

Meeting held on Jan. 16th, 2017

Compte-rendu de la réunion du 16 janvier 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) (*Apologies/Excusé*)
M. Jeremy ANTIER (JA)
Mme Florence BOELS-MARON (FBM)
Mme Christel LAUCHEZ-GRAT (CLG)
Mme Palesa LECHESA-IKPEOWO (PLI)
Mme Pascaline MASEKO (PM) (*Apologies/Excusée*)
Mme Mevace MUHAI-TEMBE (MMT)
Mme Laila SMITH (LS)
Mme Erin TANSEY (ET)

School Administration

Pour la Direction

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

Proxy / Procurations

Pascaline MASEKO gives her proxy to Christel LAUCHEZ-GRAT / Pascaline MASEKO *donne son pouvoir à* Christel LAUCHEZ-GRAT
Nicolas LYLE gives his proxy to Aurélia MORANDO-DIORE / Nicolas LYLE *donne son pouvoir à* Aurélia MORANDO-DIORE

Agenda:

1. Approval of the Board meeting minutes of the 12nd of December 2016.
2. Follow up of action points noted at last board meeting on 12nd of December 2016.
3. Composition of the Board of Directors : acceptance of the resignation of Mrs FEVRY-ROUBENS, welcoming of Mrs MUHAI-TEMBE, consecutive modification of the bureau and the committees.
4. Updates from all committees.
5. Other business

Ordre du jour :

1. Approbation du compte-rendu de la réunion du C.A. du 12 décembre 2016.
2. Suivi des décisions prises lors de la réunion du 12 décembre 2016.
3. Composition du Conseil d'administration : démission de Mme FEVRY-ROUBENS, accueil de Mme MUHAI-TEMBE, modification du bureau et des commissions.
4. Point sur les travaux des commissions.
5. Questions diverses.

Summary of Proposals, Resolutions and voting outcome

Board Sub-Committee	Subject	Resolution	Voting outcome
No vote	No vote	No vote	No vote

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

Commission du CA	Objet	Proposition	Résultat du Vote
Pas de vote	Pas de vote	Pas de vote	Pas de vote

<p>Introduction The meeting commenced at 18:15 It was held at the Pretoria site. Absences were noted and proxies requested from absent voting members.</p> <p>The Board of Directors was preceded by an information meeting from 16:30 to 18:00 with the parents of this campus. The Board thanks the attending parents for their presence and the quality of the exchanges that have taken place.</p> <p>The Chair welcomed all the members of the Board of Directors, and in particular Mrs Mevace MUHAI-TEMBE, who is joining the Board to replace Mrs Axelle FEVRY-ROUBENS who has resigned (see No 3 below).</p> <p>She also informed the board that a 'parliamentary reserve' of € 4,000 had been allocated to the school on 13/10/2016 by MP Alain MARSAUD. The school is warmly grateful for the allocation. A full report on the allocation of the funds must be finalized by the DAF (LA) and sent before the end of February to allow the funds to be disbursed.</p> <p>LA notes that an application for subsidies will also be filed with AEFE at the end of January in relation to the work of securing the sites, phase 2 (fire safety equipment / anti-fire alarm, anti-rotation / cantonment, etc.).</p>	<p>Introduction La réunion a démarré à 18:15. Elle s'est tenue sur le site de Pretoria. Absences et procurations sont enregistrées.</p> <p>Le Conseil d'administration a été précédé par une réunion d'information, de 16:30 à 18:00, à destination des parents de ce campus. Le Conseil d'administration remercie les parents de Pretoria de leur présence et de la qualité des échanges qui ont eu lieu.</p> <p>La Présidente du Conseil a accueilli tous les membres du Conseil d'administration, et en particulier Mme Mevace MUHAI-TEMBE qui a accepté de rejoindre le conseil en remplacement de Mme Axelle FEVRY-ROUBENS démissionnaire (voir ci-après n°3).</p> <p>Elle annonce également qu'une réserve parlementaire de 4 000 € a été attribuée le 13/10/2016 attribuée à l'école, par le député Alain MARSAUD que l'établissement remercie chaleureusement. Un dossier sur la destination des fonds doit être finalisé par LA et envoyé avant la fin du mois de février, pour permettre le versement des fonds.</p> <p>LA précise qu'une demande de subventions sera également déposée auprès de l'AEFE en fin janvier relativement aux travaux de sécurisation des sites, phase 2 (équipements de sécurité /alarme anti-incendie, anti-orage/cantonnement, etc.).</p>
<p>1. Approval of Board minutes from the Meeting held on December the 12nd, 2016 Board minutes were unanimously approved with minor changes.</p>	<p>1. Approbation du compte rendu (CR) de la réunion du 12 décembre 2016 Le CR du CA est approuvé à l'unanimité avec des corrections mineures de mise en forme.</p>
<p>2. Follow up of action points noted at last board meeting on December, the 12nd 2016.</p> <p>AMD restates the assumptions used in the 2017 budget vote:</p> <ul style="list-style-type: none"> - an increase of + 5% in tuition fees and + 6% in canteen costs in September 2017 - a stable growth in student numbers - a combination of currency hedging solutions: 50% option call and 50% 	<p>2. Suivi des décisions prises lors de la dernière réunion du C.A. 12 décembre 2016</p> <p>AMD rappelle les hypothèses retenues lors du vote du budget 2017 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une augmentation de + 5 % des frais de scolarité et de + 6 % des frais de cantine en septembre 2017 - une croissance stable de l'effectif des élèves - une combinaison des solutions de couverture du risque de change : 50 %

<p>forward exchange rate.</p>	<p>en option call et 50 % en change à terme.</p>
<p>3. Composition of the Board of Directors</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resignation of Mrs Axelle FEVRY-ROUBENS It was noted that Mrs FEVRY had resigned from her position as director. <p>The Board, as a whole, warmly thanks Mrs Axelle FEVRY-ROUBENS for her substantial investment for nearly two years as Treasurer of LFJV and for the courageous policy she has managed to boost in a complex monetary context for the school.</p> <p>In accordance with the statutory rules applicable in the event of the resignation of a director during the term of office, and the results obtained at the last elections held in June 2016, Mrs Mevace MUHAI-TEMBE joins the Board of Directors in place of Mrs FEVRY-ROUBENS. The Board thanked her for accepting this mandate and welcomed her.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amendment of the Bureau and the Committees Following the departure of Mrs FEVRY-ROUBENS: <ul style="list-style-type: none"> - JA becomes Treasurer of LFJV and responsible for the Finance Committee. Mrs Palesa LECHESA-IKPEOWO offers to join the Finance Committee in support of JA and CLG. - Ms Mevace MUHAI-TEMBE becomes responsible for the IT Contracts Committee and joins the Prospective Development Committee. <p>➡ An act amending the changes in the Bureau and the various committees will be prepared by LA. Similarly, the acts of the recent decisions must be finalized and recorded by the DAF.</p>	<p>3. Composition du conseil d'administration</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démission de Mme Axelle FEVRY-ROUBENS : Il est pris acte de la décision prise par Mme FEVRY de démissionner de son mandat d'administratrice. <p>Le CA, dans son ensemble, remercie chaleureusement Mme Axelle FEVRY-ROUBENS pour son investissement important, pendant près de 2 ans, en tant que Trésorière de LFJV et pour la politique courageuse qu'elle a su impulser dans un contexte monétaire complexe pour l'école.</p> <p>Conformément aux règles statutaires applicables en cas de démission d'un administrateur en cours de mandat et compte tenu des résultats obtenus aux dernières élections tenues en juin 2016, Mme Mevace MUHAI-TEMBE rejoint le CA en remplacement de Mme FEVRY-ROUBENS. Le CA la remercie d'avoir accepté ce mandat et lui souhaite la bienvenue.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modification du bureau et des commissions : Suite au départ de Mme FEVRY-ROUBENS : <ul style="list-style-type: none"> - JA devient Trésorier de LFJV et responsable de la commission finances. Mme Palesa LECHESA-IKPEOWO se propose de rejoindre la commission Finances en soutien de JA et CLG. - Mme Mevace MUHAI-TEMBE devient responsable de la commission Contrats-IT et rejoint la commission Prospective et Développement. <p>➡ Un acte modificatif des changements intervenus au sein du bureau et des différentes commissions sera établi par LA. De même, les actes des récentes décisions doivent être finalisés et enregistrés par le DAF.</p>
<p>4. Updates on the other Committees</p> <p>4.1 Pretoria Committee</p> <ul style="list-style-type: none"> • Site visit to the school by the owner: On Monday, January 16th, SW, AMD, ET and PLI met with the owner of the campus (OZMIK Properties) and his deputy. An inspection of the entire property resulted in the resolution of a number of issues that have been 	<p>4. Suivi des travaux des autres commissions</p> <p>4.1 Commission Pretoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visite du site de Pretoria par le propriétaire Lundi 16 janvier 2017, SW, MCC, AMD, ET et PLI ont rencontré le propriétaire du campus, Mr Aboobaker et son adjoint sur le site de l'école. Une inspection générale du site a permis d'avancer sur certains dossiers

outstanding since last year. Given that the main school building is very old (heritage site), the owner agreed to take on the responsibility and cost of a number of maintenance jobs, (including cleaning of the gutters 1 X a month, repair of the windows and doors). He offered to send a pool expert to the site to inspect the pool and to determine whether the cost of the work needed to be done should be incurred by his company. The owner suggested that the school employs a full-time gardener so that maintenance of the site can be done on a daily basis.

➡ Minutes of the meeting are to be written by ET and PLI and need to be signed by the owner.

• **Extension of the Lease**

AMD explained that this issue of the lease extension continues to be unresolved (the owner is proposing a 5 year extension of the current lease instead of an increase in the current rental rate, which would cover for the various improvements done by the owner after request by the school - such as the construction of the covered area outside).

➡ The School Board has asked that the Pretoria Committee work on finalizing its decision so that this can be presented at the next committee meeting in February.

• **Assessment of the Pilot Grade 6 class:**

As of September 2016, a grade 6 class started in Pretoria. There are 14 students who travel by bus twice a week to have classes in the Morningside campus.

➡ A survey needs to be carried out with the students, teachers and parents in order to decide whether to carry on next year with this type of arrangement. The Director needs to carry out this survey.

The School Board reminds its request to the Director of the school to develop a strategy for future growth/enlargement (or not) of both the Pretoria and Morningside campuses. The idea of creating a “**Strategy Committee**”, which was accepted by MHDH and FM should therefore be followed-through as soon as possible. The committee would consist of the aforementioned commission, COCAC and a representative of the economic unit of the embassy, representatives of the teaching team.

en suspens depuis l'année dernière. Conscient que l'ancienneté du bâtiment génère des travaux de maintenance onéreux, le propriétaire accepte de prendre à sa charge certaines dépenses (ex. : nettoyage de la gouttière 1 x/mois). Une expertise de la piscine sera faite ; le propriétaire est prêt à supporter les dépenses qui lui seraient imputables. Le propriétaire a suggéré que l'école embauche un jardinier à temps plein pour que l'entretien des lieux soit fait quotidiennement.

➡ Un CR de cet entrevue doit être fait par PLI et ET et doit être contresigné par le propriétaire.

• **Extension du bail**

AMD déplore que le dossier lié à la question de l'extension du bail n'avance toujours pas (prorogation de 5 ans, jusqu'en 2030 au lieu d'une augmentation du loyer, suite aux derniers investissements/travaux du propriétaire faits à la demande de l'établissement (auvent espace extérieur)).

➡ Le Conseil d'administration demande à la Commission Pretoria de travailler prioritairement sur ce dossier et souhaite que cette commission présente un projet finalisé au prochain CA de février.

• **Bilan de la classe 6ème pilote**

Depuis septembre 2016, une classe de 6^{ème} a été ouverte. Elle regroupe 14 élèves qui, 2 jours par semaine sont transportés, par bus, sur le site de Morningside pour y suivre leurs cours.

➡ La question du maintien ou non de cette classe pilote doit, au préalable, faire l'objet d'un bilan qui a été demandé à la Direction.

Le Conseil d'administration renouvelle sa demande à la Direction de l'école de dégager une stratégie permettant de fixer les axes de développement futur pour les sites de Pretoria et de Morningside. L'idée de la création d'un « **comité stratégique** » en support des travaux de la commission Prospectives du conseil d'administration a été accueillie favorablement par MHDH et FM et doit, de ce fait, être mis en œuvre rapidement. Ce comité serait constitué de la commission ci-dessus citée, du COCAC et d'un représentant de la cellule économique de l'ambassade, de représentants volontaires de l'équipe enseignante.

4.2 Commission HR

- **Recruitment**

- **HR manager:** Mélodie Vandebussche took office on January 9, 2017. Jeanne Stanley will remain in office until January 18, 2017, in order to ensure an effective transition.

- **Communication Manager:** Olivia Birhy also took office on January 9th.

- **Supervisors:** The two supervisory positions (17-hour contracts) for daycare and canteen were filled. On the other hand, the two supervisory positions (5-hour contracts) for the canteen remain to be filled. Searches for candidates are ongoing.

➔ JNC specifies that the creation of an additional supervisory position for the secondary school (scheduled time to be confirmed) will be the subject of a proposal to the Board next month. On this occasion, the HR Committee reminded the *modus moderantus* in the case of creation of posts: the need for recruitment was expressed on the basis of a precise demand by the Directorate, this need was then examined by the Board members of the HR Commission and discussed with Management and the HR Manager. The recruitment decision is then presented and validated in the HR Committee before being presented to and voted by the Board.

- **Upcoming work:**

- **Annual revision of the salary scale (increase of the index point on the basis of the CPI).** ➔ The annual revaluation of salaries according to the CPI (Consumer Price Index) index, which determines the index point, will be presented and put to vote in the next CA, in February.

SACE: ➔ The HR commission has warned management to the need to comply as soon as possible with the affiliation obligations with the SACE (South African Council for Educators). Affiliation with this professional body is required not only by the institution but also by qualified teachers from France, South Africa or another country, whether they are residents, expatriates or contractors local. This obligation would also apply to nursery/assistants teachers.

- **"Job description":** ➔ The "Job description" procedures must be carried

4.2 Commission Ressources humaines

- **Recrutement**

- **Responsable RH :** Mélodie Vandebussche a pris ses fonctions le 9 janvier 2017. Pour assurer une transition efficace, Jeanne Stanley restera en poste jusqu'au 18 janvier 2017.

- **Responsable Communication :** Olivia Birhy a également pris ses fonctions le 9 janvier dernier.

- **Surveillants :** les 2 postes de surveillants (contrats de 17 heures) pour la garderie et la cantine ont été pourvus. En revanche, les 2 postes de surveillants (contrats de 5 heures) pour la cantine, restent à pourvoir. Les recherches de candidats continuent.

➔ JNC précise que la création d'un poste supplémentaire de surveillant pour le secondaire (quotité horaire à repreciser) fera l'objet d'une proposition au CA le mois prochain. A cette occasion, la commission RH rappelle le *modus moderantus* en cas de création de poste : la nécessité d'un recrutement est exprimée sur la base d'un argumentaire précis par la Direction, ce besoin est ensuite examiné par les Administrateurs membres de la Commission RH et discuté avec la Direction et la Responsable RH. La décision de recrutement est alors présentée et validée en Commission RH avant d'être présentée au vote du CA.

- **Chantiers à venir :**

- **Revalorisation annuelle de la grille des salaires (augmentation du point d'indice sur la base du CPI).** ➔ La revalorisation annuelle des salaires en fonction de l'évolution de l'indice CPI (*Consumer Price Indice*) qui permet de déterminer le point d'indice sera présentée et soumise au vote du prochain CA du mois de février.

- **SACE :** ➔ La commission RH précise avoir alerté la Direction sur la nécessité de se conformer, au plus vite, aux obligations d'affiliation auprès du SACE (*South African Council for Educators*). L'affiliation auprès de cet organisme professionnel s'impose à l'établissement mais également aux enseignants, qu'ils soient qualifiés en France, en Afrique du Sud ou d'un autre pays, et qu'ils soient résidents, expatriés ou en contrat local. Cette obligation s'appliquerait aussi aux assistantes maternelles.

out by the Directorate as soon as possible, with the teaching staff, and especially with the English-speaking teachers who have expressed their wish to use it rapidly.

4.3 Commission Contracts and IT

- Security

The contract of the company ensuring the security of the Morningside site must be renegotiated. Calls for tender have been launched and 3 tenders are currently under consideration (EC Security (2 quotes), Securitas). Each provider guarantees the presence of guards (days and nights) and a system of cameras.

➔ The overall analysis of the estimate must continue until next CA, when a final vote will take place. Regarding the choice of the service provider, the Board requests that particular attention be paid to the annual review clause. This should not exceed 7%.

It is noted that in Pretoria, the contract of the provider providing security (Quatro) is in progress. It is not yet to be renewed.

➔ The "Contract & IT" Commission indicates that the next contract to be renegotiated with priority will concern reprography.

- Foreign exchange transactions

As part of the implementation of the exchange hedges decided during the budget vote, JA indicates that he is negotiating with Nedbank and has begun talks with "Currencies Direct", a financial intermediary that could help simplify the hedging operations.

4.4 External Communication Commission

FMB highlights the first major projects of Olivia Birhy, the new Communications Manager:

- **Open Day in Pretoria:** 15 February, the day is closely approaching, and some important aspects of the operation have yet to be finalized (eg production of flyers, sending invitation emails to embassies). FMB therefore highlights the need to work with Pretoria Commission as soon as possible for optimal outcome.

- « **Job description** » : ➔ Les procédures de « Job description » devront être menées par la Direction dans les meilleurs délais, auprès du personnel enseignant, et notamment auprès des enseignants anglophones qui ont fait part de leur souhait d'en bénéficier rapidement.

4.3 Commission Contrats et Informatique

- Sécurité

Le contrat de la société assurant la sécurité du site de Morningside doit être renégocié. Des appels d'offre ont été lancés et 3 devis sont actuellement à l'étude (EC Security (2 devis), Securitas). Chaque prestataire garantit la présence de gardiens (jours et nuits) et d'un système de caméras.

➔ L'analyse globale des devis doit continuer jusqu'au prochain CA au cours duquel un vote définitif aura lieu. Pour le choix du prestataire, le CA demande qu'une attention particulière soit portée à la clause de révision annuelle. Celle-ci ne doit pas dépasser à 7%.

Il est indiqué qu'à Pretoria, le contrat du prestataire assurant la sécurité (Quatro) est en cours. Il n'est pas à renouveler.

➔ Le Commission « *Contrat & IT* » précise que le prochain contrat à renégocier prioritairement concernera la reprographie.

- Opérations de change

Dans le cadre de la mise en place des couvertures de change décidées lors du vote du budget, JA précise qu'il est en négociation avec Netbank et qu'il vient d'entamer des pourparlers avec « Currencies Direct », intermédiaire financier visant à simplifier les opérations de couverture.

4.4 Commission Communication Extérieure

FMB rappelle quels sont les premiers gros chantiers d'Olivia Birhy, la nouvelle responsable Communication :

- **Journée Portes Ouvertes à Pretoria.** A quelques jours de l'événement (15 février), certains points importants de l'opération restent encore à finaliser (ex. : production des flyers, envoi de mails d'invitation aux ambassades). FMB insiste donc sur la nécessité de travailler, avec le Commission Pretoria, au plus vite pour une efficacité optimale.

- **Mise à jour du site internet.** Pour assurer la mise à jour des sites de

- **Update of the website.** To ensure the updating of the sites of the school and to liaise with the company that hosts these sites, a contract, lasting 6 months, has just been concluded with the company DRMG. In particular, it will be responsible for updating the pages in English and French, managing Search Engine Optimization (SEO) and addressing URL problems, complying with the AEFE regulations...

- **Sponsorship.** FMB highlights the importance for the school to develop partnerships with local companies and obtain financing for scholarships and infrastructure. In this perspective, in agreement with MHDH, the idea of organizing, within 2 months, a specific event to promote the image and needs of the school with companies is advanced. One of the difficulties encountered in organizing such an operation remains however the recovery of corporate files.

This project is a joint project of the External Communication and Social Committees, FMB and CLG jointly initiated the first steps of partner searches and stated that they had a very interesting contact with Business France, Businesses. In addition, FMB asks all the Board members present to support this search for partnerships.

4.5 Social Commission

- **Overall recovery status:**

Significant increase in arrears of approximately R 2,7 million (vs. R 1,05 Mios to the previous CA) was recorded. This increase is mainly due to the inclusion this month of invoices from the 2nd quarter that have expired and payments for extracurricular activities not yet fully paid. It was pointed out to the attention of families that the enrollment of children in the activities of the 2nd semester would depend on the full payment of the first semester.

- **Specific difficulties on collection:**

Given the importance of the debt of certain families and the difficulties sometimes encountered in getting in touch with some of them, a specific recovery letter was sent warning exclusion of students in the absence of payment before the return of the Christmas holidays. Finally, no exclusionary measures were taken, since all account payments were made before classes resumed on 9 January 2017.

l'école et faire la liaison avec la compagnie qui héberge lesdits sites, un contrat, d'une durée de 6 mois, vient d'être conclu avec la société DRMG. Elle aura notamment en charge la mise à jour des pages en français et en anglais, la gestion des SEO (Search Engine Optimization) et des problèmes d'adresses URL, la mise en conformité avec la charte AEFE ...

- **Sponsoring.** FMB rappelle l'importance, pour l'école, de développer des partenariats avec des entreprises locales pour obtenir des financements pour les bourses et les infrastructures. Dans cette perspective, en accord avec MHDH, l'idée d'organiser, dans les 2 mois, un événement spécifique pour promouvoir l'image et les besoins de l'école auprès des entreprises est avancé. Une des difficultés rencontrées pour organiser une telle opération reste toutefois la récupération de fichiers d'entreprises.

Ce projet est un projet commun aux commissions Communication Extérieure et Social, FMB et CLG ont entamé conjointement les premières démarches de recherches de partenaires et précisent avoir eu un contact, très intéressant, avec Business France qui leur a permis d'obtenir des données d'entreprises exploitables. Par ailleurs, FBM demande à tous les administrateurs présents un soutien dans cette recherche de partenaires.

4.5 Commission Sociale

- **Etat du recouvrement global**

Augmentation notable des impayés qui atteignent environ R 2,7 Mios (vs R 1,05 Mios au précédent CA). Cette augmentation est notamment liée à la prise en compte, ce mois-ci, des factures du 2ème trimestre arrivées à échéance de paiement et des factures des activités extra-scolaires non encore totalement payées.

Il est précisé que l'attention des familles a été attirée sur le fait que l'inscription effective des enfants aux activités du 2nd semestre est liée au paiement intégral des factures du 1er semestre.

- **Difficultés spécifiques de recouvrement**

Compte tenu de l'importance de la dette de certaines familles et des difficultés, parfois rencontrées, pour entrer en contact avec certaines d'entre elles, une lettre de relance spécifique portant avertissement d'exclusion des élèves à défaut de paiement avant le retour des vacances de Noël leur a été envoyée. Au final, aucune mesure d'exclusion n'a eu lieu

<p>A follow-up, almost daily, is necessary to allow the most optimal collection of school fees.</p>	<p>compte tenu des paiements arrivés avant la reprise des cours le 9 janvier 2017.</p> <p>Un suivi, quasi quotidien, reste nécessaire pour permettre un recouvrement le plus optimal possible des divers frais de scolarité.</p>
<p>5. Other Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> The meeting was adjourned at 20:30. Mr Christophe FARNAUD, new ambassador of France to South Africa, will visit the site of Morningside on Friday 27 January 2017. On this occasion, he will meet a delegation of the Board of Directors. We thank him very much in advance. Dates for next Board meetings <ul style="list-style-type: none"> - Monday 13/02 @18h00 for the Board members – meeting Board @18h45 - Monday 20/03 idem - Monday 24/04 idem - Monday 22/05 Board + TBC * Parents Meetings (60 days before last day of school) 	<p>5. Questions diverses</p> <ul style="list-style-type: none"> La séance est levée à 20:30. M. Christophe FARNAUD, nouvel ambassadeur de France en Afrique du Sud viendra visiter le site de Morningside, vendredi 27 janvier 2017. Il rencontrera à cette occasion une délégation du Conseil d'administration. Nous l'en remercions par avance vivement. Dates retenues pour les prochains CA <ul style="list-style-type: none"> - lundi 13/02 @18h00 pour les administrateurs - réunion CA @18h45 - lundi 20/03 idem - lundi 24/04 idem - lundi 22/05 CA + TBC * Réunion INFORMATIONS de PARENTS (due 60 jours avant le dernier jour d'école)

Pour le bureau du Conseil d'administration,

Président(e)

Mme Aurélia DIORE

.....

Vice-Président(e)

Mme Jocassa CHAPTAL

.....

Johannesburg, le.....

Trésorier

M. Jérémie ANTIER

.....

Secrétaires

Mme Dorothee KAHN / M. Nicolas LYLE

.....