

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) (*Apologies/Excusée*)
Mme Mevace MUHAI TEMBE (MMT) (*Apologies/Excusée*)
Mme Pascaline MASEKO (PM)
Mme Laila SMITH (LS) (*Apologies/Excusée*)
Mme Erin TANSEY (ET)

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) (*Apologies/Excusé*)

Proxy / Procurations

Mevace MUHAI TEMBE gives her proxy to Aurélia MORANDO DIORE / Mevace MUHAI TEMBE donne son pouvoir à Aurélia MORANDO DIORE.
Laila SMITH gives her proxy to Florence BOELS MARON / Laila SMITH donne son pouvoir à Florence BOELS MARON.
Palesa LECHESA IKPEOWO gives her proxy to Erin TANSEY / Palesa LECHESA IKPEOWO donne son pouvoir à Erin TANSEY.

Agenda:

1. Approval of the minutes of the BC meeting of January 16, 2017.
2. Follow-up on decisions taken at the last meeting.
3. HR Committee/ Finance Committee: proposed rate of increase in salaries / CPI for 2017.
4. HR committee: Creation of a new part-time supervisor position at the High School.
5. Pretoria Committee: synthesis and finalization of the 2nd addendum of the lease with Ozmik, owner. Update on maintenance.
6. Points on the work of the committees.
7. Other business.

Ordre du jour :

1. *Approbation du compte-rendu de la réunion du C.A. du 16 janvier 2017.*
2. *Suivi des décisions prises lors de la dernière réunion.*
3. *Commission RH / Commission Finance : proposition de taux de revalorisation des salaires / CPI pour année 2017.*
4. *Commission RH : création d'un poste supplémentaire à temps partiel au secondaire.*
5. *Commission Pretoria : synthèse et finalisation du 2d amendement du bail avec la société Ozmik, propriétaire. Points sur maintenance.*
6. *Points sur les travaux des commissions et suivi du point SACE.*
7. *Questions diverses.*

Summary of Proposals, Resolutions and voting outcome

Board Sub-Committees	Subject	Resolution	Voting outcome
HR and Finance committees	<i>Résolution conjointe</i> Proposed rate of increase in salaries / CPI for 2017	The HR and Finance committees propose to increase the point index to 6.4%, which would by effect increase the point index from 80 to 85.12 and by consequence increase the overall payroll by 7.2%.	<i>A resolution was adopted with 11 votes FOR 1 abstention</i>
HR committee	Creation of a new part-time supervisor position at the High School	Creation of an additional supervisory position at the secondary level at 22.30 hours per week (for a budget of 12,195 ZAR / month)	<i>A resolution was adopted with 11 votes FOR 1 abstention.</i>

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

Commissions du CA	Objet	Proposition	Résultat du Vote
Ressources Humaines et Finances	<i>Résolution conjointe</i> Revalorisation annuelle de la grille des salaires / Proposition d'augmentation du point d'indice.	Les Commissions RH et Finances proposent d'augmenter le point d'indice de 6,4%, ce qui a pour effet de faire passer ce point d'indice de 80 à 85,12 et pour conséquence une hausse globale de la masse salariale de 7,2%.	Résolution adoptée avec : 11 votes POUR 1 abstention
Ressources Humaines	Poste de surveillant supplémentaire au secondaire.	Création d'un poste supplémentaire de surveillance au secondaire à hauteur de 22h30 par semaine (soit pour un budget de 12 195 ZAR/mois)	Résolution adoptée avec : 11 votes POUR 1 abstention

School Board

Conseil d'Administration

<p>Introduction The meeting commenced at 18:00 Absences were noted and proxies requested from absent voting members.</p>	<p>Introduction La réunion a démarré à 18:30. Les absences sont enregistrées ainsi que les procurations requises.</p>
<p>1. Approval of Board minutes from the Meeting held on January the 17th, 2017 Board minutes were unanimously approved with minor changes.</p>	<p>1. Approbation du compte rendu (CR) de la réunion du 17 janvier 2017 Le CR du CA est approuvé à l'unanimité (dans sa version française).</p>
<p>2. Follow up of action points noted at last board meeting on January, 17th 2017 Appraisal of the pilot 6th grade class from Pretoria. MHDH informed the board that by the end of March, beginning of April, she would have compiled all of the evidence required through her pedagogical research through form of feedback from various teachers and families on the required financial inputs to be able to make a decision. JNC reminded the council that no vote had yet been taken by the board regarding the opening of 6th grade in Pretoria and as such, the real cost was still difficult to determine until a pilot year was actually put in place. The term of the pilot 6th grade for Pretoria was selected on the basis of actually implementing this exploratory effort in order to substantiate estimated costs with actual expenses. The board needs to take a decision at the April board meeting regarding its support for the piloting of a 6th grade class in Pretoria.</p>	<p>2. Suivi des décisions prises lors de la dernière réunion du C.A. 17 janvier 2017 Bilan de la classe pilote 6^{ème} de Pretoria : MHDH informe le CA que fin Mars/début Avril, elle aura recueilli tous les éléments sur les aspects pédagogiques par retour des enseignants et des familles et sur les aspects financiers nécessaires à une prise de décision. JNC a rappelé qu'aucun vote n'avait été requis auprès du CA pour l'ouverture de la classe de 6^{ème} à Pretoria dont le coût réel était difficile à estimer tant qu'une mise en œuvre n'était pas expérimentée. Raison pour laquelle le terme de "6e pilote" ou 6eme expérimentale avait été choisi. → Le CA sera en mesure de prendre une décision à la réunion d'Avril à l'appui d'un bilan complet élaboré par la Direction.</p>
<p>3. HR Committee/ Finance Committee: proposed rate of increase in salaries / CPI for 2017 3.1 Revaluation of the salary structure for 2017 Context for calculation methods used: Each year, the board votes for the reevaluation of the salary scale of employees of the JFL in order to ensure inflation in South Africa is taken into consideration.</p>	<p>3. Commission RH / Commission Finance : proposition de taux de revalorisation des salaires / CPI pour année 2017 3.1 Revalorisation de la grille des salaires de 2017 Contexte et méthode de calcul Chaque année, le CA vote la réévaluation de la grille des salaires des employés du LFJV afin de tenir compte de l'inflation en Afrique du Sud.</p>

School Board

Conseil d'Administration

These salary increases are based on a reevaluation of the index, which takes into account the average of the previous year's CPI (Consumer Price Index).

Application of the calculation method for 2017

It is important to recall that a vote on the 2017 budget was taken with the provisions of inflation of November 2016 (6%) taken into consideration.

Furthermore, the publication of CPI in January 2017 revealed that the average South African inflation between January and December 2016 was 6.4%. An increase of 6.4%, therefore increases the index point from 80 to 85.12%. This increase of the index point, related to changes predicted in 2017, has had the implications of a global salary increase of 7.2%, a slightly higher increase than previously predicted in the budget (7%).

The delta of 0.2% represents a modest increase-equivalent to 80 000 rand, which can be absorbed by the current budget as it was approved by the board without destabilizing the current balancing of the budget.

Motion for a resolution

After consultation, the HR and Finance Commissions propose to increase the index point by 6.4%, which has the effect of increasing this index point from 80 to 85.12 and as a consequence an overall increase in the Payroll of 7.2%.

The board members voted 11 For/ 1 Absention.

3.2. Proposal to adopt a new procedure to reevaluate the salary scale in forthcoming years by LA.

Finding: Each year, the salary scale is revalued 2 months after the finalization of the budget. The budget thus assumes a revaluation, which may not be accurate 2 months after, as was the case this year in 2017.

Cette hausse des salaires repose sur l'augmentation du point d'indice le quel est réévalué en tenant compte de la moyenne de l'indice d'inflation officiel (CPI = Consumer Price Index) de l'année précédente.

Application de la méthode de calcul pour 2017

Pour rappel, le budget 2017 a été voté conformément aux prévisions d'inflation qui prévalaient en novembre 2016 (6%).

Toutefois, la publication du CPI en Janvier 2017 a révélé que l'inflation moyenne en Afrique du sud entre janvier 2016 et décembre 2016 a été de 6,4%. Une augmentation de 6,4% a pour conséquence de porter le point d'indice de 80 à 85,12%. Cette augmentation du point d'indice, associée aux changements d'échelons prévus en 2017, a pour effet une augmentation globale de la masse salariale de 7,2%, hausse légèrement supérieure à celle prévue au budget (7%).

Le delta de 0,2% représente néanmoins un montant modeste - de l'ordre de 80000 Rand -qui peut être absorbé par le budget tel qu'il a été approuvé et qui ne met pas en péril l'équilibre budgétaire.

Proposition de résolution

Après concertation, les Commissions RH et Finances proposent d'augmenter le point d'indice de 6,4%, ce qui a pour effet de faire passer ce point d'indice de 80 à 85,12 et pour conséquence une hausse globale de la masse salariale de 7,2%.

➡ Les membres du CA votent : 11 POUR / 1 Abstention

3.2 Proposition d'adopter une nouvelle procédure de revalorisation de la grille pour les années suivantes par LA :

Constat : Chaque année la grille des salaires est revalorisée 2 mois après la finalisation du budget. Le budget prend donc une hypothèse de revalorisation qui peut ne pas être exacte 2 mois après, comme ça a été le cas cette année en 2017.

School Board

Conseil d'Administration

Challenge: In addition to the difficulty of defining a budget with this inflated inflation data, this procedure has the following consequences:

- An important catch-up job for the accounting department
- A large margin of error

Solution: To propose a re-evaluation of the salary scale as of the month of November in relation to the CPI average of the previous 12 months beginning from October of the previous year rather than the January-December time-scale. The HR commission and Finance commission need to meet in October each year to review the relevant information related to this matter.

This solution can be supported by a re-evaluation at the end of the year if it is found that real inflation has been well above the inflation taken into account.

Advantages :

- Reliability of the budget forecast
- Avoids the work of regularization and thus considerably reduces the margins of error
- Respects social justice insofar as inflation is taken into account on wages from January (and not March) and with possible catch-up the following year in the event of real inflation well above that expected.

➡ The Finance Committee will examine in more detail the usefulness of using this new modus operandi that has been presented by the Administration.

4. HR committee : Creation of a new part-time position at the High School

4.1 Finding:

The "Permanence" room was unable to accommodate all the students during certain periods of high demand in the mornings. The school will have to double the study room into a proper classroom that can accommodate the surge of students and will have the presence of an adult.

Difficultés : Outre la difficulté de définir un budget avec cette donnée d'inflation amenée à évoluer, cette procédure a pour conséquence :

- Un travail important de rattrapage pour le service comptabilité
- Une marge d'erreur importante

Solution : Proposer une revalorisation de la grille des salaires dès le mois de Novembre en fonction de la moyenne du CPI des douze derniers mois écoulés entre Octobre de l'année en cours et Octobre de l'année précédente (plutôt que de Janvier à Décembre). Les commissions RH et Finance doivent donc se rencontrer dès le mois d'Octobre de chaque année.

Cette solution peut s'accompagner également d'une réévaluation en fin d'année s'il est constaté que l'inflation réelle a été bien supérieure à l'inflation prise en compte.

Avantages :

- Fiabilise la prévision budgétaire
- Evite le travail de régularisation et donc réduit considérablement les marges d'erreur
- Respecte la justice sociale dans la mesure où l'inflation est prise en compte sur les salaires dès Janvier (et pas Mars) et avec rattrapage possible l'année suivante en cas d'inflation réelle bien supérieure à celle escomptée.

➡ La Commission Finances examinera de façon plus approfondie l'utilité d'avoir recours à ce nouveau modus operandi présenté par la Direction.

4. Commission RH : création d'un poste de surveillant supplémentaire à temps partiel au secondaire

4.1 Constats

- La salle de permanence ne peut pas accueillir tous les élèves sur certains créneaux très demandés le matin, il faut dédoubler la salle d'études dans une salle de cours avec la présence d'un adulte.

School Board

Conseil d'Administration

- Monitoring areas to be strengthened
- Need to strengthen the "round" system around the institution.
- A supervisory presence is necessary at the entrance every hour of exit from 13h to 17h, with presence sometimes necessary of 2 supervisors for the exits with large numbers.
- There is a possibility of organizing from 4 pm to 5 pm sports activities supervised by a supervisor, which would avoid pupils staying in the parking lot for a long time in the late afternoon (except on Friday, as the sport option takes place on Friday afternoon).

4.2 Reorganization of the service due to these new assignments and justifications

The needs of additional supervisory services require the creation of a part time intervention (22h30) of supervision in the secondary school for the following reasons:

- 2 supervisors in the yard upon students arriving in the morning (7h30-8h), there is currently missing 30 mn / day = 2h30 / week
- 1 supervisor to do the rounds of the compound upon the arrival of the students in the morning (7h30 -8h) on Monday and Tuesday, knowing that the rounds are made by the CPE the other days, there is currently missing supervision for 30 min / day (Monday and Tuesday) = 1h / week
- 1 supervisor to reinforce the study sessions/permanence during student hours (8h00-9h00) because it is necessary to open a second study room because of the number of students (there is a possibility of making 1 work room of 2 groups, with one of these being quiet where students can work in silence): there is currently 1h / day = 5h / week supervisory hours missing
- on the lunch break: there is 1h / day = 5h / week of supervision missing
 - } 2 supervisors in the canteen (to point out arrivals and ensure their safety).

- Zones de surveillance à renforcer :
 - Portail
 - Devant le bâtiment administratif
 - Autour des salles 130 131 et CDI
 - Zone très étendue derrière les vestiaires/terrain de volley-ball
- Nécessité de renforcer le système des « rondes » autour de l'établissement.
- Présence nécessaire au portail à chaque heure de sortie de 13h à 17h, avec présence parfois nécessaire de 2 surveillants pour les sorties à gros effectifs.
- Possibilité d'organiser de 16h à 17h des activités sportives encadrées par un surveillant ce qui permettrait d'éviter aux élèves de rester longtemps en fin d'après-midi sur le parking (sauf le vendredi car l'option sport se déroule le vendredi après-midi).

4.2 Réorganisation du service du fait de ces nouvelles affectations et justifications

Les besoins du service requièrent la création de 22h30 supplémentaires de surveillance au secondaire pour les raisons suivantes :

- 2 surveillants dans la cour à l'arrivée des élèves le matin (7h30-8h) => *il manque 30 mn / jour = 2h30 / semaine*
- 1 surveillant pour faire des rondes à l'arrivée des élèves le matin (7h30 - 8h) le lundi et le mardi, sachant que les rondes sont faites par la CPE les autres jours => *il manque 30 min / jour (lundi et mardi) = 1h/ semaine*
- 1 surveillant pour renforcer la permanence aux heures d'affluence des élèves (8h00-9h00) car nécessité d'ouvrir une seconde salle de permanence en raison du nombre d'élèves (possibilité de faire 1 salle de travail de 2 groupes et 1 salle de travail silencieuse) => *il manque 1h/ jour = 5h / semaine*
- sur la pause déjeuner :=> *Il manque 1h / jour = 5h /semaine*
 - ✓ 2 surveillants à la cantine (pointer les arrivées et s'assurer de leur sécurité).
 - ✓ 2 surveillants dans la cour.
 - ✓ 1 surveillant au bureau pour venir en aide aux élèves.

School Board

Conseil d'Administration

- 1 2 guards in the yard.
- 1 1 supervisor at the office to assist students.

1 supervisor to propose activities to students, from Monday to Thursday (not required on Fridays because of the sport option that takes place in the afternoons). There is currently missing 1h / day = 4h / week of supervision.

Note: the schedules of each supervisor would be reorganized for consistency and efficiency.

4.3 Budget

- Full time of the "secondary teacher" grid (40h), step 1 = R21 680
- Position to be created for a part time (22h30) working 56% of a full-time equivalent position
- **Budget for the post: R12 195**

Motion for Resolution: Establishment of an additional supervisory poste for secondary school at 22.30 hours per week (for a budget of R12.15 / month).

➡ CA Members vote: 11 FOR / 1 Abstention

- 1 surveillant pour renforcer la permanence aux heures d'affluence des élèves (16h00-17h00) car nécessité d'ouvrir une seconde salle de permanence en raison du nombre d'élèves (possibilité de faire 1 salle de travail de 2 groupes et 1 salle de travail silencieuse) => *il manque 1h / jour = 5h / semaine*
- 1 surveillant pour proposer des activités aux élèves, du lundi au jeudi car l'option sport a lieu le vendredi après-midi=> *il manque 1h / jour = 4h/semaine*

Remarque : les horaires de chacun des surveillants seraient réorganisés dans un souci de cohérence et d'efficacité.

4.3 Budget

- Temps plein de la grille « enseignant secondaire » (40h), échelon 1 = 21 680 ZAR
- Poste à créer : temps partiel (22h30) = quotité : 56%
- **Budget pour le poste : 12 195 ZAR**

Proposition de Résolution : Création d'un poste supplémentaire de surveillance au secondaire à hauteur de 22h30 par semaine (soit pour un budget de 12 195 ZAR/mois).

➡ Les membres du CA votent : 11 POUR / 1 Abstention

5. Pretoria Committee: synthesis and finalization of the 2nd addendum of the lease with Ozmik, owner. Update on maintenance

ET explained to the members of the Board that in view of the numerous people involved on this file, the absence of a written record of the previous exchanges and the fact that ET was newly elected, the file was not sufficiently clear. There is still some critical information missing in order for ET to contact the landowner and finalize the file with him. ET is wanting to tread cautiously in order to avoid damaging the good relationship between

5. Commission Pretoria : synthèse et finalisation du 2nd amendement du bail avec la société Ozmik, propriétaire. Points sur maintenance

ET explique aux membres du CA que compte tenu des nombreux interlocuteurs sur ce dossier, de l'absence de trace écrite des échanges précédents et du fait qu'elle est nouvellement élue, le dossier n'est pas suffisamment clair à ses yeux et qu'il lui manque encore un certain nombre d'informations importantes pour contacter le propriétaire et finaliser le dossier avec lui. Et ce d'autant qu'elle ne veut pas rompre la relation privilégiée entre le propriétaire et le Lycée.

School Board

Conseil d'Administration

the owner and the Lycée.

AD recalls that in January 2016 the CA had validated the extension of the lease presented by the DAF and that there was no more than the threshold level of the pupils to finalize an extension of the contract. The email drafted for the owner with the relevant details of this topic seemed perfectly adequate and AD wondered why this email correspondence never took place.

She also explained that other solutions also exist. For example, the JVL in Cape Town pays a small rent and takes the initiative to manage the maintenance of the premise. This is good value for money for the owner but it also allows the Lycée to control and oversight the quality of the public works undertaken. This may be a solution to be studied at a later date because it is clear that the Lycée had already committed itself to the owner last June for a series of maintenance issues to be carried out and ET insists that it is important to move quickly on this issue.

→ ET propose to have a meeting within 10 days with the Management of the Pretoria school in order to gather all the relevant information in hand in order to make contact with Mr. Aboobaker, the owner, in order to move this agenda item forward.

NL proposes to commit some time on this issue and support ET. He will wait her to make contact with him to help her take this dossier forward.

6. Updates on the other Committees and SACE matter

6.1 SACE

The HR Committee raised the importance of needing to comply as soon as possible with the affiliation obligations with the SACE (South African Council for Educators). The affiliation with this local body is a requirement by teachers (particularly, kinder garden assistants) that have local contracts as well as residence and expatriate contracts.

LA explained how Management planned to organize itself in order to address this new requirement.

First, in order to be able to register their application with SACE, teachers must request the equivalence of their diploma from SAQA.

AD rappelle qu'en janvier 2016, le CA avait validé la prolongation du bail présentée par la DAF et qu'il ne manquait plus que le niveau seuil des élèves pour établir le contrat de prolongation. Le projet de mail à envoyer au propriétaire à ce sujet lui semblait parfait et AD se demande pourquoi ce mail n'a pas été envoyé.

Elle explique également que d'autres solutions existent aussi. Par exemple, l'école de Capetown paye un loyer minoré et prend les initiatives des travaux. Cela valorise le bien pour le propriétaire mais le Lycée garde la maîtrise sur les travaux. Ce peut être une solution à étudier ultérieurement car il est clair que le Lycée s'était déjà engagé auprès du propriétaire en juin dernier et insiste sur le fait qu'il est important d'avancer vite sur ce dossier.

→ ET propose d'organiser une réunion sous 10 jours avec la Direction pour avoir toutes les informations en main afin de prendre contact dans la foulée avec Mr Aboobaker, le propriétaire.

NL se propose de s'investir sur ce dossier et de soutenir ET. Il attend qu'elle prenne contact avec lui rapidement.

6. Suivi des travaux des autres commissions et point SACE

6.1 SACE

La commission RH rappelle 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 local s'impose aux enseignants (ainsi qu'à priori aux assistantes maternelles) en contrat local mais aussi aux résidents et expatriés.

LA prend la parole pour expliquer comment la Direction envisage de s'organiser pour la mise en œuvre de cet enregistrement.

Tout d'abord, afin de pouvoir enregistrer leur demande auprès de SACE, les enseignants doivent demander l'équivalence de leur diplôme et obtenir

School Board

Conseil d'Administration

The whole procedure has a cost in terms of organization and in financial terms (if the Lycée decided to cover all or part of the costs of the teachers concerned). In terms of cost, the Board cannot yet take a position on this matter due to the lack of financial figures presented to date. This should be possible to do at the next board meeting.

In the meantime, Management is keen to carry out the registration exercise with an employee of each category of staff in order to assess the necessary documents and the difficulties encountered. They hope to be able to absorb the work internally in order to support the teachers (work of compilation of documents, transmission of information etc ...). It is recalled that SACE has proposed to second a person internally to help the personnel concerned. However, the entire administration of the SAQA requirement remains to be managed upstream.

There is a suggestion that it would be appropriate to impose this registration fee on any new employees coming to the LFJV.

> JL wonders whether this procedure should be applied to resident teachers insofar as they are not employed by the LFJV but by the AEFÉ.

> SP indicates that this procedure could be complicated for teachers who have not graduated from the French national education system. He suggests getting closer to the Alliance Française, which hires teachers who understand SAQA requirements. Finally, there was a comment raised regarding the potential problems this new requirement could raise with obtaining work permit visas ...

>> The HR Committee recalls once again that this registration procedure, even if it seems laborious, is compulsory for all teachers (foreign or local) in South Africa. The other foreign schools, in particular the German school, comply with this, while some of their teaching staff are also seconded by the German Ministry of Education.

- ➡ For the March board meeting, the Management commits:
 - to obtain a more precise figure of the costs which this procedure entails and;
 - to think about effective ways in which this can be organized internally.

une équivalence auprès du SAQA.

L'ensemble de cette procédure a un coût en termes d'organisation et en terme financier (si le Lycée décidait de prendre en charge tout ou partie des frais des enseignants concernés). En termes de coût, le CA ne peut pas à ce jour se positionner faute d'éléments chiffrés qui devront être présentés à la prochaine réunion.

En attendant, la Direction souhaite rapidement faire l'exercice d'enregistrement avec un salarié de chaque catégorie de personnel pour évaluer les documents nécessaires et les difficultés rencontrées. Ils espèrent pouvoir en interne absorber le travail nécessaire au soutien des enseignants (travail de compilation des documents, de transmission des informations etc...). Il est rappelé que SACE a proposé de détacher une personne en interne pour aider le personnel concerné. Toutefois, reste toute la procédure SAQA à gérer en amont.

Il est indiqué qu'il serait opportun d'imposer cet enregistrement dès à présent pour tout nouvel embauché.

> JL se demande si cette procédure doit s'appliquer aux enseignants résidents dans la mesure où ces derniers ne sont pas employés par le LFJV mais par l'AEFE.

> SP indique que cette procédure pourrait être compliquée pour les enseignants non diplômés de l'Education nationale. Il suggère de se rapprocher de l'Alliance Française qui embauche des enseignants pour savoir comment ils procèdent. Enfin, cela pourrait poser problème au niveau des visas...

>> La Commission RH rappelle une nouvelle fois que cette procédure d'immatriculation même si elle paraît laborieuse est obligatoire pour tous les enseignants (étrangers ou locaux) en Afrique du Sud. Les autres écoles étrangères, notamment l'école allemande s'y conforment alors que certains de leurs personnels enseignants sont également détachés par le Ministère de l'éducation allemand.

- ➡ La Direction s'engage pour la réunion de Mars :
 - à obtenir un chiffrage plus précis des frais que cette procédure implique,
 - et à réfléchir à une organisation interne efficace.

School Board

Conseil d'Administration

6.2 Social Committee

Problems encountered: feedback was provided by this committee regarding the problem of extracting balances to monitor the receivables. The actual payment figures for this month are higher than what the intermediate reports showed (same problem occurred in the previous year). As a result, about forty families, some of them paying on an annual basis, have not been properly recorded in the system since the beginning of the year. The accounting software provider was immediately notified of the problem and the families concerned were put back into the system.

Proposed Solution: finding a back-up system with another accounting tool (in addition to AGE) would result in doing the same job twice. This solution is therefore not proposed.

While waiting for a better adaptability of the accounting software system, it is recommended to carry out regular manual extractions. In addition, The CFO office could take a monthly sample of 15/20 families to see if the two systems match. If this does not agree, an overhaul of the current system will be undertaken.

Bourse Total: The Social Committee is still struggling to renew the contract with Total. The committee is continuing efforts to find a contact at Total to relaunch the requests for further donations.

Recovery: Prior to the start of the February holidays, marking the end of the 2nd quarter, written reminders (and sometimes telephone calls) are sent to all families that are in default. An administrative office will be opened the day before the start of the school year in order to receive payments made during the holidays. A point will be made at this time to decide, if necessary, what measures temporary restrictions to the school will be necessary for families that have not paid up their accounts for the previous year.

6.3 External Communication Committee

- **Sponsoring.** FMB expressed the importance of developing new partnerships with local enterprises in order to assist in fundraising efforts for scholarships as well as for infrastructure needs. There has been limited availability of the External Committee in the past month which prevented

6.2 Commission Sociale

Problématique rencontrée : compte tenu d'un problème d'extraction des balances permettant le suivi des créances, les chiffres des impayés réels de ce mois sont plus importants que ce que les états intermédiaires faisaient apparaître (problème déjà survenu l'année dernière). Par conséquent, une quarantaine de familles, dont certaines payant de façon « annuelle », n'ont pas été relancées depuis le début de l'année. Le prestataire du logiciel comptable a aussitôt été averti du problème. Et les familles concernées ont été relancées.

Solutions proposées : la solution consistant à trouver un système de back-up avec un autre outil comptable (en plus d'AGE) serait équivalente à faire deux fois le même travail. Cette solution n'est donc pas envisageable. En attendant un meilleur paramétrage du logiciel comptable, il est préconisé de faire des extractions manuelles régulièrement. Et de faire mensuellement un échantillon sur 15/20 familles pour vérifier la concordance du solde et de la réalité. Si cela ne concorde pas, un contrôle systématique d'ensemble sera lancé.

Bourse Total : La commission sociale rencontre toujours des difficultés pour renouveler le contrat de bourse avec Total. Elle poursuit ses démarches pour trouver un contact chez Total pour relancer la demande de fonds.

Recouvrement : à la veille des vacances de février, marquant la fin du 2^{ème} trimestre, des relances écrites (et parfois téléphoniques) sont envoyées à toutes les familles en situation d'impayé. Une permanence administrative sera ouverte la veille de la rentrée pour réceptionner les paiements arrivés pendant les vacances. Un point sera fait à ce moment-là pour décider, le cas échéant, des mesures de déscolarisation temporaire s'avérant nécessaires.

6.3 Commission Communication Extérieure

- **Sponsoring.** FMB rappelle de nouveau l'importance, pour l'école, de développer des partenariats avec des entreprises locales pour obtenir des financements pour les bourses et les infrastructures. Mais les équipes ont été peu disponibles le mois dernier donc les avancées sont moindres que celles espérées.

School Board

Conseil d'Administration

the anticipated progress in moving these partnerships forward.
The brochures/presentations for the event to be hosted with these enterprises are in being drafted
The List of Enterprises is now in place. Next steps are to contact the various enterprises and organize the fundraising event.

- **Open day in Pretoria.** For the moment, 4 families are enrolled in the Pretoria branch. The school is relying on spontaneous visits in order to augment the enrollment.

There is a media plan in place to enable better visibility for the Lycée in Pretoria. A survey will be distributed to families to enquire how they found out about the Lycée Pretoria and what their experience has been to date.

Utilization of Correct Logo's : Certain teachers continue to use old logo's despite extensive communication in this regard.-

- **MX 40 (Neighborhood Security Association):** An MOU has been drafted to ensure greater accountability for the contribution the School is making to the MX40 security association. The agreement is also an archive of historical relations and is in the process of being finalized and will be presented to MX40 for review and signature.

6.4 Works Committee

Projects underway for the 2016-2017 year:

> The Hall will be made larger with a new entrance and will be replenished with new lighting equipment to better support teachers and students during their activities. The project will occur over two phases with the first phase starting during the February holidays (week of the 27th) as well as the auditor Easter holidays. The second phase will consist of making the auditorium larger by extending the dressing rooms at the same level as where the soccer grounds are located (this will be done over July and August 2017).

> The canteen and administrative offices: the second phase of these works will be done in July/August 2017 based on the quotes provided and approved in 2016. There will be minor amendments to the works program, based on requests from the school's administration.

Les brochures / Présentations sont en cours.
La Liste des entreprises a été obtenue.
Il faut donc maintenant contacter les entreprises et à organiser l'évènement.

- **Journée Portes Ouvertes à Pretoria.** Pour le moment 4 familles inscrites. Le Lycée compte sur des visites spontanées.

En outre, le plan média mis en place permet d'assurer une meilleure visibilité et notoriété pour le Lycée à Pretoria.
Un questionnaire remis aux familles permettra de savoir comment ils ont pris connaissance de la JPO et ce qu'ils en ont pensé.

- **Utilisation des bons logos :** Certains enseignants continuent d'utiliser les anciens logos malgré les communications sur ce sujet.

- **MX 40 (association Résidents) :** Un projet d'accord a été rédigé rappelant les relations, les préoccupations partagées et les contributions du LFJV. Il reste quelques chiffres à finaliser et il pourra être soumis au MX40.

6.4 Commission Travaux

*** Projets en cours pour l'année 2016-2017 :**

> La Salle Polyvalente sera agrandie avec une nouvelle entrée et sera dotée de nouveaux équipements (en priorité lumière, scène et salle) pour mieux accompagner les enseignants et les élèves dans leurs activités. Le projet sera réalisé en 2 phases avec la phase I qui devrait commencer dès les vacances de Février (semaine du 27) et puis celles de Pâques. La phase II consistera principalement l'élargissement de la salle coté stade avec intégration de nouveaux vestiaires au niveau du terrain de sport (exécution Juillet-Aout 2017).

> La cantine et les bureaux de l'administration : la phase II sera exécutée en juillet/aout 2017 sur la base de l'appel d'offre validé en 2016. De légers amendements au programme ont été demandés par l'administration.

School Board

Conseil d'Administration

Prospective: The committee has had several exchanges with SAPO in order to negotiate a common agreement in optimizing the available grounds for the school on Cestrum Avenue. On the date of the last board meeting, the committee was still waiting for a response from SAPO regarding their spatial requirements for relocating the postal boxes. It is anticipated that these postal boxes will be relocated on a parcel of land belonging to the school but will be better positioned at the edge of the street, rather than right in the middle of the parking lot and school entrance. Further enquiries are also being made regarding the relocation of the Vodacom tower.

6.5 Finance Commission

See below.

6.6 Contracts and Information Technology

Security

The contract regarding insurances for the security of the school grounds were delayed due to misunderstandings on a technical issue. A clause will be integrated in the contract indicating that if the School is not satisfied with the video surveillance provided within three months, it will be able to terminate the contract.

Foreign exchange transactions

JA had the authorizations signed at the meeting to simplify the hedging operations with "Currency Direct".

6.7. HR Committee

In terms of positions to be filled:

> The newly created supervisory posts have been filled.
A supervisory position to the after-care is still needed because the person who held this position was appointed as an Assistant to one of the kindergarden classes.

> For the maintenance station: 2 interviews were held including 1 good candidate. There is 1 other maintenance scheduled for next week.

* **Prospectives :** La commission a relancé plusieurs échanges avec la SAPO pour pouvoir établir les paramètres d'une transaction éventuelle sur le terrain avec l'objectif d'optimiser les terrains disponibles à l'école sur Cestrum Avenue. A la date du CA, nous attendons le retour de la SAPO par rapport à leurs besoins d'espace pour les boîtes aux lettres qui devront être relocalisées sur la parcelle (ou au-delà de préférence du point de vue du LJV), ainsi que la tour de relais de Vodacom.

6.5 Commission Finances

RAS – voir ci-dessus

6.6 Commission Contrats et Informatique

* **Sécurité**

Le contrat de la société assurant la sécurité du site a été retardé pour une incompréhension au niveau du matériel technique. Une clause sera insérée dans le contrat indiquant que si Lycée n'est pas satisfait de la surveillance vidéo dans les 3 mois, le contrat pourra être rompu.

* **Opérations de change**

JA fait signer en séance les autorisations pour simplifier les opérations de couverture avec « Currency Direct ».

6.7 Commission RH

En termes de poste à pourvoir :

> Les postes de surveillance nouvellement créés ont été pourvus.
Reste à pourvoir un poste de surveillance garderie car la personne qui occupait ce poste a été nommée Assistante Maternelle.

> Pour le poste de maintenance : 2 entretiens ont eu lieu dont 1 bon candidat. 1 autre entretien prévu la semaine prochaine.

School Board

Conseil d'Administration

<p>In spite of the difficulty in obtaining new posts for residents, the Lycée was awarded for the academic year 2017-2018: 1 teacher resident position and 1 post of resident in Physical Sciences.</p>	<p>> Malgré les difficultés à obtenir de nouveaux postes de résidents, le Lycée s'est vu attribuer pour la rentrée 2017-2018 : 1 poste de résident Professeur des Ecoles et 1 poste de résident en Science Physiques.</p>
<p>7. AOB Dates identified for the next board meetings are : > Monday 27/03 (rather than 20/03) > Monday 24/04 > Monday 22/05 > Monday 15/06 Information Parents Meeting /ELECTIONS</p> <p>The meeting ended by 9pm. .</p>	<p>7. Questions diverses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dates retenues pour les prochains CA : <ul style="list-style-type: none"> > Lundi 27/03 (et non plus 20/03) > Lundi 24/04 > Lundi 22/05 > Lundi 15/06 Réunion INFORMATIONS de PARENTS / ELECTIONS <p>La séance est levée à environ 21h.</p>

Pour le bureau du Conseil d'administration,

Président(e)

Mme Aurélia DIORE

.....

Vice-Président(e)

Mme Jocassa CHAPTAL

.....

Johannesburg, le.....

Trésorier

M. Jérémy ANTIER

.....

Secrétaires

Mme Dorothée KAHN / M. Nicolas LYLE

.....