in default of payment. To do so, the list of families in default must be sent early to the Pretoria staff for them to inform parents on time.

#### • 4.3 HR Committee

- Jennifer Cousin will be replaced in September by James Tyrrell in the accounting department.
- The previous position of Bruno Montalbano has been split into two separate positions (difficulty in finding a similar profile combining both skills): Purchase function (allocated to Pierre-Yve Lenain, supervised by LA) and the IT function (50% or 70% time-job, still to be provided)
- Integration interviews would be conducted with 10 new recruits by the School Spring Break.
- The HR position has evolved from a 70HR-30Communication, to a HR position at 100% and a part-time communication post of 50-70%.

entreprises et 20 familles). Ces familles ont été relancées et doivent assurer le suivi avec l'entreprise qui prend en charge les frais le cas échéant.

(2) A peu près 4,6MsZAR ont été facturés et 665KZAR restent encore à recouvrer (a peu près 10 familles).

(3) N'est pas concerné par l'analyse, car le premier prélèvement est opéré fin octobre.

- Certains dysfonctionnements ont été identifiés cette année ; ils devront à terme être solutionnés. Principalement les failles viennent de l'utilisation du Système PRONOTE pour la facturation alors que ce n'est pas un outil comptable. De ce fait il y a beaucoup de traitements manuels qui engendrent parfois des erreurs d'affectation sur les comptes.
- MHDH rappelle que le traitement rigoureux doit être appliqué, de la même façon, aux familles du campus de Johannesburg et de Pretoria quant au refus des enfants en défaut de paiement. Pour ce faire, la liste des familles en défaut de paiement doit être envoyée assez tôt à l'administration de Pretoria pour qu'elle puisse informer les parents à temps.

#### 4.3 Comité Ressources Humaines

- Jennifer Cousin est remplacée depuis le début du mois d'octobre par James Tyrrell à la comptabilité.
- Le poste de Bruno Montalbano (Achats/IT) a été scindé en deux postes distincts (faute d'avoir trouvé un profil similaire alliant les deux compétences) : Achat (fonction centralisée par Luc Arnaud, avec délégation partielle à Pierre-Yves Lenain) et Informatique (Poste à 50% toujours à pourvoir).
- Les entretiens d'intégration vont être conduits auprès de 10 nouvelles recrues d'ici les vacances de la Toussaint.
- Compte tenu de la charge de travail en RH, le poste occupé par Jeanne Stanley a très vite évolué d'un 70% RH /30% Communication à un 100% RH. Les besoins en Communication

- Since this year, the resolutions that require a vote by the Board must be documented and announced 48 hours before the day of the board. The resolution was ready, but not early enough. However, it is an urgent matter, hence the decision to circulate the resolution by email to arrange an electronic vote before the next CA.

#### 4.4 Works committee

- Follow up regarding the works in progress:
  - o Compliance Certificates have been issued, but not signed, because of certain minor incompletions.
  - o All received invoices have been validated by the commission but have not yet been paid.
  - o The contractor accepts responsibility for his mistakes and will correct them when possible.
- Regarding the 2015 works, the SDP2015 has finally been received.
- The 2017 program remains to be defined (with regards to the budget to come also), including in the envelope the architectural fees. To be discussed also at the next board meeting are the complementary works to be implemented (multipurpose room, walkways and parkings - especially for the Maternelle)
- Regarding the work on the Pretoria's campus. AMD explains that the big jobs are the responsibility of the owner, and maintenance is ours. The sports field that needs to be redone is therefore our responsibility.

- s'avérant toujours nécessaires, la réflexion est en cours pour créer un poste « Communication » à 50-70%.
- Afin de ne pas retarder l'appel à candidatures, le CA a décidé de ne pas attendre le prochain CA du 14 novembre pour voter ce recrutement, mais de procéder par voie de vote électronique (conformément aux statuts) dès que la réflexion aura abouti et que les documents à l'appui de ce recrutement COM seront finalisés.

#### 4.4 Comité Travaux

- Points essentiels sur les travaux en cours :
  - o Les certificats de conformité ont été émis mais non-signés, car il y a encore quelques points qui manquent.
  - o Toutes les factures reçues n'ont pour le moment pas été payées, mais ont été validées par le comité.
  - o L'entreprise de construction a assumé les imperfections et répondu favorablement à toutes les demandes de reprises et compléments sans surcout.
- En ce qui concerne les travaux 2015 suivi par Peter Hesselberg, le "SDP" (Sight Development Plan) a été réceptionné (version originale signée du City Council. En attente des Buildings Plans signés qui doivent suivre.
- Le programme 2017 reste à définir (fonction aussi du budget à venir), en incluant dans l'enveloppe les frais d'architecte. Doivent aussi être discutés d'ici le prochain CA les travaux complémentaires à mettre en place (salle polyvalente, les passages piétonniers et les aménagements de parking - notamment celui de la Maternelle).
- En ce qui concerne les travaux du campus de Pretoria. AMD explique que les gros travaux sont du ressort du propriétaire, alors que la maintenance est à notre charge. Le terrain de sport qui doit être refait est donc à notre charge.



#### 4.5 Contract and IT Committee

- As regards the position of IT Manager, refer to the HR section on the same subject.
- For the renewal of contracts, work began based on the use of a spreadsheet done by the team of the same committee last year, who summarized all the contracts signed by the school.
- The first contract reviewed and renewed with Gentron was for administration and maintenance equipment, and computer network, software and settings Pronote.
- The next major contract to be renewed by putting in competition two or three competing companies is the contract for the security of the campus (guards and CCTV).

#### 4.6 External Communication Committee

- The functions of external communication will be carried by a person dedicated to it (employed part-time).
- Relations with the district trustee (MX40). AMD and LA participated in the General Assembly in the premises of the school. Among other discussions that did not concern the school, the subject of increasing the voluntary contribution of the school has been challenged again. The school currently pays 6K ZAR per month and MX40 proposes to increase this participation to a voluntary 20KZAR per month, justified by the disadvantages generated by the school, according to the saying of MX40 (traffic, increasing of risk in terms of security in the neighborhood...). A reasonable recommendation would be to include this increase (all or part) in the 2017-2018 budget.
- The Friday News sparked a few comments. AX emphasizes that it should contain no advertising of our sponsor companies and that this role falls directly to the letter Editorial Board which is controlled

#### 4.5 Comité Contrat et Informatique

- En ce qui concerne le poste de responsable informatique, se référer à la partie RH sur le même sujet.
- Pour le renouvellement des contrats, le travail a commencé en s'appuyant sur l'utilisation d'un tableau fait par l'équipe de ce même comité l'année passée qui reprend la totalité des contrats signés par l'école.
- Le premier contrat révisé et renouvelé avec Gentron concerne l'administration et la maintenance des équipements et du réseau informatique, des paramétrages Pronote et logiciels.
- Le prochain contrat majeur qui sera renouvelé en mettant en compétition deux ou trois compagnies concurrentes est le contrat relatif à la sécurité du Campus (postes de garde, surveillance vidéo, patrouille).

#### 4.6 Comité Communication Extérieure

- Les fonctions en interne de l'école au sujet de la communication extérieure seront donc à présent effectuées par une personne dédiée à cela (employée à mi-temps).
- Association de résidents (MX40) : BLB et LA ont participé à l'Assemblée Générale dans les locaux de l'école mis à leur disposition gracieusement fin septembre. Entre autres discussions qui ne concernaient pas l'école, le sujet de l'augmentation de la cotisation volontaire de l'école a été remis en avant. L'école pour le moment paie 6KZAR par mois et MX40 propose d'augmenter cette participation volontaire à 20KZAR par mois. Ce qui justifie cela sont les inconvénients générés par l'école, selon les dires de MX40 (circulation automobile, risque accru en termes de sécurité dans le quartier...). Une recommandation raisonnable serait d'inclure cette augmentation (toute ou partie) dans le budget 2017-2018.
- Les derniers envois de la Friday News ont suscité quelques remarques. AX pose la question des contenus publicitaires de nos

<p>by MHDH. The new PDF does not unite unanimously the Administrator team, but is fully assumed by the school management that find it way better than the old version.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The information meeting for parents is scheduled for the 17th of October.</li> </ul>	<p>entreprises sponsor mis trop en avant. AMD demande à qui incombe la fonction de comité de rédaction de cette lettre. MHDH confirme que toutes informations diffusées dont la Friday news sont relues par ses soins ; les trois dernières envois n'ont pas suivi le circuit habituel faute de temps. Le nouveau format PDF attaché ne fait pas l'unanimité côté Administrateurs, qui témoigne de certains retours de parents, mais est pleinement assumé par la Direction qui le trouve bien meilleur que l'ancienne version.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La première réunion d'information des parents d'élèves est planifiée lundi 17 octobre.</li> </ul>
<p><b>5. AOB</b></p> <p><b>5.1 Communication between news families and the School.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• New parents who do not receive communications and the Newsletter should approach the secretary of the School urgently. Mailings are sent on the basis of the Pronote file in which only completed administrative data are kept (complete and validated files, and settled enrolment fees).</li> <li>• Given some feedbacks, the School Board requests that writing emails to families by the secretariat and / or accounting services, whatever the circumstances or motives, should be checked by the School Management.</li> </ul> <p><b>5.2 First Parents Meeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Will be held on Monday the 17th of October at 18h00</li> <li>• Monday the 10th of October: Board committee meeting for the preparation of the slides, with the setting up of a frame more legible and effective. The presentation will be sent in advance so that parents have time to review the terms discussed during the</li> </ul>	<p><b>5. Questions diverses</b></p> <p><b>5.1 Communication entre l'école et les nouvelles familles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les nouveaux parents qui ne reçoivent pas les communications et en particulier la Newsletter doivent se rapprocher du secrétariat de l'établissement très rapidement. Les envois sont effectués sur la base du fichier Pronote dans lequel ne sont enregistrées que les familles à jour administrativement (dossiers complets et validés, frais d'inscriptions réglés).</li> <li>• Compte tenu de certains retours, le CA demande à ce que la rédaction des courriels adressés aux familles par le secrétariat et/ou les services comptables, quelles qu'en soient les circonstances ou motivations, soient vérifiés par la Direction.</li> </ul> <p><b>5.2 Première réunion d'information Parents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lundi 17 octobre 2016 à 18h00</li> <li>• lundi 10 octobre : réunion de préparation des slides, avec révision de la trame plus lisible et efficace. La présentation sera envoyée par avance afin que les parents aient le temps de prendre connaissance des thèmes abordés pendant la réunion d'information.</li> </ul>

<p>briefing.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitation to be sent 10 days before the meeting + Newsletter insert til the last Friday before the Meeting + Pronote Calendar to be updated.</li> </ul> <p><b>5.3 Date for training and legal information for new Directors of the Board:</b> TUESDAY the 4th of October@18h00</p> <p><b>5.4 Year-end function:</b> Decision postponed to the next meeting.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No action points or other topics were recorded by the Board.</li> <li>• The meeting subsequently adjourned, at around 20:45.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitation à envoyer 10 jours avant la réunion + Message d'information dans la Friday Newsletter à répéter jusqu'au vendredi qui précède + Agenda Pronote.</li> </ul> <p><b>5.3 Date de formation sur les responsabilités de l'administrateur_:</b> MARDI 4 octobre @18h00</p> <p><b>5.4 Repas de fin d'année :</b> Décision de date reportée à la prochaine réunion.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de questions ou autres sujets ne sont soumis au Conseil ce soir.</li> <li>• La séance est levée à environ 20:45.</li> </ul>
---	---

Pour le bureau du Conseil d'administration,

**Président(e)**

Mme Aurélia DIORE

.....

**Vice-Président(e)**

Mme Jocassa CHAPTAL

.....

Johannesburg, le.....

**Trésorier(e)**

Mme Axelle FEVRY

.....

**Secrétaires**

Mme Dorothée KAHN / M. Nicolas LYLE

.....