

CONSEIL DE GESTION 15/10/2024

Membres présents

Mme Christine Guitton (cheffe d'établissement); Mme Shyamla Mondon (directrice administrative et financière) ; M Basil Estico (trésorier du CG) ; M Emmanuel Chassot (secrétaire du CG) ; Mme Linda Félix (membre élue du CG) ; Mme Vidya Gappy (membre élue du CG).

Excusés : M Alain Chang-Sam (président par intérim du CG) ; Mme Berkeley-Christmann (Ambassadrice de France aux Seychelles)

Début de la réunion : 16h15

Fin de la réunion : 18h30.

1. Finances

- Le CG **A REMERCIÉ** la DAF pour les documents financiers fournis pour la réunion (p.ex., information sur l'état des comptes bancaires) et apprécié la disponibilité du bilan mensuel exporté depuis le logiciel Quick Book (QB) qui fournit un descriptif détaillé des postes budgétaires, des dépenses et des revenus de l'EFS.
- **NOTANT** que plusieurs acronymes sont utilisés et que les intitulés de certains postes budgétaires peuvent ne pas être explicites ou regrouper plusieurs activités, le CG **A REMERCIÉ** la DAF pour sa proposition de se rendre disponible afin de fournir des explications aux membres du CG si nécessaire.
- Le CG **A RAPPELÉ** l'absolue nécessité de disposer de façon régulière des informations financières mises à jour afin de pouvoir discuter des priorités d'allocation des ressources et de prendre des décisions stratégiques pour l'EFS, p. ex., projet de développement de nouveaux bâtiments.
- Le CG **A DEMANDÉ** explicitement à la DAF de fournir de manière mensuelle un extrait de bilan financier aux membres du CG, ainsi qu'en préalable à chaque réunion du CG.
- Le CG **A NOTÉ** avec inquiétude que les données financières, qui incluent certaines estimations, montrent que l'EFS serait en déficit d'environ 300 000 SR à l'échelle annuelle.
- Le CG **A NOTÉ** que les retards de frais d'écologie sont toujours très importants, s'élevant à hauteur de ~177,000 SR, dont environ 30,000 SR vont être perdus (mauvaises dettes) car les enfants ont quitté l'école. Le CG **A NOTÉ** que plusieurs familles ont toujours des retards de paiements pour l'année 2023-2024 alors qu'il avait été décidé lors d'une réunion précédente du CG que ses élèves ne seraient pas acceptés à la rentrée de 2024.
- Le CG **A RAPPELÉ** que ces retards de paiements impactaient l'ensemble de l'EFS dans un contexte de bilan financier déficitaire et généraient une situation injuste par rapport aux familles qui s'acquittent des frais d'écologie. Le CG **A VOTÉ** pour que les élèves dont les frais d'écologie de 2023-2024 et des premiers mois de 2024-2025 n'avaient pas été honorés ne soient pas acceptés à la rentrée de janvier 2025 et **DEMANDÉ** à la DAF de prévenir les parents en leur expliquant qu'il n'y aurait plus de délais permis.
- Le CG **A NOTÉ** avec inquiétude la situation déficitaire de l'EFS pour la deuxième année consécutive, qu'il faudra présenter à l'Assemblée Générale et confirmer au cours de l'année. Le CG **A NOTÉ** que cette situation doit être bien comprise pour être prise en compte lors des recrutements de personnel ou de mise en place de projets, et qu'elle nécessite de trouver des solutions au travers de la réduction des coûts et/ou de l'augmentation des frais d'écologie.
- Le CG **A NOTÉ** que l'augmentation de la masse salariale liés à la mise en place de la nouvelle grille pourrait expliquer une partie du déficit et **A DEMANDÉ** à la DAF un bilan sur les différences de salaires (en excluant

les heures supplémentaires, primes et avancements d'échelon) entre août et septembre 2024 pour les personnels afin de bien comprendre l'impact de l'adoption de la nouvelle grille.

- Le CG **A NOTÉ** qu'un professeur additionnel avait été recruté à la rentrée de septembre mais qu'il y avait des heures supplémentaires élevées en 2023-2024 qui avaient été réduites grâce à ce recrutement. Le CG **A INDIQUÉ** qu'il était indispensable dans le futur d'estimer un bilan financier associé à tout nouveau recrutement.
- Le CG **A RAPPELÉ** que le modèle économique de l'EFS est essentiellement affecté par le peu d'élèves qui restent au collège-lycée après l'école primaire eu regard aux coûts des professeurs du secondaire.
- Le CG **A PROPOSÉ** qu'une approche intéressante serait d'améliorer la communication de l'EFS sur le baccalauréat, p. ex., en préparant un événement marketing afin de bien valoriser les orientations possibles après le baccalauréat. **NOTANT** que les élèves inscrits en seconde resteront généralement jusqu'à la fin de la terminale pour obtenir leur baccalauréat, le CG **A NOTÉ** que la communication devait se faire dès la fin de la 6^{ième} afin de conserver les élèves au collège puis au lycée.
- Par ailleurs, le CG **A RAPPELÉ** que des élèves Seychellois peuvent a priori bénéficier d'aides financières pour aller étudier en France, **NOTANT** qu'il serait très utile d'obtenir des informations sur l'existence et les conditions d'octroi de ces bourses pour des étudiants seychellois.
- Vidya Gappy **A PROPOSÉ** de travailler avec l'Ambassade de France sur la communication des bourses disponibles pour les élèves de l'EFS, ainsi que les conditions et délais des demandes de bourses.
- Le CG **A NOTÉ** que Mme Guitton allait envoyer de la plaquette adaptée de l'AEFE.
- Le CG **A INDIQUÉ** qu'il avait sélectionné l'entreprise *Sey Auditors and Associates* pour conduire un audit financier de l'EFS à la suite de la réception des devis de deux entreprises suivant les spécifications fournies en [Annexe 2](#). Le CG **A INDIQUÉ** que les frais de l'audit seront intégralement couverts par Mr et Mme Chang-Sam qui ont décidé de faire une donation volontaire à l'EFS pour soutenir son fonctionnement.

2. Règlement intérieur

Après revue et validation de quelques éditions mineures dans le document, la CG A VOTÉ pour l'acceptation et la mise en place de la nouvelle version du Règlement Intérieur (RI) de l'EFS.

3. Convention avec l'Alliance Française

- Le CG **A DISCUTÉ** de la tenue de la réunion entre le CG de l'EFS et le Conseil de l'Alliance Française (AF) récemment élu afin de discuter de la révision et continuation de la Convention entre l'EFS et l'AF.
- Le CG **A NOTÉ** que l'EFS ne souhaite plus utiliser les salles de cours de l'AF pour des raisons logistiques et d'organisation alors que l'AF utilise certaines salles de cours le samedi. Les échanges de salles de cours entre les deux institutions n'engageaient aucun frais dans la Convention du fait du caractère réciproque des services rendus.
- Le CG **A NOTÉ** que les coûts d'utilisation des salles de cours de l'EFS par l'AF s'élevaient environ à 6,240 SR par mois pour couvrir les frais d'électricité, d'utilisation de matériel (p. ex., climatisation) et de personnel (accès, nettoyage).

4. Élections

Le CG va discuter en interne pour proposer une date d'ici la fin de la semaine pour la tenue de l'AG et des élections d'un nouveau membre du CG et de deux membres suppléants.

5. Ressources Humaines

- Le CG **A NOTÉ et SOUTENU** le besoin d'un/e assistant/e en Ressources Humaines (connaissance du droit seychellois, des contrats de travail), avec la possibilité de requalifier les missions du poste actuel

d'assistante administrative pour avoir plus de soutien sur les contrats et les aspects financiers (p. ex., Quick Book)

- Le CG a également **NOTÉ** le besoin d'une ATSEM additionnelle en maternelle.

6. Projet d'extension de l'EFS

Afin de faire suite aux discussions initiées avec l'évêché concernant la construction d'un bâtiment sur leur terrain dans la continuité de la partie maternelle de l'EFS, le CG va l'informer que des contacts seront repris début janvier 2025 à l'issue des résultats de l'audit financier qui sera conduit par Sey Auditors and Associates et devrait commencer au mois de novembre 2024.

7. Activités extra-scolaires

Le CG **A NOTÉ** la demande de certains parents que les activités péri-pédagogiques soient payées de façon journalière mais **A RECONNU** que cette approche serait beaucoup trop complexe à mettre en place car elle nécessiterait un suivi permanent des activités conduites par chaque élève. Le CG **A VOTÉ** pour que les frais continuent à être estimés à l'échelle du mois.

Annexe 1. Ordre du jour préliminaire

1. Point sur les finances
2. Règlement intérieur
3. Convention avec l'Alliance Française
4. Élections
5. Point sur les Ressources Humaines
6. Project d'extension de l'EFS
7. Tarification des activités extra-scolaires

Annexe 2. Spécifications des éléments attendus dans le devis concernant l'audit financier de l'EFS

1. Methodology and Scope of Work

- A detailed explanation of your audit approach, including the specific methodologies and techniques you plan to employ.
- A clear definition of the scope of the audit, outlining the areas you will examine, including, if you feel relevant, the specific questions you will address.

2. Work Plan

- Assuming that we will start the audit at the beginning of August, provide a comprehensive timeline outlining the key phases of the audit, including start and end dates, milestones, and deliverables.
- A breakdown of the tasks to be performed during each phase, along with the estimated time allocation for each task.

2. Fees and Payment Terms

- A transparent breakdown of your fees, including how overruns would be treated and any additional foreseen expenses.
- A clear payment schedule, specifying the milestones that will trigger payments and the expected payment dates.

3. Team Profile

- Brief biographies of the key personnel who will be involved in the audit, highlighting their relevant experience and qualifications.

The specific areas we would like the audit to cover are as follows:

- **Current status:** A review of the school's existing accounting policies and practices.
- **Financial risks:** Identification of major financial risks to the school's sustainability, along with mitigating strategies. An assessment of the school's capacity to sustain operating expenses (OPEX) and capital expenses (CAPEX) going forward.
- **Technology recommendations:** Recommendations for the best accounting and payroll software to meet the school's current and future needs, based on identified changes to policies and practices.
- **Job profiles/responsibilities:** Recommendations for changes to the job profiles and responsibilities of staff involved in procurement and other administrative/accounting tasks.
- **Financial dashboards:** Development of financial dashboards for monthly presentation to the Conseil de Gestion, to inform their decision-making.
- **Controls and governance:** Review of existing controls and governance structures, with recommendations for improvement.