



**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LYCEE FRANCAIS
JACQUES PREVERT D'ACCRA TENUE LE 27 SEPTEMBRE 2021 DANS LES LOCAUX DE L'ÉCOLE
SALLE 304, ACCRA À 17H00.**

PRESENTS

Mme Sophie BAILLY-BECHET - PRÉSIDENTE
M Wissam RAAD - VICE-PRÉSIDENT
Mme Nachula WILSON - Trésorière
Mme Enyonam DAGADU - Trésorière Adjointe
M Krishan KAPOOR - MEMBRE
Mme Emma TARRANT - MEMBRE
Mme Anne-Marie CASTEL-LANGEFELD - MEMBRE
Mme Armelle Allard - MEMBRE
M David BALLIEU, Provisieur
Mme Karine SAKO - DIRECTRICE DE L'ÉCOLE PRIMAIRE
Mme Sylvie BOURGET - DIRECTRICE ADMINISTRATIVE/FINANCIERE
Alexandre Foulon – COCAC
Aurelie Serve - Teacher Reps
Laurie Lalama - Teacher Reps

PRESENTS

M Bobby BANSON - SECRÉTAIRE D'ENTREPRISE

DEBUT DE LA REUNION

La réunion a commencé à 17h10 et a pris fin à 21h40

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX ANTÉRIEURS

ORDRE DU JOUR

1 MESSAGE DU PROVISEUR (DAVID BALLIEU)

Le Provisieur rend compte des événements pertinents sous son administration depuis la dernière réunion du conseil. Le rapport présenté est en annexe du présent procès-verbal.

1 QUESTIONS DÉCOULANT DU RAPPORT DU PROVISEUR

Le Conseil a convenu qu'il est nécessaire que large publicité soit faite pour les postes d'enseignement actuellement vacants (ex. Histoire et Géographie). La direction de l'école doit partager les profils requis au sein du conseil d'administration pour que les membres puissent identifier de possibles candidats.

2. SITUATION FINANCIERE

Mme la DAF a présenté un rapport sur la situation financière de l'établissement depuis la dernière réunion du conseil. Une copie du rapport est annexée au présent procès-verbal

3. GUIDE DU PERSONNEL

Il a été convenu que le comité des RH terminera l'ébauche du guide du personnel de l'établissement « RIT », et présentera un projet de rédaction lors de la prochaine réunion du conseil.

4. POINT SUR LES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE:

Le Comité Infrastructure a fait une présentation Power Point en révisant le fichier PPT précédent montré au Conseil le 27 juin 21. Ce fichier de présentation révisé, « Draft for Initial Discussion - School Expansion Basic Concept (based on M Cheron's submission) 22-Sep-21 », a été distribué au Conseil et est annexé au présent procès-verbal.

Le Comité dédié a présenté un rapport sur l'état d'avancement des travaux. Une copie du rapport est jointe en annexe au présent procès-verbal.

Toutes les questions relatives à la sécurité de l'école pendant la période des travaux de construction ont été traitées.

Il est demandé au président du comité d'envoyer les plans et dessins au Proviseur

4.1 QUESTIONS DÉCOULANT DE LA PRÉSENTATION PAR LE COMITÉ D'INFRASTRUCTURE

4.1.1 NOUVELLE PROPRIÉTÉ POUR AGRANDISSEMENT

Le Comité a entamé des négociations avec les propriétaires potentiels pour choisir la meilleure option à court terme pour le projet d'agrandissement.

Il a été résolu que les échanges doivent porter sur la propriété de Dr Sarpong, car c'est l'option la plus plausible à court terme

Le Comité a 2 semaines supplémentaires pour terminer ses recherches sur les biens immobiliers à acquérir. Le Comité partagera son rapport par courriel à tous les membres.

4.1.2 ROLE DU CONSEILLER

Le rôle de du consultant externe (M. Cheron) a été expliqué et clarifié. Il est différent de celui du chef de projet. Il doit uniquement fournir le concept de construction de l'école en conformité avec les exigences du système éducatif français. Il n'est ni architecte ni chef de projet. Il est en liaison avec le comité des infrastructures de l'établissement.

4.1.3 BESOIN D'UN CHEF DE PROJET

Il a été décidé qu'il est nécessaire de recruter un chef de projet pour coordonner le travail du comité infrastructure, et de M. Cheron et d'apporter des conseils techniques au conseil d'administration.

Le comité de projet et le comité RH travailleront sur le profil de poste pour l'embauche du chef de projet.

Ce profil de poste doit être envoyé d'ici le 9 octobre 2021 et le chef de projet doit être nommé d'ici fin novembre 2021.

4.1.4 RALENTISSEUR ET PASSAGE PIETONS

Il y a eu des discussions sur la construction de ralentisseurs et de passage piétons sur la route devant l'école.

Nous avons été informés du fait que ce projet avait été approuvé en 2019 et qu'il devait être mis en œuvre à ce jour, car la municipalité avait donné son accord pour entreprendre ces travaux.

M. Kapoor doit communiquer le concept approuvé en 2019 aux membres du conseil actuel.

M. Kapoor doit faire circuler tous les documents pertinents, y compris les offres actualisées des entrepreneurs, le permis de l'Assemblée municipale d'Ayawaso West et le dessin, pour le bénéfice du Conseil actuel.

4.1.5 ACHÈVEMENT DES PROJETS EN COURS

Il a été décidé qu'il serait nécessaire de hiérarchiser les projets qui ne sont pas terminés afin que le Conseil puisse décider des projets en suspens qui doivent être achevés d'urgence.

M. Kapoor a été chargé d'envoyer la liste des projets et leurs coûts par ordre de priorité au Conseil pour discussion



M. Kapoor soutient qu'il n'a pas besoin de plus de 20 000 euros pour terminer les travaux de cantine qui ont commencé et qui sont achevés à hauteur de 80 %.

5. CODE DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration a voté l'adoption d'un code de conduite destiné à servir de guide à tous les membres du conseil d'administration, en particulier pour réglementer la conduite des réunions.

Le Président, le Secrétaire et Anne-Marie Castel-Langefeld ont été chargés de travailler sur le code de conduite et de présenter un projet avant le 15 octobre 2021.

6. QUESTIONS DIVERSES

6.1 Pour faciliter les réunions, les comités devraient tenir des réunions préalables pour discuter de l'ordre du jour et proposer une résolution pour la réunion principale.

6.2 Avant le prochain conseil d'administration, un point sera fait sur le Fonds de solidarité

6.3 La discussion sur la revalorisation/révision des salaires devra être conclue avant l'approbation du budget de l'année suivante. Le comité devra se réunir avant les congés de la Toussaint

6.4 Contrat TEST PCR à prolonger afin que le personnel puisse en bénéficier et faire le test covid aux frais de l'école.

6.5 Les membres du personnel qui voyagent et reviennent souhaitent que les frais de test covid de 150 \$ payables à l'aéroport soient remboursés. Le Conseil statuera sur ce point

6.6 Sylvie doit entamer les négociations avec l'Entreprise fournissant des services de nettoyage pour s'assurer que le personnel qui travaille dans l'école soit traité en conformité avec les meilleurs standards internationaux.

6.7 Quelqu'un doit être nommé responsable du lieu et coordonner la collecte des déchets. La direction de l'école se penchera sur la question et formulera une suggestion lors de la prochaine réunion du conseil

6.8 Certains parmi les nouveaux enseignants n'ont pas reçu d'« indemnité de réinstallation » et l'administration a répondu que ce point était en cours de traitement de toute urgence.



aefe
Agence
enseignement français
étranger

SIGNÉ PAR :

PRÉSIDENT

SIGNÉ PAR :

.....

SECRÉTAIRE D'ENTREPRISE