

Meeting held on March 19, 2018

Compte-rendu de la réunion du 19 Mars 2018

**Attendees / Composition du CA**

**School Board – Conseil d'Administration**

Nicolas LYLE\* (NL)  
Christel LAUCHEZ GRAT\* (CLG)  
Jeremy ANTIER\* (JA)  
Florence BOELS MARON\* (FBM)  
Bruno AKPAKA\* (BA) (excusé)  
Delphine DAVERSIN-DAPHNE (DDD)  
José MAMIMIAINA RAMAROMANANA\* (JMR) -  
excusé  
Mevace MUHAI TEMBE\* (MMT) excusée  
Jocassa de NOBLET CHAPTAL\* (JNC)  
Richard NORMAND\* (RN)  
Bruno SCHIEMSKY\* (BS)  
Aurélie VOIX\* (AV)

\* Non Executive Directors – Administrateurs

**School Administration – Direction**

Emmanuelle MARQUI (EM) – Provisseure  
Luc ARNAUD (LA) – Directeur Administratif et Financier  
Marie-Christine CELAURE (MCC) – Provisseure Adjointe  
Stéphane POLLACK (SP) – Directeur de l'Ecole Primaire, Campus de  
Johannesburg  
Sophie WERTH (SW) – Directrice de l'Ecole Primaire, Campus de Preto-  
ria - excusée

**Staff Representatives**

**Pour les Représentants du Personnel**

Laetitia FAY (LF), Enseignant primaire  
Julien LOUIS (JL) – Enseignant secondaire (excusé)

**For the Cooperation and Cultural Action Department of the French Em-  
bassy**

**Pour le département de la Coopération et de l'Action Culturelle de  
l'Ambassade de France**

Véronique Briquet-Laugier (excusée)  
Damien Guyard

*Procurations :*

- . José MAMIMIAINA RAMAROMANANA donne procuration à Bruno SCHIEMSKY
- . Mevace MUHAI TEMBE donne procuration à Delphine DAVERSIN-DAPHNE
- . Bruno AKPAKA donne procuration à Jocassa CHAPTAL DE NOBLET

**School Board**

**Conseil d'Administration**

**Agenda**

1. Approval of the minutes of the school board meeting held on 19 February 2018.
2. Follow-up of decisions taken during the last meeting.
3. HR Commission recruitment of technical staff.
4. Finance Commission - Financial Review for January and February VS. Forecast based on the budget voted in December 2017 for the year 2018.
5. Update on other committees work.
6. Other matters.

**Ordre du jour**

1. Approbation du compte-rendu de la réunion du C.A. du 19 Février 2018.
2. Suivi des décisions prises lors de la dernière réunion.
3. Commission RH recrutement de personnels techniques.
4. Commission Finances - bilan financier janvier et février VS. Prévisions sur la base du budget voté en décembre 2017 pour l'exercice 2018.
5. Point sur les travaux des autres commissions.
6. Questions diverses.

-

Récapitulatif des décisions adoptées au cours du CA du 19 mars 2018			
Commission	Object	Proposition	Résultats des propositions
Commission Gouvernance / Commission Contrats & IT	Mise en conformité aux principes de gouvernance du code King IV.	Adoption d'un code de conduite des prestataires partenaires du LJV	Approbation à l'unanimité
Commission Contrats & IT	Financement des investissements IT de l'année 2018	Ouverture d'une enveloppe de 700.000ZAR pour les investissements IT de l'année 2018.	Approbation à l'unanimité
Commission RH	Recrutement de Personnels Techniques	Recrutement de 2 personnels (1 jardinage / 1 maintenance).  Augmentation de la prestation GEMCARE soit une personne supplémentaire à temps complet - 36 semaines/an.	Approbation à l'unanimité

**Summary of decisions voted during The board meeting on 19 March 2018**

<i>Committee</i>	<i>Subject matter</i>	<i>Suggestions</i>	<i>Outcomes of votes</i>
Governance Committee / Contracts & IT Committee	Compliance with the governance principles of King IV code.	Adoption of a supplier code of conduct	Approved unanimously
Contracts & IT Committee	Funding of IT investments for 2018	Approve a budget of 700.000ZAR for IT investments in 2018.	Approved unanimously
HR Committee	Recruitment of technical staff.	Recruitment of 2 staff members (1gardening / 1 maintenance)  Upgrade of GEMCARE performance by employing 1 additional person full time 36 weeks/year.	Approved unanimously

## INTRODUCTION

La réunion a démarré à 19:05. Le Président du CA a accueilli tous les membres tout en présentant la nouvelle prestataire (en période d'essai) Anita BOUM chargée de la gestion de l'ordre du jour et de la rédaction des comptes-rendus des réunions mensuelles.

### 1. APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU CA DU 19 FEVRIER 2018

L'approbation du Compte rendu de la réunion s'est faite concomitamment avec le suivi des décisions prises lors de la dernière réunion du CA.

Quelques modifications ont été demandées par les administrateurs.

➡ *Le CR est approuvé sous réserve de l'ajout des modifications apportées. La version finale devra être transmise par email au secrétariat, au plus tard une semaine après tenue de la réunion CA du 19 Mars 2018.*

### 2. SUIVI DES DECISIONS PRISES LORS DE LA DERNIERE REUNION

- a. Projet d'établissement : EM confirme être en possession des résultats des différents ateliers leur communication est reportée au prochain CA. A la question de savoir s'il y'a des résultats qui impliquent des besoins à évaluer par le CA. EM a présenté brièvement quelques-uns impliquant une évaluation par le CA. Le reste des résultats étant purement pédagogiques.

Question du CA : quelle est la procédure de validation du projet d'établissement. Réponse de EM : Il y'a une procédure de validation en cours en amont via le conseil d'établissement ainsi qu'avec des instances consultatives, puis validation par L'AEFE

➡ *EM reporte la communication de ces résultats au prochain CA.*

b. Questions à l'auditeur concernant la Certification des comptes 2016 : Le DAF confirme avoir reçu une première ébauche du compte des résultats de 2016 la procédure sera envoyée aux membres du CA d'ici une semaine.

➔ *Procédure détaillée attendue pour le prochain CA.*

c. La liste du tableau de la maintenance du campus de Pretoria : Le DAF nous fait savoir que SW est en sa possession. AV a rappelé le contexte des besoins : une partie de la maintenance est assurée par OZMIK (le propriétaire) payée par le LJV et une autre également payée par le LJV. L'équipe de Pretoria n'est pas satisfaite des prestations fournies par OZMIK et souhaite augmenter le nombre d'heures, société générale qui peut faire des petits travaux (électricité, peinture...) et du jardinage / entretien. Le DAF a fait comparaison chiffrée des 2 prestataires et une fois que proposition écrite de contrat sera faite à la commission de Pretoria, les administrateurs seront informés. Quant à la proposition de recrutement, cette personne n'interviendra que ponctuellement sur le campus de Pretoria pour répondre à des besoins spécifiques.

➔ *Contrat et devis à fournir par la Direction à la commission Pretoria pour analyse et proposition de vote de résolution au prochain CA.*

d. Prestation des panneaux solaires : Le responsable de la commission Travaux et Prospectives explique que la proposition actuelle devrait toujours être validée et par ailleurs une contre-proposition se ferait au prestataire pour avoir une prestation qui correspond mieux à tous les besoins. Réunion prévu pour début Avril.

e. Rétrocession des fonds de L'AEFE pour un montant de 90.000€ : le DAF confirme que les fonds ont été convertis en ZAR.

### **3. COMMISSION TRAVAUX ET PROSPECTIVES :**

Le responsable de la Commission explique que lors de la réunion de commission de Février, trois projets identifiés dans la liste des 10 identifiés en Janvier, ont été alloués au budget maintenance. Cependant la commission a priorisée trois besoins, étant : la mise en conformité de l'accès pompier sur le campus de Morningside, la construction d'un préau pour la cantine et le projet de panneaux solaires. La commission est toujours en attente de devis qui doivent être fournis par la direction pour ces projets. Le responsable note aussi la réduction de potentiel dû au budget li-

mité et le besoin urgent d'investir en équipement informatique pédagogique.

#### 4. **COMMISSION RH : RECRUTEMENT DE PERSONNELS TECHNIQUES** :

Un déficit dans la maintenance du campus du Lycée Jules Verne a été observé ces dernières semaines : aspect négligé du campus à certains endroits, notamment aux abords du lycée : espaces verts insuffisamment entretenus, retards constatés dans la réalisation des opérations de maintenance générale (réparation des toilettes du Primaire, réparations nécessaires des jeux d'enfant dans la cour maternelle, réparation/aménagement du mur d'escalade, etc...). Les remontées signalant l'état dégradé du campus proviennent des parents, de la Direction et des enseignants. Le sujet a notamment été soulevé en Conseil d'établissement.

Ayant constaté que la charge du travail devenait trop importante au vu des effectifs de l'équipe de maintenance, l'équipe de jardinage, et de la surface de l'établissement, la Commission RH a évalué le besoin à une personne supplémentaire à la maintenance et une personne supplémentaire au jardinage. En outre, il est proposé d'augmenter la prestation nettoyage de GEMCARE à hauteur d'un équivalent temps plein. Plus précisément :

- **Jardinage** : Le passage d'un prestataire de service (Société Springtime) au recrutement d'un de nos personnels a été bénéfique, tant financièrement qu'en terme de qualité du travail fourni. Mais cela reste insuffisant. Lors de la Commission RH du 02/11/2017, la Direction avait déjà envisagé le recrutement d'un second jardinier. La Commission RH avait finalement opté pour une période test avec un seul jardinier (à la place de la société Springtime qui effectuait un travail médiocre avec 2 jardiniers). Bien que le bilan soit positif du point de vue de la qualité du travail de l'agent de jardinage (par opposition à la société Springtime), cette période test a mis en évidence le besoin de recruter un jardinier supplémentaire à temps plein. Par ailleurs, le nettoyage des différentes cours et des abords du lycée prend énormément de temps au jardinier. Étant donné qu'il s'agit d'un travail de nettoyage pour lequel aucune compétence technique de jardinage n'est requise, ce besoin peut être confié à notre prestataire GEMCARE (un temps plein supplémentaire).
- **Maintenance** : La Commission RH est d'avis que le besoin en maintenance ne peut être satisfait avec 2 personnes. Les tâches des personnels de maintenance comprennent : les demandes de travaux (professeur, Direction), les urgences, les achats de matériels, la mise en place et le rangement des salles (événements, réunions, examens, etc.), les bricolages divers, la maintenance des sites. Les personnels sont de surcroît actif sur les 2 campus de Johannesburg et de Pretoria.



En outre, il ressort des comparatifs effectués avec d'autres établissements français de la zone et avec certains établissements sud-africains que les effectifs des équipes techniques du LFJV sont largement en dessous de ce qui se pratique dans ces écoles.

Ces besoins en recrutement de personnels maintenance / jardinage sont cohérents au vu notamment des ratios effectifs équipes maintenance/surface campus pratiqués par ces autres établissements.

*✓ le CA a voté à l'unanimité la création et recrutement de 2 postes/personnes supplémentaires pour une période de 3mois à l'essai dès le 1<sup>er</sup> avril prochain.*

## **5. COMMISSION FINANCES – BILAN FINANCIER JANVIER ET FEVRIER VS. PREVISIONS SUR LA BASE DU BUDGET VOTE EN DECEMBRE 2017 POUR L'EXERCICE 2018**

Le DAF a fait une présentation récapitulative des recettes et dépenses qui dénotent de la bonne santé des finances à date.

## **6. POINT SUR LES TRAVAUX DES AUTRES COMMISSIONS :**

### **A / COMMISSION PRETORIA :**

La responsable de commission a fait un briefing sur le tableau qui synthétise les travaux qui ont été faits dont le contexte est le suivant :

Le campus de Pretoria est loué à la société OZMIK. Le bail actuel couvre la période 01/04/2013 au 31/03/2025. Il a été signé par le Conseil d'administration le 29 septembre 2012, acté au CA le 27 septembre 2012

Le 6 juillet 2015, une première modification a été signée par le CA. Cette modification inclut la construction de classes supplémentaires, le

remplacement de la piscine et la construction d'un préau, ainsi qu'une augmentation mensuelle du loyer pour couvrir les frais des travaux.

Suite à de nombreux échanges entre le propriétaire, le DAF et le CA, il a été promis au propriétaire de signer un second amendement pour allonger la durée le bail jusqu'à 2030, comme contrepartie de la construction du préau.

Cette extension a été votée au CA de janvier 2016. A l'époque le CA avait également proposé de modifier le seuil minimum et maximum d'élèves.

Une proposition de texte a été envoyée au propriétaire en Novembre 2017, celui a répondu en Janvier 2018 en (re) négociant une clause selon laquelle il y'aurait renégociation à la baisse si l'effectif est à 110. Suite à une rencontre avec le propriétaire en Janvier 2018, et les conseils du cabinet d'avocats de CDH, une version finale d'avenant sera présentée au propriétaire, une fois validée par le CA.

➡ *Le CA accepte les modifications proposées par la responsable et CDH. La responsable soumettra la proposition finale aux autres membres du CA pour validation par voie électronique avant de proposer l'avenant au propriétaire pour signature. Par ailleurs, la Commission Pretoria ne juge pas nécessaire dans l'immédiat d'enregistrer le bail auprès d'un notaire. La loi protège actuellement le bail jusqu'en 2024.*

## **B / COMMISSION CONTRATS / IT :**

### **Vote d'une enveloppe de 700,000.00 Rands pour les investissements IT 2018**

DDD explique que l'enveloppe pour les investissements IT pour l'année 2018 a été évaluée à 700.000 ZAR.

Cette enveloppe est destinée au financement des trois projets suivants :

- Achat de tableaux numériques interactifs pour le Primaire. Le besoin pédagogique a été évalué à 10 tableaux qui correspondent à l'équipement de 2 niveaux (les classes de CP de Johannesburg et de Pretoria et les classes de CM2 Johannesburg et Pretoria). DDD précise que l'équipe pédagogique a retenu le matériel de la marque PROMOTHEAN. La société COMPUTE est le fournisseur exclusif de ces produits pour l'Afrique du Sud. Le devis fournis par COMPUTE pour les 3 tableaux interactifs s'élève à 580.000ZAR ;
- Achat d'un projecteur de la salle des fêtes. A ce jour, trois devis ont été obtenus. Les montants oscillent autour de 40.000ZAR ;

- Achat d'armoires de chargement pour les lap tops du secondaire (les lap tops seront loués et les armoires achetées) Devis à obtenir ;  
DDD fait remarquer que de ces trois projets d'investissement, le plus urgent est l'achat et l'installation du projecteur de la salle des fêtes.

➔ *Le CA approuve à l'unanimité l'ouverture d'une enveloppe de 700 000ZAR pour les investissements IT de l'année 2018.*

### **Équipement de tablettes / lap tops et desktops pour le Secondaire :**

Le besoin a été évalué à 100 tablettes / lap tops pour le Secondaire soit 21 lap tops pour 5 pôles d'enseignements distincts et 20 Desktops.

La Commission Contrats / IT a obtenu trois devis qui doivent être examinés dans le détail et s'engage à présenter sa recommandation au vote lors de la prochaine réunion du CA. Une solution de leasing sur trois ans sera privilégiée.

### **Solution VOIP :**

La mise en place d'une solution VOIP a été étudiée par la Direction et présentée à la commission Contrats / IT.

➔ *La commission Contrats / IT s'engage à étudier les offres et présenter sa recommandation aux membres du CA pour un vote électronique avant la prochaine réunion du CA.*

### **C / COMMISSION SOCIALE :**

A la rentrée de Mars 2018, 14 élèves ont été exclus. Ils n'ont donc pu effectuer la reprise des cours après les vacances de février en raison de l'importance de la dette due par leurs familles respectives. A ce jour, il ne reste plus que 4 élevés concernés par une mesure d'exclusion. Le total à recouvrer 98.497ZAR. Ces 4 élèves s'ajoutent aux 12 déjà en situation d'exclusion depuis une période antérieure aux vacances de février.

En détail, cela concerne :

- . 9 élèves de Johannesburg, 7 élèves de Pretoria ;
- . 14 élèves du primaire, 2 élèves du secondaire ;
- . 10 familles.

La Commission sociale enregistre un total à recouvrer de 547.108ZAR.

CLG fait part d'une avancée significative avec une famille relevant d'un statut diplomatique avec laquelle l'administration a eu un différend depuis le début de l'année. Cette dernière a fait un règlement significatif de 85% de la dette 2016-2017 soit 58.000ZAR il reste 10.000ZAR de l'année 2016-2017, le solde doit être réglé selon un échéancier strict.

Globalement on est à plus de 2 millions d'impayés et les recouvrements continuent.

#### **D / COMMISSION COMMUNICATION :**

FBM rappelle que les sujets en cours font l'objet d'un CR envoyé par email directement aux administrateurs suite aux review meeting mensuel de la commission avec la responsable communication du LJV : le dernier CR concerne principalement le Yearbook, la gestion du site internet, l'exposition Morningside Shopping Center, le monitoring des pages de référencement du LJV.

FBM interroge la Direction sur la campagne de préinscription et demande quand celle-ci doit-elle être lancée, de même s'il y aura un ajustement du contrat de scolarité sachant qu'il faut en planifier la communication en préalable. La Direction explique que cette campagne doit se faire en avril après finalisation des ajustements informatiques. CLG ajoute que le contrat de scolarité sera prochainement soumis en révision. Une réunion avec notamment LA est prévue sur ce sujet.

➔ *La Direction communiquera à la commission Communication Extérieure plus de détails dès que possible sur ce sujet.*

## 6. QUESTIONS DIVERSES

- Commissions Finances : JA a parlé de la rencontre avec le Cabinet MAZARS pour discuter d'une éventuelle prestation de services d'Audit. La question du Company Secretary a également été abordée avec un débat sur le King IV dont l'application selon MAZARS n'est pas obligatoire au LJV.

JCN a posé la question de savoir s'il y'a une procédure à suivre et un délai à respecter pour changer d'auditeur ? De la réponse de JA on retiendra que RSM commencera l'audit de 2017 et finira au moins de juin ; et en juin on introduira le nouveau prestataire à RSM. Puis à partir de septembre, le nouvel Auditeur se familiarisera avec les comptes du LJV afin de réaliser l'audit des comptes 2017 début 2018.

➡ le CA suggère a JA de poursuivre la recherche en vue d'un deuxième devis pour comparaison.

- NL signale avoir reçu une lettre de requête des TNR notamment sur la revalorisation des diplômes d'enseignants dans la grille des salaires et le paiement des salaires 50% en Euro et 50% en Rands. NL déplore le fait que ces demandes lui aient été adressées directement et personnellement et ne soient pas passées par le canal des représentants du personnel qui ont été élus par les enseignants pour recevoir ce type de demandes et qui sont les interlocuteurs légitimes de la Direction et du CA pour discuter de ce type de sujet. NL invite LF à communiquer de message aux TNR en le mettant en copie. Une réponse sera bien entendu adressée aux TNR.

La séance est levée à 21h30.

**School Board**

**Conseil d'Administration**

Pour le bureau du Conseil d'administration,

Johannesburg, le.....

**Président**

M. Nicolas LYLE  
.....

**Président(e)**

Mme Christel LAUCHEZ GRAT  
.....

**Trésorier**

M. Jérémy ANTIER  
.....

**Secrétaire**

Mme Florence BOELS MARON  
.....