



aefe
Agence
enseignement français
étranger

**Association des Parents d'Élèves
du Lycée Français
de Tamatave**

B.P. 508

TAMATAVE

Tél : 032 07 668 41 – 033 15 350 02

Fax : 20.53.311.34

PROCÈS-VERBAL DU

CONSEIL DE GESTION DU 19 DÉCEMBRE 2023

Ordre du jour :

- Vote du budget
- Vote du manuel de procédures
- Questions diverses

Début de la réunion : 18H00

Présentation du Comité de Gestion

Mme MAURICE Marie-Joëlle, Consul Honoraire de France à Tamatave

Mr MERCIER Bruno, Proviseur du lycée

Mr BOGEAT Patrick, Directeur de la Section Primaire

Mr RATIARISON Hervé, gestionnaire comptable

Représentants élus des parents d'élèves :

4 membres présents :

Mme RAZAFIMAHARAVO Myrrha, Présidente

Mme RALAY RAHARISON Diane, Vice-présidente

Mme FAHAROUDINE MBOTIZARA, Trésorière

Mme AVIZARA Prisca, Trésorière adjointe

2 membres représentés par procuration :

Mr VAHINY YVI Sandro, Conseiller représenté par procuration donnée à Mme RAZAFIMAHARAVO Myrrha

Mr RAKOLONANDRIA Mamý, Conseiller représenté par procuration donnée à Mme AVIZARA Prisca

3 membres absents :

Mme RAJAOFERA Hiajamalala, Secrétaire

Mr AY TO ARIVELONTSEHENO Ranto, Secrétaire adjoint

Mr BADROUDINE Zohar, Conseiller

Représentants élus des personnels d'enseignement et d'éducation

Mr IANDRIAH Ionia Lalaina, suppléant représentant enseignant 2^{ème} degré

Mme ZANAKOLONA Dally

Représentant élus des personnels administratif et technique

Mr FUNG YAT KAI VICTOR Yannick, représentant ATOS

Mr RABOANA Ny Andry, Délégué du personnel administratif

Mr ZILOFF Marius, suppléant délégué TOS

Mme ANDRIAMANTSINETINBENJA Felana, délégué des personnels enseignants

Vote du budget

Mr le proviseur prend la parole et rappelle l'importance de la coéducation et qu'il s'agit de son premier conseil de gestion au lycée français de Tamatave.

Mr le DAF et Mme la Trésorière procède à la présentation du budget prévisionnel 2024 sous forme d'une projection.

La politique est basée sur la pédagogie vers l'excellence. Un travail a été fait sur l'équilibre des recettes et des dépenses, prenant en compte le coût de la vie et l'augmentation des charges concernant la pédagogie.

Ce budget a été élaboré pour couvrir la période de janvier à décembre 2024.

Les axes de travail pour l'année 2024 sont présentés ainsi :

- Les propositions de l'APE (soumis à un vote au cours de la séance)
- Augmentation des frais de scolarité jusqu'à 7% sur incitation du personnel de direction
- Pas de revalorisation d'indice des recrutés locaux mais une refonte de la grille salariale au cours de l'année
- Un incontournable est le passage de 32% à 34% pour la participation de la rémunération des résidents détachés décidé par l'AEFE.

Mr le Proviseur signale une évolution du compte photocopies dont la consommation est non excessive.

La consommation Jirama augmente quant à elle de manière importante et anormale.

Les salaires des recrutés locaux ont eu une augmentation de 5% en septembre et seront augmentés de 4% en janvier 2024.

Concernant les salaires des résidents, l'APE participe désormais à hauteur de 34% (et non plus 32%) au financement de ces salaires, dès janvier 2024.

Le budget a été élaboré sur un prévisionnel de 1042 élèves sachant que l'on considère cette prévision dès le mois de janvier 2024, alors qu'elle n'est applicable en réalité qu'à la rentrée de septembre 2024.

La prévision des recettes pour 2024 s'élèverait à 8 555 140 230 Ariary.

La prévision des dépenses budgétaires 2024 serait :

- pour le compte photocopie de 79 000 000 Ariary
- pour les communications de 53 505 314 Ariary
- pour la consommation en électricité de 111 079 000 Ariary
- pour les salaires des recrutés locaux de 2 288 941 054,72 Ariary
- pour les salaires des résidents de 1 854 472 020,92 Ariary
- pour l'ISVL de 1 008 842 054, 26 Ariary

Mr le DAF rappelle que dans la proposition budgétaire il faut indiquer l'amortissement, autrement dit la dépréciation du matériel ce qui donne l'impression d'être déficitaire, parce qu'il y a cette obligation de les faire apparaître.

Il est relevé le fait que la pédagogie ne représente que 5% du budget global et que le reste sert au fonctionnement de l'école.

Il est prévu de renouveler le parc informatique mais cela devra se faire année par année.

L'objectif est de réduire les dépenses électriques, de passer aux panneaux solaires, de penser à éteindre les ventilateurs, les ordinateurs, les onduleurs. Des oublis ont même fait fondre des commandes de ventilateurs.

Les prévisions de recettes grâce aux bourses nationales pour l'année 2024 représenteraient : 2 500 000 000 Ariary.

La présentation du budget 2024 se termine en ces termes : « les ouvertures de crédits ont été estimées par rapport aux dépenses réelles des trois dernières années. Les prévisions de recettes ont été élaborées en fonction des recettes et des reliquats de l'exercice précédent qui ont permis de réévaluer nos dépenses réelles. La sincérité budgétaire a été respectée permettant de juger de l'équilibre de l'ensemble des dépenses et des recettes. »

Il est procédé par le bureau au vote.

Deux conseillers du bureau sont représentés par procuration.

Il est précisé qu'il a fallu prévoir 108 millions d'Ariary supplémentaires représentant les 2% de plus pour la participation aux salaires des résidents.

La proposition d'augmenter les écolages de 7% à la rentrée 2024 fait débat.

L'objectif d'une refonte de la grille salariale propre à notre école applicable en 2024 est fait et il est indiqué que le montant des abattements prise en charge par les écolages représente 77 000 euros.

Le budget qui devra être modifié pour prendre en compte une augmentation des écolages à la rentrée 2024 de 5% et non de 7%, est voté à l'unanimité par les membres du bureau présents et représentés soit 6 voix.

Il appartient à Mr le DAF d'effectuer les modifications nécessaires au budget 2024.

Vote du manuel de procédures

Un manuel de procédures a été élaboré par l'équipe d'encadrement.

Mme la Présidente en lit l'ensemble du contenu. Chacun est invité à suivre la lecture du manuel projetée.

Mme la Vice-présidente proposent ces corrections :

- il s'agit bien d'un manuel de « **Gestion financière** » reprenant pour l'essentiel le contenu de l'ancien manuel de procédure
- l'objet a dû être rajouté « **cette procédure décrit les exigences en termes de communication entre le lycée français de Tamatave et les représentants de l'APE, afin que la gestion comptable, budgétaire et la trésorerie soit optimisée. Cette procédure rentre en vigueur dès sa date de signature et doit être appliquée par tous, dans un souci d'orthodoxie budgétaire et comptable.** »
- la **forme calendaire indicative** de l'ancien manuel de procédure du 23 mars 2016 doit être remise afin de situer dans le temps les objectifs à atteindre, notamment la préparation budgétaire, le dernier trimestre de l'année (après le mot « Primo »)
- le manuel dans sa partie « 4 Comptabilité et Clôture des comptes » : il faut rédiger comme suit : **la responsabilité juridique du paiement des fournisseurs comme du recouvrement des droits de scolarité incombe à l'APE, représenté par son Président tel que le prévoit l'art. 13 des statuts de l'APE.**

Point relevé : dans sa partie « 2-Paiement » : le journal de caisse n'est plus communiqué par mail, ni le journal de banque qui ne sera envoyé qu'à la Trésorière par e-mail une fois par mois.

Il est fait remarquer que si ces documents ne sont plus communiqués aussi souvent que dans l'ancienne procédure, **c'est que la Trésorière et la Présidente doivent avoir accès, comme le DAF, aux comptes de l'école afin d'effectuer les contrôles et les suivis nécessaires.**

Il est procédé au vote de ce manuel de procédure qui devra prendre en compte ces modifications validées par le comité de gestion présent.

Deux conseillers du bureau sont représentés par procuration.

Le manuel de procédure amendé est voté à l'unanimité par les membres du bureau présents et représentés soit 6 voix.

Questions diverses

Mme la Présidente rappelle les perspectives annoncées en AG sachant que la révision des structures des frais de scolarité a déjà été effectuée.

Il est prévu prioritairement :

- l'achat de matériel informatique
- l'achat de vidéoprojecteurs
- la construction d'un abri du côté de l'école primaire
- le recouvrement rigoureux des créances
- de dissocier le compte de l'internat du compte de l'APE

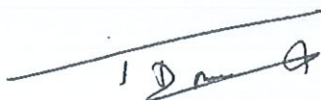
Mme la Vice-présidente rappelle la mise à jour à effectuer sur le site de l'école concernant les informations de l'APE. Les PV des derniers CG doivent être envoyés à Mr le Proviseur.

Il est décidé de mettre en vente au plus offrant le groupe électrogène vert ainsi que le vieux matériel et les livres au primaire qui ne sont plus utilisés.

Mr le représentant ATOS évoque l'idée d'un projet de panneaux solaires qui pourraient être installés sur la salle informatique. Une étude pourrait être lancée.

La séance est levée à 19h57.

La Secrétaire de séance
RALAY RAHARISON Diane



La Présidente de l'APE
RAZAFIMAHARAVO Myrrha

