

**PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**LUNDI 21 MAI 2018**

Etabli le 22 mai 2018 par M. Thomas MARINIER

NOM DES PARTICIPANTS	FONCTION	Prés.	Exc. (Proc)	Abs
	Ambassadeur de France	-	-	-
	Conseiller de coopération d'action culturelle (COCAC)	-	-	-
Jean GLISIA	Conseiller Consulaire		<b>X</b>	
Yvan SCHMITT	Proviseur	<b>X</b>		
Antoine KOPP	Directeur du primaire	<b>X</b>		
Jean-Michel GIREME	Directeur administratif et financier (DAF)	<b>X</b>		
Gwenaëlle BEAUCHEMIN	Représentante du personnel enseignant du primaire	<b>X</b>		
Nathalie HERY	Représentante du personnel enseignant du prim. (supl.)		<b>X</b>	
Sébastien BUFFE	Représentant du personnel enseignant du secondaire	<b>X</b>		
	Représentant des personnels non-enseignants	-	-	-
	Président(e)	-	-	-
Dickens AWITI	Vice-président de l'APE	<b>X</b>		
Malick SY	Trésorier	<b>X</b>		
Joséphine BOEDTS	Trésorière adjointe	<b>X</b>		
Dina SABRY	Secrétaire		<b>X</b>	
Thierry POUSSARD	Secrétaire adjoint et Chargée de l'Hygiène et de la Sécurité		<b>X (P)</b>	
Thomas MARINIER	Chargée de Communication	<b>X</b>		
Robana KHALIL	Membre du Comité de gestion	<b>X</b>		
Abdrahmane WANE	Membre du Comité de gestion	<b>X</b>		
Deema AYOUB	Chargée des Ressources Humaines	<b>X</b>		
	Secrétaire de séance			
Invité(e)s / Autres participants :		DIFFUSION EXTERNE : Tous les membres de l'Association des Parents d'élèves - SAF		

**Prochaine réunion du CA le : 13 juin 2018**

**Votes :**

- Le CA valide le procès-verbal de la réunion du 16 avril dernier par 7 votes pour sur 7 présents ou représentés
- Le CA valide le classement proposé pour les postes à pourvoir (8 voix sur 8 présents ou représentés)
- Le CA valide les modifications du poste de chef de centre Cambridge (8 voix sur 8 présents ou représentés)
- Le CA valide le choix du prestataire « Multi Trans Freight Services Ltd pour les renouvellements du Work Permits et l'obtention de l'Alien Card dès cette année pour les 48 contrats en renouvellements. Si leurs services sont probants, ils seront choisis pour les nouveaux recrutés (Alien Card et Work permit, Permis de Conduire, PIN Number, Logbook Transfer) - 8 voix sur 8 présents ou représentés.
- Le CA valide le développement du partenariat de sous-traitance pour pallier à ces départs en retraite (8 voix sur 8 présents ou représentés)
- Le CA valide la fiche de poste coordinateur de garderie (8 voix sur 8 présents ou représentés)
- Le CA valide le choix du prestataire Hebatullah pour la pose du double vitrage de la maternelle - 7 voix pour et 1 abstention sur 8 présents ou représentés.
- Le CA décide d'adresser un email de relance pour leur demander leur réponse sur la première mouture pour l'exercice 2017 à présenter en AG par 8 voix sur 8 présents ou représentés.
- Au cas où les états financiers 2017 revus par Deloitte ne seraient pas disponibles pour l'AG du 28 mai, le CA mandate le CAF pour rencontrer le management de Deloitte afin de leur notifier le mécontentement du comité de gestion et les inviter à produire pour le 5 juin date butoir par 8 voix sur 8 présents ou représentés.
- Le CA confirme la date de présentation des comptes 2017 à l'AG pour le 28 mai avec une invitation aux auditeurs pour qu'ils viennent y présenter en séance comme convenu les comptes 2017 par 8 voix sur 8 présents ou représentés.
- Le CA arrête les comptes 2017 présentés en séance par 8 voix sur 8 présents ou représentés.
- Le CA accepte le paiement du 2<sup>nd</sup> acompte AEF d'un montant de 262.676 EUR par 8 voix sur 8 présents ou représentés
- Le CA réaffirme sa volonté de maintenir une augmentation de salaires à 2% en 2018 pour les salariés sous convention CBA par 8 voix sur 8 présents ou représentés.

LUNDI 21 MAI 2018 à 17 h 30

L'ordre du jour est le suivant :

**A. Vote du procès-verbal et compte-rendu du derniers CA : 16 avril 2018**

**B. Commission RESSOURCES HUMAINES**

- Recrutements en contrat local (documentation, HG en anglais et Professeurs des écoles)
- Point sur les recrutements (postes à pourvoir, fiches de poste, calendrier)
- Poste de chef de centre Cambridge
- Recrutement Chargé de Mission auprès de l'APE
- Facilitations administratives
- Départ à la retraite de 2 agents techniques : remplacements ou recours à la sous-traitance
- Fiche de poste coordinateur de garderie

**C. Commission sécurité et travaux**

- Projet de formation des personnels et élèves à la rentrée
- Travaux d'isolation phonique à la maternelle

**D. Commission finances**

- Suivi de la mise en œuvre des résolutions du CA du 16 Avril 2018 et celles des CA précédents, ouvertes à cette date;
- Examen des états financiers de l'exercice 2017, première mouture revue par Deloitte/ Présentation du COFI 2017; Plan d'Actions Finance : Compte rendu de la Commission Finance du 21 Mai sur les demandes d'extension de date de mise en œuvre ;
- Préparation de l'AG du 28 Mai 2018.

**E. Commission transport -**

- Contrat avec la société AVENUE CAR HIRE pour la rentrée 2019 (année scolaire 2018-2019)

**F. Commission Cantine**

- Contrat avec la société LENANA HAUS pour la rentrée 2018

**G. Questions diverses**

**H. Calendrier :**

Date de la prochaine Assemblée Générale : 28 mai à 18h30

Date du prochain CA : 13 juin à 17h30

Date groupe projet Attractivité : 31 mai à 8h30

Date Plan d'Orientation Stratégique : 7 juin à 8h30

Annexe 1 : Compte rendu de la Commission Ressources Humaines

Annexe 2 : Processus de recrutement (Documentation + PRIO / Documentation / Hist-Géo en anglais)

Annexe 3 : Fiche de Poste Chef de Projet centre Cambridge

Annexe 4 : Fiche de poste Chargé de Mission auprès du Conseil d'Administration

Annexe 5 : Devis Facilitateurs

Annexe 6 : Fiche de poste coordinateur garderie

Annexe 7 : Devis travaux d'isolation phonique maternelle

Annexe 8 : Compte rendu de la Commission Finance du 21 mai 2018

Annexe 9 : Diaporama « Compte financier 2017 ».

**LIBELLE**

**La séance débute à 17h40 – 7 membres votants ou représentés**

**A. Vote du procès-verbal et compte-rendu du derniers CA : 16 avril 2018**



CR CA 18/04/2018

**Le CA valide le procès-verbal de la réunion du 16 avril dernier par 7 votes pour sur 7 présents ou représentés**

17h50, arrivée de Robana KHALIL - 8 membres votants ou représentés

**B. Commission RESSOURCES HUMAINES – ([Annexe 1](#))**

- **Recrutements en contrat local (documentation, HG en anglais et Professeurs des écoles)**

Monsieur Schmitt présente le document diffusé en séance et validé par la commission Ressources Humaines du 21 mai 2018. ([Annexe 2](#))

**Le CA valide le classement proposé pour les postes à pourvoir (8 voix sur 8 présents ou représentés)**

- **Poste Point sur les recrutements (postes à pourvoir, fiches de poste, calendrier)**

Des recrutements à pourvoir :

- Enseignement primaire (remplacement de Mme Eyraud)
- Enseignants de Swahili
- Coordinateur garderie – voir fiche de poste ci-dessous
- Chargé de mission auprès de l'APE – voir fiche de poste ci-dessous

Ces recrutements seront proposés au prochain CA.

- **Centre de certifications Cambridge**

Suite à des échanges entre la direction et Madame Eyraud, deux modifications ont été intégrée à la fiche de poste. Lorsqu'il y aura un bilan en mars 2019, nous pourrons, si le centre montre satisfaction, revoir le salaire. En cas de non maintien du poste, Mme Eyraud retrouvera son poste de professeur d'anglais. ([Annexe 3](#)).

Pour information, le centre Cambridge a été inspecté le week-end dernier avec un avis favorable (en attente du rapport)

**Le CA valide les modifications du poste de chef de centre Cambridge (8 voix sur 8 présents ou représentés)**

- **Recrutement Chargé de Mission auprès de l'APE**

Selon la fiche de poste ci-joint, lancement du recrutement. ([Annexe 4](#))

- **Facilitations administratives**

Plusieurs éléments ont été portés à connaissance du LDD concernant les renouvellements des permis de travail notamment la nécessité d'effectuer la demande d'une « alien card » avant la demande d'un renouvellement.

La commission propose de mandater un prestataire externe pour l'année scolaire 2018-2019 sur l'ensemble des demandes de renouvellement (soit 48 personnes). Ce dernier aura un point d'entrée

unique.

4 sociétés ont proposé une offre ([Annexe 5](#)) :

Le CA valide le choix du prestataire « Multi Trans Freight Services Ltd pour les renouvellements du Work Permits et l'obtention de l'Alien Card dès cette année pour les 48 contrats en renouvellements. Si leurs services sont probants, ils seront choisis pour les nouveaux recrutés (Alien Card et Work permit, Permis de Conduire, PIN Number, Logbook Transfer) - 8 voix sur 8 présents ou représentés.

– **Départ en retraite de 3 agents techniques : remplacement ou recours à la sous-traitance**

Compte tenu des résultats très positifs de la sous-traitance actuelle, la commission RH propose de soutenir auprès du CA la solution de la sous-traitance pour remplacer les 2 départs en retraite au 31 août et 1 au 31 décembre.

Le CA valide le développement du partenariat de sous-traitance pour pallier à ces départs en retraite (8 voix sur 8 présents ou représentés)

– **Fiche de poste coordinateur de garderie**

Voir fiche de poste en [Annexe 6](#)

Le CA valide la fiche de poste coordinateur de garderie (8 voix sur 8 présents ou représentés)

Il est demandé d'indiquer une fourchette de salaire pour les recrutements afin de participer à l'attractivité

**C. Commission sécurité et travaux**

– **Projet de formation des personnels et élèves à la rentrée**

Proposition de l'AEFE de prise en charge d'une formation de sécurité sureté pour le personnel et les élèves. Il y a la nécessité d'une pré-visite pour les 2 personnes qui viennent en mission

– **Travaux d'isolation phonique à la maternelle**

Renforcer l'isolation phonique afin de préserver les enfants du bruit environnant.

Modalités de mise en œuvre :

Trois devis ont été envoyés. Le choix se porte sur l'entreprise Hebatullah qui propose le meilleur prix / prestation (l'entreprise est spécialisée dans ce domaine contrairement aux autres) – ([Annexe 7](#))

En cas d'accord du comité de gestion, les travaux pourront être programmés pendant les prochaines vacances.

Le CA valide le choix du prestataire Hebatullah pour la pose du double vitrage de la maternelle - 7 voix pour et 1 abstention sur 8 présents ou représentés.

**D. Commission FINANCE – ([Annexe 8](#))**

– **Présentation du COFI 2017;**

Présentation du diaporama « Compte financier 2017 ». ([Annexe 9](#))

Les résultats des audits Deloitte 2016 et 2017 ne sont pas connus à ce jour. Les comptes présentés en

AG ne seront probablement pas audités avant l'assemblée générale.

Commentaires :

- Il faut simplement prêter attention aux reprises de résultats 2016 qui, à ce jour, n'ont pas été audités par Deloitte.
- Il faut être en conformité avec les normes kenyanes vis-à-vis de la compensation des services spéciaux tout en respectant la présentation souhaitée par l'AEFE.

Le CA décide d'adresser un email de relance pour leur demander leur réponse sur la première mouture pour l'exercice 2017 à présenter en AG par 8 voix sur 8 présents ou représentés.

Au cas où les états financiers 2017 revus par Deloitte ne seraient pas disponibles pour l'AG du 28 mai, le CA mandate le CAF pour rencontrer le management de Deloitte afin de leur notifier le mécontentement du comité de gestion et les inviter à produire pour le 5 juin date butoir par 8 voix sur 8 présents ou représentés.

Le CA confirme la date de présentation des comptes 2017 à l'AG pour le 28 mai avec une invitation aux auditeurs pour qu'ils viennent y présenter en séance comme convenu les comptes 2017 par 8 voix sur 8 présents ou représentés.

Le CA arrête les comptes 2017 présentés en séance par 8 voix sur 8 présents ou représentés.

---

– **Plan d'Actions Finance : examen des demandes d'extension de date de mise en œuvre**

Le SAF confirme les demandes d'extension de dates qui avaient été présentées pour information au CA du 16 avril 2018. Le CA prend acte que le SAF reviendra vers la Commission Finance pour décliner une feuille de route documentée.

---

– **Appel d'offre pour la désignation d'un nouvel Auditeur externe**

Pour information, la Commission finance se réunira avant fin mai pour statuer sur le projet de document.

---

– **Procédure sur les engagements de dépenses information**

La Commission Finance a établi une procédure en deux temps :

- Transmettre pour avis, au SAF les premières moutures relatives respectivement aux dépenses de fonctionnement et investissement pour compléter la partie comptable
- Soumettre les moutures complétées, pour avis, aux membres de la Commission Finance.

---

– **Paiement du second acompte à l'AEFE.**

Le CA accepte le paiement du 2<sup>ond</sup> acompte AEFE d'un montant de 262.676 EUR par 8 voix sur 8 présents ou représentés

---

– **Négociation CBA**

Le CA réaffirme sa volonté de maintenir une augmentation de salaires à 2% en 2018 pour les salariés sous convention CBA par 8 voix sur 8 présents ou représentés.

#### **E. Commission transport**

- **Contrat avec la société AVENUE CAR HIRE pour la rentrée 2019 (année scolaire 2018-2019)**

Le CA souhaitait porter attention à la nécessité de travailler sur le contrat transports l'année prochaine

#### **F. Commission Cantine**

- **Contrat avec la société LENANA HAUS pour la rentrée 2018**

Le CA souhaitait porter attention à la nécessité de travailler sur le contrat restauration l'année prochaine

#### **G. QUESTIONS DIVERSES**

- **Les contrôleurs sont-ils en mesure de présenter un rapport lors de la prochaine Assemblée Générale ?**

Le Président par intérim va se rapprocher des contrôleurs pour trouver une solution répondant aux nécessités statutaires et à la capacité des contrôleurs à produire leur rapport.

- **Calcul de bourses de Monsieur SCHARF**

Les modalités de calcul des bourses internes 2017-2018 n'ont pas pris en compte un élément. Cela n'entraîne aucun changement excepté pour une personne (M. Scharf)

- **Besoins de chiens renifleurs d'explosifs**

La demande du coordinateur sécurité sera étudiée pour la rentrée scolaire.

#### **G. CALENDRIER**

- **Date de la prochaine Assemblée générale : lundi 28 mai 2018**
- **Date de la prochaine réunion du CA : lundi 13 juin 2018**
- **Date Projet attractivité : jeudi 31 mai à 8h30**
- **Date Plan d'Orientation Stratégique : jeudi 7 juin à 8h30**

Le Président remercie les participants.

Fin de séance : 21h10

## Annexe 1 : Compte rendu de la Commission Ressources Humaines du 21 mai 2018

### Compte-rendu de la Commission Ressources Humaines 21 mai 2018

Début de séance : 8 h 30

#### Présents :

M. Yvan SCHMITT – Proviseur  
M. Antoine KOPP – Directeur du primaire  
Mme Deema AYOUB – Présidente de la Commission RH  
M. Thomas MARINIER – Membre du CG et de la CRH  
Mme Gwenaëlle BEAUCHEMIN – Représentante du personnel du primaire

#### Excusés :

M. Jean-Michel GIREME – Directeur administratif et financier  
M. Dickens AWITI – Président du CG  
M. Thierry POUSSARD – Membre du CG  
Mme Robana KHALIL – Membre du CG  
M. Sébastien BUFFE – Représentant du personnel du secondaire  
Mme Nathalie HERY – Représentante du personnel du primaire (suppléante)

#### **1) Points sur les recrutements**

Voir document distribué en séance à propos des processus de recrutement des postes de :

- Documentation avec fonction de PRIO (orientation) – temps plein.
- Documentation (1/2 temps)
- Professeur d'Histoire –Géographie en langue anglaise

La commission RH appuie les propositions de classements présentées lors du CA du 21 mai.

Enseignement du **Swahili** : afin de compenser le redéploiement des heures en anglais d'une enseignante en Swahili, la commission soutient le recrutement d'un enseignant de swahili de 4 heures par semaine. De plus, en cas de non renouvellement d'un contrat actuel, la commission soutien le recrutement d'un second enseignant de swahili (4 heures).

#### **2) Poste de chef de centre Cambridge**

Voir fiche de poste en annexe. 2 modifications ont été faites sur cette fiche de poste  
La commission RH appuie cette nouvelle fiche de poste présentée lors du CA du 21 mai.

#### **3) Facilitations administratives**

Plusieurs éléments ont été portés à connaissance du LDD concernant les renouvellements des permis de travail notamment la nécessité d'effectuer la demande d'une alien card avant la demande d'un renouvellement.  
La commission propose de mandater un prestataire externe pour l'année scolaire 2018-2019 sur l'ensemble des demandes de renouvellement. Ce dernier aura un point d'entrée unique. Elle propose aussi de vérifier la possibilité d'utiliser le PIN du Lycée pour débloquer certaines situations problématiques pour le personnel.

#### **4) Fiche de poste coordinateur de garderie**

Cette création de poste sera présenté au CA du 13 juin

#### **5) Poste chargé de mission auprès de l'APE**

Le processus de recrutement va être lancé prochainement pour une prise de fonction à la rentrée. Voir fiche de poste en pièce jointe

#### **6) Départ en retraite de 2 agents techniques : remplacement ou recours à la sous-traitance**

Compte tenu des résultats très positifs de la sous-traitance actuelle, la commission RH propose de soutenir auprès du CA la solution de la sous-traitance pour remplacer les 2 départs en retraite.

Fin de séance : 9 h 40

Prochaine réunion : date non définie.

## **Annexe 2 : Processus de recrutement (Documentation + PRIO / Documentation / Hist-Géo en langue anglaise)**

### **PROCEDURE EN 4 ETAPES**

- sélection sur dossiers
- entretiens de recrutement
- examen en commission RH des propositions émises par le chef d'établissement
- examen en CA des propositions émises par le chef d'établissement en commission RH

#### **1) Sélection sur dossier le mardi 15 mai matin :**

La cellule est composée de :

- Représentants de la Direction : Yvan SCHMITT (Proviseur) et Antoine KOPP (Directeur)
- Représentants du Comité de Gestion : Deema AYOUB et Thomas MARINIER

#### **2) Entretiens de recrutement (après sélection sur dossiers)**

En DOCUMENTATION 33 dossiers de candidature ont été examinés :

- 4 candidats ont été retenus pour le poste à TC de DOCUMENTATION – PRIO
- 3 candidats ont été retenus pour le ½ poste de documentation (présents à Nairobi à la rentrée 2018)

Tous les dossiers ont été vus par Madame BOURLAND, préalablement à la sélection sur dossiers

#### **En DOCUMENTATION – AVEC MISSIONS DE PRIO : poste à temps plein**

**Mme BILLAUD Lydie** a retiré sa candidature car elle ne souhaite être recrutée que sur la base d'un poste double (son conjoint est professeur de mathématiques)

**Mme RANA Laura** a retiré sa candidature car elle a déjà été recrutée dans un autre établissement 2 entretiens par SKYPE ont été organisés le jeudi 17 mai avec :

La cellule de recrutement est composée de :

- Représentants de la Direction : Yvan SCHMITT (Proviseur)
- Représentante des enseignants : Mme Gaëlle BOURLAND (Documentation)
- Représentants du Comité de Gestion : Deema AYOUB et Thomas MARINIER

#### **Mme DESCHAMPS Florange :**

Mme DESCHAMPS est une professeure documentaliste titulaire qui a une grande expérience de l'exercice de sa profession en Nouvelle Calédonie, au Liban, au Portugal ainsi qu'en France (dans des structures diverses).

Elle a travaillé dans un CIO pendant 2 ans, mais sans expérience pour autant de l'animation de séances ou d'entretiens individuels.

Elle a durant l'entretien cité des moments d'échanges artistiques et culturels avec des enseignants qu'elle a retenus comme étant les meilleurs souvenirs professionnels de ses expériences.

Elle a déploré certaines situations de conformisme (en France) ou de difficultés à travailler en équipe (Nouvelle Calédonie, France).

Elle semble motivée par la perspective d'exercer au LDD, s'est renseigné sur l'établissement, a travaillé cette année depuis la France sur un projet culturel à Kibera. Parle un bon anglais.

#### **M. GUILLEROT Marcel**

M. GUILLEROT est géographe de formation, il a une expérience diversifiée des fonctions de documentaliste et de PRIO, en France et à l'étranger (Etats-Unis et Thaïlande).

La lettre de recommandation du Proviseur de Bangkok est très élogieuse et détaille des missions très équivalentes à celles qui sont attendues à Nairobi.

Interrogé sur la durée courte de sa dernière expérience (Bangkok), il répond avoir beaucoup apprécié le dynamisme et les particularités d'un établissement du réseau de l'AEFE, mais semble avoir eu du mal avec l'aspect mégapole de la ville.

Il semble motivé par la perspective d'exercer au LDD, s'est renseigné sur l'établissement, a posé de nombreuses questions sur l'articulation de ses missions. Parle un bon anglais.



Proposition de recrutement :

- 1) M. GUILLEROT Marcel Rattrapage d'ancienneté de 17 ans  
Engagement avec un reclassement à l'échelon 8 de la grille A soit 2 771.38 euros/mois  
+ prime de logement
- 2) Mme DESCHAMPS Florange Rattrapage d'ancienneté de 20 ans  
Engagement avec un reclassement à l'échelon 9 de la grille A soit 2 902.90 euros/mois  
+ prime de logement

**En DOCUMENTATION, poste à ½ temps :**

La cellule de recrutement est composée de :

- Représentants de la Direction : Yvan SCHMITT (Proviseur)
- Représentants du Comité de Gestion : Deema AYOUB et Dickens AWITI

**M. Michel COSSON** – entretien en présentiel

M. COSSON a 61 ans, c'est un professeur titulaire de l'EN, il est professeur de technologie.

Il a surtout exercé des fonctions de personne ressource TICE et a une licence en informatique, réseaux et télécommunication. L'informatique est sa passion.

Il vit à Nairobi (époux de Mme POIREZ-COSSON) il est en disponibilité et s'implique de façon bénévole dans certaines activités (piscine, classe verte).

Il reconnaît qu'il a postulé parce qu'il ne souhaite pas rester sans activité à Nairobi.

Néanmoins, il a fait un bon entretien faisant état de connaissances sur le fonctionnement du CDI, du fonctionnement du secondaire (parcours éducatifs) et des outils numériques (BCDI, Folios). Il a par ailleurs indiqué être organisé, ouvert et aimant travailler en équipe.

**Mme Salomé CHAUMET** – entretien en présentiel

Mme CHAUMET exerce depuis début janvier un remplacement au secrétariat de direction.

Elle a principalement exercé des fonctions administratives diverses jusqu'à son arrivée à DOHA au Qatar où elle a été la coordonnatrice des activités du foyer socio-éducatif en 2013-2014 au lycée Bonaparte, puis documentaliste pendant deux ans de 2015 à 2017.

Elle a réalisé un bon entretien en mettant en avant la dimension d'ouverture et d'accueil du CDI. Elle connaît le fonctionnement d'un CDI puisqu'elle en a exercé les fonctions, a conscience des aspects techniques (organisation, catalogage), mais est intéressée également par le travail en équipe et en collaboration avec les enseignants.

**Mme Eva GOARIN** – entretien par SKYPE

Mme GOARIN a 49 ans, spécialiste de droit public, elle est actuellement chargée de mission en France (ministère de l'Intérieur) et sera présente à Nairobi en août 2018 (suivi de conjoint).

Elle a occupé un poste d'enseignante en HG à Kampala et à Dar Es Salaam.

Elle a également travaillé à l'école des Grands Lacs à Kampala en 2006 et 2007 où elle a refondé la bibliothèque de l'école.

Mme GOARIN dégage une personnalité très dynamique, ouverte au travail en équipe, qui a un grand intérêt pour la culture et la place du livre et qui se déclare très adaptable.

Elle n'a par contre pas de connaissance actualisée du fonctionnement du secondaire français (parcours) et du fonctionnement du CDI. Elle n'a ainsi pas su citer l'outil numérique déployé au CDI alors qu'elle déclare avoir visité le site internet du lycée.

Proposition de recrutement :

- 1) Mme CHAUMET Salomé Rattrapage d'ancienneté de 2 ans  
Engagement à mi-temps + 1h de mission particulière de coordination du PEAC soit un contrat de 19h/36  
Avec un reclassement à l'échelon 2 de la grille A soit 1 041.22 euros/mois + ½ prime de logement (19/36)
  
- 2) M. COSSON Michel  
Rattrapage d'ancienneté de 20 ans (après une pondération de son temps d'enseignement- formateur)  
Engagement avec un reclassement à l'échelon 9 de la grille A soit 1 451.45 euros/mois à mi-temps + ½ prime de logement
  
- 3) Mme GOARIN Eva  
Rattrapage d'ancienneté de 5 ans  
Engagement avec un reclassement à l'échelon 3 de la grille A soit 1 045.14 euros/mois à mi-temps + ½ prime de logement

#### **PROFESSEUR D'HISTOIRE-GEOGRAPHIE EN LANGUE ANGLAISE**

14 dossiers de candidature parvenus suite à la diffusion du poste de français-HG. Les besoins après le recrutement de M. REYNES :

- service à temps partiel (+ d'heures en SIB, demande de Mme GIBERT et de M. HABILOV d'avoir un service hebdomadaire moins important)
- Remplacement éventuel de M HABILOV (pas encore certain de rester à Nairobi pour la rentrée de septembre 2018)

1 seule candidate dispose d'une habilitation DNL permettant avec une reconnaissance officielle d'enseigner l'HG en anglais.

Il s'agit d'une enseignante titulaire du CAPES d'HG, actuellement EECMP2 au lycée Saint- Exupéry de Ouagadougou. Elle dispose d'une grande expérience et d'un excellent dossier.

Au regard de la seule candidature possible et de la qualité de titulaire de l'intéressée et de son statut d'EEMCP2, il a été convenu de ne pas organiser d'entretien par SKYPE (un entretien téléphonique a eu lieu avec le chef d'établissement).

Proposition de recrutement :

- 1) Mme LE GARREC Mai Titulaire, certifiée échelon 8  
Engagement pour un temps partiel (entre 6 et 9h) avec un reclassement à l'échelon 7 de la grille A soit 2 602.28 euros/mois/18h + prime de logement liée à la quotité de service.  
En cas de départ tardif de M. HABILOV, ses heures seront confiées à Mme LE GARREC.

### Annexe 3 : Fiche de Poste Chef de Projet centre Cambridge

<b>Note 2017 024 d'aide à la décision des membres du Comité de Gestion</b>	
<b>Objet : Poste de chef de centre d'examens Cambridge à plein temps – CA du 21 mai 2018</b>	
Rédacteur pour la Direction : Yvan SCHMITT	Date : 16/05/2018

#### Motivation de la demande :

Le CA a validé la création d'un poste de chef de centre à temps complet (fiche 2017-019 CA du 21 mars). La Direction devait préciser la fiche de poste et les conditions de réalisation de Mme Fabienne EYRAUD sur cette mission.

#### Proposition :

Le chef de centre sera chargé d'animer le centre d'examens :

- Mettre en place et animer une communication visant à augmenter le nombre d'inscriptions
- Gérer les inscriptions et organiser le déroulement des inscriptions et des épreuves
- D'assurer le suivi des épreuves en liaison avec le centre Cambridge
- Assurer la formation des correcteurs et veiller à l'obtention et au renouvellement des habilitations annuelles
- Assurer la formation des personnels chargés de la surveillance des épreuves
- Dans le but de développer le nombre d'inscrits : assurer une prospection auprès des organismes, institutions et entreprises pouvant être intéressées par une certification de leurs personnels
- Développer les externalisations du centre au profit des établissements du réseau de l'AEFE
- De développer les activités du centre : proposer des formules proposant des cours préparatoires à une certification
- Gérer les communications avec le centre Cambridge (validations du centre, préparation du budget, rapport annuel)

Au profit de nos élèves :

- Préparer les élèves et assurer le suivi des orientations post-baccalauréat en système anglophone
- Gérer les préparations et conférences MSMUN et EAMUN
- Gérer les préparations des examens TOEFL/SATS

Ce fonctionnement est mis à l'essai pour une durée d'une année scolaire et fera l'objet d'une évaluation – bilan en CA en mars 2019. Une réévaluation indiciaire pourra être étudiée à ce moment.

Le chef de centre sera confié à Madame Fabienne EYRAUD. Elle sera bénéficiaire d'un contrat de travail prévoyant :

- La description de ses fonctions ainsi que le niveau de rémunération fixé à l'échelon 10 de la grille A pour un service hebdomadaire de 30h (service annualisé qui inclue les activités MUN et le suivi et l'orientation post baccalauréat des élèves candidats à une poursuite d'études en système anglophone)
- Ce contrat constitue la rémunération complète du chef de centre pour le LDD (pas de HSE) des indemnités seront versées en cas de délocalisation du centre (à la charge de l'établissement demandeur)
- Les seules HSE pouvant être versées correspondent à des sessions MUN si celles-ci se déroulent sur temps de vacances scolaires
- L'assurance, en cas de non renouvellement du centre au-delà de l'année scolaire 2018- 2019 de retrouver un poste de professeur d'anglais (selon le contrat de travail actuel) avec l'ancienneté actuelle augmentée d'une année

#### Modalités :

Vote en CA du 21 mai

## Annexe 4 : Fiche de poste Chargé de Mission auprès du Conseil d'Administration

### CONTEXTE

Dans le cadre de la complexité et des responsabilités qui incombent aux parents élus et bénévoles du Comité de gestion, le ou la chargé(e) de mission assure le respect et la mise en œuvre des prérogatives du Conseil d'Administration selon les Statuts de l'Association des parents d'élèves du Lycée Denis Diderot de Nairobi.

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Chef d'Etablissement, il/elle est mis à disposition auprès de l'Association des Parents d'Elèves représenté par son Président.

Dans le respect des valeurs de l'établissement, il/elle travaille pour les membres du Comité de Gestion et en étroite collaboration avec la Direction opérationnelle de l'établissement.

### MISSIONS

#### 1) Vie de l'Association

- Il/Elle anime l'Association (communication, accueil et mobilisation des membres/parents...)
- Il/Elle assure la gestion administrative des fichiers (capitalisation base de données, procédures, archives...)
- Il/Elle organise les conseils d'administration, réunions, commissions, assemblées générales (diffusion de documents, secrétariat des séances, CR et PV)
- Il/Elle travaille en réseau avec la FAPEE et les autres APE

#### 2) Chargé de projet

- Il/Elle recherche, collecte et diffuse les informations pour l'aide aux décisions des membres du CA
- Il/Elle s'assure du suivi des décisions du CA
- Il/Elle accompagne et soutient les projets suivis par les Commissions fermées (Finance, RH, Sociale, Sécurité...)
- Il/Elle est étroitement associé(e) aux projets menés par l'Association et validés par le CA (hors projets pédagogiques)
- Il/Elle collabore à toutes autres missions prospectives ponctuelles ou régulières pour lesquelles il/elle sera mandaté par le CG.
- Il/Elle mobilise les compétences-métiers des membres de l'Association autour des projets
- Il/Elle soutient les services administratifs pour certaines opérations

#### 3) Bonne gouvernance

- Il/Elle assure les relations en bonne intelligence avec :
  - l'AEFE et ses représentants (direction de l'établissement)
  - Les autorités locales
  - Ensemble du personnel de l'Etablissement
  - Les partenaires (entreprises, ambassade de France, prestataires, avocats, autres écoles)

### QUALIFICATION ET COMPETENCES

- Expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire
- Excellente maîtrise du français
- Anglais courant indispensable - niveau C1 (CECRL)
- Force de proposition
- Intégrité et confidentialité
- Polyvalence
- Curiosité
- Capacités d'organisation et de synthèse
- Esprit d'équipe

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lieu de travail : Poste fixe au Lycée Français Denis-Diderot – Nairobi
- Rémunération : sur grille personnel administratif (18 à 30 k€ selon expérience – base temps plein) + prime de logement (300 €)
- Durée du temps de travail : Temps partiel (25h)
- Type de contrat : Contrat à Durée Déterminé

Annexe 5 : Devis Facilitateurs

Comparaison des offres fournisseurs				
<b>Désignation de la prestation :</b> Choix d'un facilitateur de démarches administratives				
Fournisseurs	ABC Expat	PWC	Wave Travel	Multi Trans Freight Services Ltd
Coordonnées / Contacts :	Agastie Boreniel aboreniel@abcexpat.com	Robert Aswani Mobile: (+254)702004480 Email: robert.aswani@pwc.com	Ibrahim Cell: 0701086664 ibrahim@wvtravels.org	Maurice Othman Cell: +254(0)723 815193, maurice@multitransfreight.com
Déjà Utilisé	Non	Non	Non	Non
Qualité d'exécution	-	-	-	-
Respect des délais	-	-	-	-
<b>Prix en KES hors TVA (Pour les démarches seulement. Le coût des documents est à rajouter)</b>				
Alien Card pour le personnel avec work permit	7000 KES + coût cartes	-100 USD par personnel sans famille -170 USD par personnel avec famille	14000KES + coût cartes	3000 + coût cartes
Alien Card pour le personnel nouvellement recruté	12000 KES	600 USD	14000 KES	5 000,00
Permis de conduire	8000 KES		16000 KES	5 000,00
PIN number certificate	7500 KES		-	3 000,00
Logbook Transfer	15000 KES		-	15 000,00
<b>Fournisseur à retenir</b>	<b>Multi Trans Freight Services Ltd</b>			
Motivation du choix	Responsable du projet	Comité de gestion	Produceur	DAF (1)
Signatures :				

## **Annexe 6 : Fiche de poste coordinateur du service d'accueil péri-scolaire**

### **Appel à candidatures coordonnateur du service d'accueil péri-scolaire**

Pour la rentrée 2018, le lycée français Denis Diderot recrute :

Placé sous l'autorité du chef d'établissement et l'autorité fonctionnelle du directeur, le coordonnateur de garderie assure la gestion du service périscolaire. Il manage l'activité du pôle d'accueil et coordonne, en lien avec l'équipe des surveillants, les interventions au sein de l'établissement pour l'hors temps scolaire

#### **Missions**

##### Gestion des inscriptions

Le gestionnaire met en place et assure le suivi des outils de gestion des inscriptions : inscriptions journalières et forfaits mensuels. Il rend compte au service administratif et financier des états de présences des élèves pour la mise en place de la facturation.

Assure les liens nécessaires avec les services transport et AES Organise la sortie des élèves

Il entretient un contact constant avec les familles pour assurer la transparence du service. Gestion des activités péri éducatives

Manage au quotidien les agents du service périscolaires surveillants et enseignants

Veille aux contenus apportés au sein des activités péri scolaires (ludothèque, BCD, Informatique) Est en lien avec les enseignants assurant l'étude dirigée

Gère les absences et remplacements des personnels du service

Participe, à la demande de son supérieur hiérarchique, à la préparation des commissions AES et des conseils d'école Gère et attribue le matériel et les salles pour la réalisation des activités

**SAVOIR** Disposer d'un diplôme de niveau III minimum, dans le domaine la gestion administrative et comptable, des sciences de l'éducation, des sciences humaines ou de l'animation ou faire valoir une expérience réussie dans un emploi de même nature

Disposer de capacité à encadrer (expérience avérée indispensable). Savoir travailler en équipe.

Savoir gérer les conflits.

Disposer de capacité à rendre compte, à transmettre les informations, à communiquer. Savoir concevoir et animer des réunions.

Maîtriser les outils bureautiques de base et les nouvelles technologies. **SAVOIR ETRE**

Etre autonome. Etre rigoureux(se) et organisé(e). Disposer de qualités humaines et relationnelles. Savoir s'adapter. Etre dynamique. Avoir un esprit d'initiative. Etre disponible. Avoir le sens du service public et en partager les valeurs. Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des situations et des informations traitées.

#### Conditions de travail

##### Horaires

Le poste doit couvrir un temps de présence suivant ces horaires : Lundi au vendredi : 7h30-8h

Lundi, mardi, jeudi : 15h-17h30 Mercredi et vendredi : 13h30-17h30 Soit un total de 18h (mi-temps)

##### Rémunération

Le salaire mensuel reprend une reprise d'ancienneté basée sur une grille salariale allant de 775 euros à 1291.5 euros bruts mensuels. Une prime mensuelle de logement de 151 euros s'ajoute à cette rémunération.

**Les candidatures sont à envoyer par courriel à l'adresse suivante avant le 8 juin :**

[recrutement@lyceefrancaisnairobi.com](mailto:recrutement@lyceefrancaisnairobi.com)

## Annexe 7 : Devis travaux d'isolation phonique maternelle

<b>Note 2018.23 d'aide à la prise de décision par les membres du Comité de Gestion</b>
--

<b>Objet : DOUBLE VITRAGE DES CLASSES MATERNELLES.</b>
--

Rédacteur pour l'équipe de direction : Jean-Michel GIREME
---

### Motivation de la demande :

#### Nouveau chantier à proximité de la maternelle

#### Proposition

Renforcer l'isolation phonique afin de préserver les enfants du bruit environnant.

#### Modalités de mise en œuvre :

Trois devis adeola bellagio Hebatullah.

Le choix se porte sur l'entreprise Hebatullah qui propose le meilleur prix une prestation meilleure. L'entreprise est spécialisée dans ce domaine, les autres sont des constructeurs.

En cas d'accord du comité de gestion, les travaux pourront être programmés pendant les prochaines vacances .

## Annexe 8 : Compte rendu de la Commission Finance du 21 mai 2018

### Etaient présents :

Dickens AWITI	Vice-Président
El Hadji Malick SY	Trésorier
Jean-Michel GIREME	Directeur Administratif et Financier
Vincent MUIA	Comptable
Loubna CHERGUI	Responsable du Service Comptable
Zineb AKHANCHOUF	Responsable des Services Généraux

### Absence excusée :

Josephine BOEDTS	Trésorière Adjointe
------------------	---------------------

### ORDRE DU JOUR :

**I- Suivi de la mise en œuvre des résolutions du CA du 16 Avril 2018 et celles des CA précédents qui étaient en suspens à cette date;**

#### Suivi de réalisation des décisions de CA

##### CA du 16/04/2018

Décisions du CA du 16/04/2018	Niveau de réalisation	Commentaires
Le CA demande d'organiser une rencontre avec Deloitte pour obtenir les réponses quant à l'activité « services spéciaux »	Fait	Nous avons reçu un mail de réponse du manager Deloitte le 15/05/18.
La commission financière va faire le point entre les recommandations du Plan d'action et les avancées réalisées par le DAF lors de sa prise de fonctions.	Non fait	La SAF va s'en approprier et une réunion sera tenue à cet effet.
Le CA valide la rédaction d'un courrier à l'intention de Deloitte pour faire état des retards, du manque d'implication quant à l'audit de nos comptes.	Fait	Le courrier a été envoyé par mail et en version papier à l'associé Deloitte.

##### CA du 21/03/2018

Décisions du CA du 21/03/2018	Niveau de réalisation	Commentaires
Reconduction du contrat de Mr Simeon après une période d'essai concluante avec majoration de salaire	Fait	
La revalorisation de l'orthophonie avec facturation à 9000 KES pour le bilan et 2500 KES pour les séances	Non fait	L'application de cette revalorisation est prévue en septembre 2018.
Suivi de la mise en œuvre des décisions concernant le SAF, prises lors des CA des 20/11/2017, 11/12/2017, 15/01/2018 et 31/01/2018:		
1. Signer les rapports d'audit 2009 à 2015 avec des réserves: M. Awiti les signera avec les réserves demandées par le CA avant la fin de la semaine.	Fait	
2. Mener et formaliser une étude comparative du statut fiscal des Ecoles internationales au Kenya : MM. Awiti et Marinier se chargeront de contacter KALIS pour instaurer un cadre d'échanges de bonnes pratiques et finaliser la note demandée. Le SAF sera associé à la démarche. Par ailleurs, les comptes rendus des travaux seront partagés avec les membres du CG et la Direction (Résolution prise également au CA du 15/01/2018)	Non fait	
3. Validation du dossier de demande d'exonération (Résolution prise au CA du 15/01/2018)		
4. Lancer l'appel d'offre pour la nomination des auditeurs externes au plus tard en Mai 2018	En cours	Le projet d'appel d'offre est fait. En attente de la validation de la Commission Finance.
Préparation et finalisation du mémorandum fiscal par le DAF et le transmettre pour avis et observation au manager de Deloitte Taxe avant le 30/04/2018	En cours	Demande de traduction avant envoi à Deloitte.
Changement de la méthode comptable des activités "services spéciaux"	Non fait	Nous avons reçu un mail de réponse du manager Deloitte le 15/05/18.
Signature de la nouvelle convention d'occupation précaire du terrain par le Vice-président	Fait	
L'ouverture d'un DAT DE 150 millions de KES	Fait	

##### CA du 31/01/2018

Décisions du CA du 31/01/2018	Niveau de réalisation	Commentaires
Le CA donne mandat au Vice-Président de l'APE de signer les rapports d'audit en formulant des réserves sur l'intégrité des informations financières	Fait	
Les taux horaires des HSE soit: 1800 Kes pour le personnel administratif et 2650 Kes pour le personnel enseignant	Fait	
Procédure HSE	Fait	
Reconduction contrat de travail 2ème CDD en CDI	Fait	Contrats préparés.
Reconduction contrat de travail 1er CDD en 2ème CDD	Fait	Contrats préparés.
Dérégulation sur la procédure de paiement du solde de tout compte (démission sans respect du préavis de 3 mois) de Véronique Persichi	Fait	
Promotion de Francis Oluoch Omondi au poste d'agent-chef	Fait	

##### CA du 15/01/2018

Décisions du CA du 15/01/2018	Niveau de réalisation	Commentaires
Paiement des indemnités de départ	Fait	Le paiement a été effectué en totalité pour les 4 employés concernés.
TVA - Mettre les factures au nom du LDD	Fait	Respect de la conformité à partir de l'année 2018.
Elaborer le mémorandum fiscal	Fait	
Rédiger un courrier destiné au Ministre de l'Economie et des Finances	Fait	
Mener et formaliser une étude comparative du statut fiscal des Ecoles Internationales au Kenya	Non fait	
Validation du dossier de demande d'exonération	Non fait	

##### CA du 11/12/2017

Décisions du CA du 11/12/2017	Niveau de réalisation	Commentaires
Paiement des pénalités KRA	Fait	
Vote sur la proposition du projet de budget 2018	Fait	
Vote sur les dépenses exceptionnelles liées à la sécurité	Fait	

##### CA du 20/11/2017

Décisions du CA du 20/11/2017	Niveau de réalisation	Commentaires
Signature des rapports des exercices 2009 à 2015	Fait	
Régularisation des lettres d'affirmation et signature du chef d'établissement et du DAF	Fait	
Procéder au règlement de la facture de Deloitte (Audit)	Fait	
Le SAF élabore systématiquement les états financiers à partir de l'exercice comptable clos le 31/12/2017	Non fait	Le SAF s'engage à les rendre disponible pour le prochain CA.
Lancer un appel d'offre à compter de janvier 2018 pour désigner les auditeurs externes	Non fait	
Soumettre à la validation du CA les résultats du dépouillement de l'appel d'offre	Non fait	Le projet d'appel d'offre est fait. En attente de la validation de la Commission Finance.
Modalité de calcul de la prime de départ pour le personnel technique	Fait	
Reprise de la provision concernant la prime de départ pour le personnel technique	Fait	
La mise en place d'un système de gestion et d'optimisation de la gestion de la trésorerie	En cours	Placement DAT de 150 MKES.

## II- Examen des états financiers au titre de l'exercice 2017/ Présentation de la première mouture COFI

### RESOLUTION 1

Les Etats financiers de l'exercice 2017 à élaborer par le SAF sont en cours.

**A produire par le SAF pour le CA de juin 2018.**

### RESOLUTION 2

Deloitte n'a pas encore produit la première mouture des Etats Financiers revue par leurs soins.

Il leur avait été rappelé par courrier en date du 24 avril 2018 que ce document était attendu pour l'AG du 28 Mai 2018.



Adresser un email de relance à Deloitte pour leur demander leur réponse sur la première mouture pour l'exercice 2017 à présenter en AG.

### RESOLUTION 3

Préparer un email à l'attention de Deloitte pour obtenir des engagements concernant respectivement le rapport destiné au Management « Report to Management » ainsi que les Etats financiers de l'exercice 2016.

### RESOLUTION 4

Au cas où les Etats financiers 2017 revus par Deloitte ne seraient pas disponibles pour l'AG du 28 Mai 2018. Le DAF rencontrera le Management de Deloitte pour leur notifier le mécontentement du Comité de gestion et les inviter à les produire pour le 5 juin date butoir.

## III- Plan d'Actions Finance : examen des demandes d'extension de dates de mise en œuvre

### RESOLUTION 5

Le SAF confirme les demandes d'extension de dates qui avaient été présentées pour information au CA du 16/04/2018.

L'Equipe devra s'en approprier et revenir ultérieurement en Commission Finance pour décliner une feuille de route documentée.

## IV- Appel d'offres pour la désignation d'un nouvel Auditeur externe

### RESOLUTION 6

Un premier draft a été transmis pour avis.

La Commission Finance se réunira avant fin Mai pour statuer sur le projet de document.

## V- Examen de la procédure sur les engagements de dépenses, amendée (cf commentaires formulés par le Comité ad-hoc du 11 janvier 2018)

### RESOLUTION 7

1. Transmettre pour avis, au SAF les premières moutures relatives respectivement aux dépenses de fonctionnement et investissements pour compléter la partie comptable.
2. Soumettre les moutures complétées, pour avis, aux membres de la Commission Finance.

## VI- Questions diverses

### RESOLUTION 8

1. 2ème acompte AEFE (Achat EUR): la Commission Finance marque son accord pour transférer la somme de 262.676 EUR, la semaine du 21 Mai, au crédit du compte du LDD domicilié en France.
2. Le CA du 21 Mai est invité à statuer sur le paiement du 2ème acompte se chiffrant à 262.676 EUR.

### RESOLUTION 9

CBA : Au titre du Budget 2018, l'augmentation des salaires budgétisée sur 2018 se monte à 2%. A ce jour, le Syndicat "KUDHEIHA" réclame une hausse de 15% pour 2018 et la même progression pour 2019.

Le CA du 21 Mai 2018 est invité à se prononcer sur le point.

Le Président de séance  
El Hadji Malick SY

La Secrétaire de séance  
Loubna CHERGUI

**Annexe 9 : Diaporama « Compte financier 2017 ».**

*En attente*