

ACTA - RÉUNION CAG 2025 #8

JUEVES 11 DE SEPTIEMBRE 2025 / 7:30 AM - 10:25 AM / SALA 34

MISIÓN - CAG

El Consejo de Administración y Dirección es responsable de la gestión financiera y material de la escuela. También es el empleador del personal contratado localmente. En concertación con el director, supervisa la vida de la escuela. Es el órgano donde se toman las decisiones sobre los asuntos propuestos por los distintos comités y miembros del CAG.

- Aprobación y seguimiento del presupuesto anual
- Supervisión de contratos y licitaciones
- Gestión del personal local
- Gestión de infraestructuras y recursos materiales

REFERENCIAS

- ODJ :  09.11.2025_ CAG#9-ODJ.pptx
-  4. 2025-07-03 _ CAG _ CR 2025#7 (ES) - PUBLICA.pdf
-  4. 2025-09-10 _ GO - PROPOSITION - Jours fixes réunions CAG & Comités.pdf



ORDEN DEL DÍA

1 - CR REUNIÓN CAG#7 - Président CAG

- APROBACIÓN CR CAG 2025 #7

2 - EXAMEN REGRESO A CLASES 2025 - DIR

- NÚMERO DE ALUMNOS 2025-2026
- HORARIOS
- CAFETERÍA - LA MERINGUE
- AES
- OBRAS VERANO 2025
- POR COBRAR - DEUDAS FAMILIAS

3 - CAFETERÍA - DIR

- COMPRAS Y ADECUACIÓN A LAS NORMAS

4 - INFRAESTRUCTURA - CQ

- INFORME Y VOTO - COTIZACIONES CANALETAS

5 - GOBERNANZA - JP

- CALENDARIO FIJO REUNIONES CAG & Comités
- LARGO PLAZO

6 - RECURSOS HUMANOS - DIR

- CASOS PERSONALES(CONFIDENTIAL)
- MÉDICO DE TRABAJO OCUPACIONAL

7 - TÍTULO DE PROPIEDAD - MC

- SITUACIÓN ACTUAL Y AVANCES

8 - REGLAMENTO FINANCIERO

PARTICIPANT.E.S

CAG - MIEMBROS ELECTOS - Con derecho a voto

Présidente	Mathieu CADOUX
Vice-Présidente	Eliane MALLÉN
Tesorero	Raúl HERNÁNDEZ
Vice-Tesorero	Jorge DEL VALLE
Secretaria	Carla QUIÑONES
Vice-Secretario	Johann PERRUCHON
Vocal	Carlos MIRANDA

Presente ▾

Excusad@ ▾

Excusad@ ▾

Excusad@ ▾

Presente ▾

Presente ▾

Presente ▾

Handwritten signature

CAG - MIEMBROS CONSULTORES - Sin derecho a voto

Directora de establecimiento (Provisure)	Murielle MARIUS-BERTILLE
Director de Primaria	Olivier GAUDEL
Directora Asuntos Financieros (DAF)	Françoise ASSEMAT
Representante Embajada FR (COCAC)	Brigitte VEYNE

Presente ▾

Presente ▾

Presente ▾

Presente ▾

CAG - INVITAD@S - Sin derecho a voto

Asistente de Dirección	Natasha HO ROHMER	Secretari@
Director Tecnico	Reynolds PEIGNEY	
Assistente de Compras	Laura FAXAS	
Consultora Assamblea FR del extranjero	Nombre APELLIDO	
Invitad@ - Pasante de la Embajada de Francia	Nombre APELLIDO	

Presente ▾

- ▾

- ▾

- ▾

Presente ▾

Handwritten initials and signatures: @, Elp, Rb, HL

DEBATE

1 - CR REUNIÓN CAG#7 - Président CAG

- APROBACIÓN CR CAG 2025 #7

 4. 2025-07-03 _ CAG _ CR 2025#7 (ES) - PUBLICA.pdf

- Los miembros presentes del Comité de Gestión procedieron a firmar la minuta correspondiente a la séptima reunión del Consejo de Administración y Gestión, celebrada el 3 de julio de 2025.
- **APROBADO POR LOS MIEMBROS PRESENTES (SIN QUÓRUM)**
 - Los miembros oficiales excusados deberán firmar la minuta correspondiente a la séptima reunión del año 2025 para fines de publicación en la página web del Liceo.

2 - EXAMEN REGRESO A CLASES 2025 - DIR

- NÚMERO DE ALUMNOS 2025-2026

- La Directora General presenta el resumen de alumnos inscritos para el periodo 2025-2026. Previamente, informa al comité sobre las numerosas bajas de familias, principalmente motivadas por traslados profesionales de un grupo francés específico, así como por proyectos de reorientación familiar debido a razones económicas y por cambios hacia el sistema educativo dominicano.
- En total, 20 familias de secundaria y 23 de primaria representan una disminución significativa en la estructura de efectivos del liceo. A ello se suma la falta de planificación en la captación de alumnos en los niveles de maternal, situación que actualmente se intenta paliar mediante la organización de jornadas de puertas abiertas a lo largo de todo el año y campañas de difusión sobre el establecimiento.

Este hueco de partida masiva, ha sido compensado por 80 solicitudes de inscripciones en los diferentes niveles: 45 inscripciones en maternal, 17 inscripciones de CP a CM2, 13 inscripciones de 6ème a 3ème y 5 inscripciones de Seconde a Terminale.

Por otro lado, se observa un número importante de nuevas inscripciones en el nivel de CP, lo que confirma la apreciación del equipo directivo respecto al retraso en la escolarización de niños y niñas en el sistema francés, debido a la oferta de guarderías locales. Esta problemática sigue pesando en la estructura escolar actual en el nivel de maternal con huecos de inscripciones generacionales.

- La Directora General subraya la importancia de la colaboración ya existente entre la Alianza Francesa y el Liceo Francés de Santo Domingo, en la captación de familias interesadas en incorporarse al sistema de excelencia francés desde la más temprana edad, en particular gracias al programa de "Les Petits Princes".
- La COCAC recuerda a sus miembros la disponibilidad de programas de becas ofrecidos por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD). No obstante, el Liceo debe cumplir con los reglamentos y requisitos establecidos por dicha institución privada para que las familias puedan acceder a estos beneficios.
- Se plantea la elaboración de una oferta atractiva para las instituciones próximas al Liceo Francés de Santo Domingo, con el fin de captar a las familias cuyos hijos están escolarizados a cargo de dichas entidades.
- **APROBACIÓN DEL INFORME (SIN QUÓRUM)**

● HORARIOS

- La Directora General presenta al comité los horarios actuales por niveles, subrayando la celebración de la reunión de información. Tras haber presentado problemas de conexión con la plataforma inicialmente seleccionada, una madre de alumno se propuso gentilmente a socorrer esta iniciativa. Se conectaron 278 usuarios, lo que representa un éxito en esta primera modalidad de intercambio con los padres.

Se propone utilizar esta modalidad de reunión como referencia para futuras actividades y celebraciones del colegio, siempre en estricto cumplimiento de las normativas y marcos legales que lo rigen.

Un miembro del comité de gestión sugiere la integración de todos los miembros de la comunidad educativa en el retorno de experiencias. En ocasiones, algunos participantes acaparan la atención, cerrando los canales de comunicación para quienes son menos

interactivos. La implementación de mecanismos alternativos de retroalimentación favorecería una comprensión más completa de las dudas y cuestionamientos de todos los usuarios.

La Directora subrayó que este cambio de horarios permitió que la mayoría de los alumnos fueran liberados más temprano, favoreciendo su tiempo libre para actividades extraescolares y reservando los viernes para sesiones de práctica de exámenes. Este tiempo de los viernes por la tarde no interfiere con el horario de enseñanza, ni del profesor ni de los alumnos, optimizando así el aprovechamiento del tiempo de clase y de aprendizaje. Este modelo se acerca más al modelo pedagógico francés.

○ **APROBACIÓN DEL INFORME (SIN QUÓRUM)**

● **CAFETERÍA - LA MERINGUE**

- En el marco del lanzamiento de la licitación para el cambio de cafetería, tras analizar numerosas propuestas, se seleccionó al prestador de servicios actual, quien inició operaciones el 1 de septiembre de 2025. La Directora General informó que la dinámica de trabajo ha sido muy positiva, destacándose en la evaluación de los retornos de experiencia y la rectificación de procesos.
- El nuevo prestador se muestra abierto, atento y receptivo. Los menús serán comunicados a la comunidad cada quince días, y los productos ofrecidos son frescos y de excelente calidad.

En respuesta al buen manejo de los recursos y a la optimización de la organización de los espacios y del tiempo de almuerzo, se implementó a través de la plataforma EDUKA un módulo que permite a las familias indicar la modalidad de almuerzo de sus hijos e hijas. A pesar de su corto tiempo de implementación, este módulo ha permitido proyectar de manera más precisa este nuevo tiempo de convivencia.

Los alumnos han mostrado una actitud positiva frente al nuevo cambio de horario, reflejada en una mayor socialización y convivencia entre ellos, especialmente durante las actividades de fútbol en el tiempo libre.

- Dentro de las mejoras, se destaca la necesidad de acortar el tiempo de servicio, a fin de lograr una división más armónica del tiempo destinado al almuerzo, descanso y recreación.

- Otro de los puntos de mejora se refiere a la señalización de los basureros para la clasificación de residuos. Esta medida tiene un carácter pedagógico y requiere atención especial por parte de los equipos.
- Se destaca que los agentes de la vida escolar deben prestar mayor atención a la supervisión de los alumnos durante el tiempo de almuerzo, ya que actualmente no se cumplen las exigencias establecidas para dicha supervisión. Se considera la posibilidad de implementar un comité de observación que apoye en la reflexión para un mejor manejo del tiempo de almuerzo.
- El punto álgido de consumo de platos del día fue el miércoles 10 de septiembre con un consumo de 168 platos
- El departamento de Informática está actualmente programando el envío automático de saldo disponible de los alumnos a los correos electrónicos de los padres.

○ **APROBACIÓN DEL INFORME**

- Al llegar el miembro del CAG que se había retrasado, se alcanzó el quórum.

● **AES**

- Se registra un fuerte aumento con 768 inscripciones, de las cuales 489 corresponden a alumnos del año escolar 25-26. El aumento del precio no ha sido un factor negativo. Se ha escuchado atentamente a las familias respecto a la organización y planificación. La próxima semana los padres deberán confirmar las elecciones de las actividades extraescolares.
- Se enfatiza que la actividad que tiene mayor demanda es el fútbol.
- El yoga y la danza contemporánea, dirigidos inicialmente y principalmente a los alumnos de 2º, 1º y terminal, cuentan con pocas inscripciones. Esta propuesta se elaboró a partir de la intervención de la sophrologue a finales del año escolar 24-25, realizada con motivo de los exámenes, y que tuvo buenos resultados.
- La Responsable de las AES enviará un mensaje a los padres para confirmar las diferentes disponibilidades en las actividades.

○ **APROBACIÓN DEL INFORME**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'EL', 'R4', 'HL', and a large signature.

● OBRAS VERANO 2025

- Se presentan al comité de gestión fotografías de los trabajos realizados durante el verano, los cuales se completaron de manera satisfactoria y dentro de los plazos establecidos.
- Quedan pendientes el baño de maternal, la instalación de dos puertas en los baños temporales de las niñas. Se comenta por igual la necesidad de instalar abanicos en el área de la pérgola.
- Se inicia la reflexión sobre el número de alumnos escolarizados en el establecimiento durante los últimos dos años y el plan inicial de expansión. Actualmente, el Liceo enfrenta dificultades para superar los 700 alumnos, lo que hace necesario reconsiderar dicho proyecto.
- Se enfatiza la urgente necesidad de renovar y modernizar el sistema sanitario del establecimiento y sus baños. Se señala particularmente el problema del baño de la enfermería, el cual está directamente relacionado con el estado actual de los conductos antiguos.
- Se destaca que, al realizar los trabajos de remodelación en el área de maternal, ya se conocía la problemática relacionada con la gestión de aguas negras. Actualmente, existe una fuga de agua cuya ubicación no ha podido ser identificada, lo que provoca el vaciado de la cisterna.

○ APROBACIÓN DEL INFORME

● POR COBRAR - DEUDAS FAMILIAS

- La Directora Financiera presenta al consejo una tabla con las deudas de las familias. Las cuentas por cobrar muestran un balance particularmente positivo, gracias al arduo trabajo del equipo de contabilidad en el seguimiento telefónico a los padres.
- Algunas cuentas por cobrar permanecen pendientes, no por falta de comunicación por parte del establecimiento, sino por la falta de responsabilidad de ciertas familias que han dejado el establecimiento y/o el país con deudas derivadas del retraso e incumplimiento en el pago de la escolaridad. Estos montos se consideran irrecuperables.
- Las familias aún escolarizadas en el establecimiento que presenten deudas serán convocadas a reuniones para establecer acuerdos de pago

○ APROBACIÓN DEL INFORME

3 - CAFETERÍA - DIR

- **COMPRAS Y ADECUACIÓN A LAS NORMAS**

- Se identificó un deterioro en la cocina y en su material debido al uso. El local fue dejado en condiciones reprochables en términos de limpieza. Algunas máquinas, como la rebanadora y el lavavajillas, requerirán reparación, cuyos costos deberán ser asumidos por el antiguo prestatario. Asimismo, se cuestiona si se debe incluir en la cláusula de los futuros contratos un depósito de garantía.
- Se detectó la necesidad de adquirir material adaptado al nuevo ritmo escolar y al desgaste por falta de mantenimiento de los equipos. Se presentó al comité un listado completo de las compras realizadas de materiales de uso diario (basureros, microondas, mesas, sillas, licuadora, entre otros).

- **APROBACIÓN DEL INFORME**

4 - INFRAESTRUCTURA - CQ

- **INFORME Y VOTO - COTIZACIONES CANALETAS**

- Se presentan al consejo, conforme al procedimiento de compras, tres cotizaciones para la instalación de canaletas. Tras un intercambio y debate, el comité se pronunció a favor de la cotización de la empresa Laugama. Se aprueba el gasto imprevisto, el cual se encuentra por debajo del monto asignado y está cubierto por la contratación inicial.
- **PROPUESTA LAUGAMA (Total canaletas + 2 puertas en malla) :**
4 A FAVOR / 0 EN CONTRA / 0 ABSTENCIÓN

Elp
mk
CQ
Rq
Kc

5 - GOBERNANZA - JP

● CALENDARIO FIJO REUNIONES CAG & Comités

 4. 2025-09-10 _ GO - PROPOSITION - Jours fixes réunions CAG & Comités.pdf

○ RECORDATORIO DE DECISIONES ANTERIORES DEL CAG

- Escenario 3 aprobado
- Calendario 2025-2026 por definir y proponer en la reunión CAG#7 del 03/07/2025
>>> Aplazamiento a la reunión CAG n.º 8 (11 de septiembre de 2025).
- Recopilación de reuniones IN + GC validada por WhatsApp
- Calendario específico para el comité PS.
- Proyección a largo plazo que se votará en la reunión CAG n.º 7 del 3 de julio de 2025.
>>> Aplazamiento a la reunión CAG n.º 8 (11 de septiembre de 2025).

○ MODIFICACIONES SCÉNARIO 3 (V2)

Reuniones semanales, el mismo día (viernes): intervalo entre cada reunión. Programación más fácil de memorizar e integrar en la agenda personal.

- Supresión del comité IN > Transferencia GC
- Supresión del comité PS > transferencia GO
- Reuniones más largas, 3 h 30 min como máximo (duración máxima, gestión del tiempo más rigurosa, salida anticipada si se termina antes en lugar de superar frecuentemente los horarios)
- Traslado de la reunión CAG al viernes
- Reuniones fijas y claras todos los viernes por la mañana (mayor facilidad de organización y, por lo tanto, mayor participación, en particular por parte de la dirección)
- MES TÍPICO:
 - 1.º viernes: GO
 - 2.º viernes: GC
 - 3.º viernes: RRHH
 - 4.º viernes: CAG

○ PROBLEMA DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS

Traslado al más cercano, ver calendario en :

 4. 2025-09-10 _ GO - PROPOSITION - Jours fixes réunions CAG & Comités.pdf

○ CALENDARIO DE REUNIONES 2025-2026 : 4 A FAVOR / 0 EN CONTRA / 0 ABSTENCIÓN

- El nuevo calendario será implementado y compartido a los miembros del CAG.

● LARGO PLAZO

- Más allá del año 2025, el objetivo es definir un protocolo y unas fechas para las reuniones que no requieran una coordinación permanente. Se proponen dos opciones:

■ OPCIÓN 1:

1>15 de enero de cada año (durante la renovación de mandatos):

Secretario y Vicesecretario: Renovación de la encuesta sobre las preferencias de cada miembro del CAG para adaptarse mejor a la disponibilidad de cada uno.

Y preparación del nuevo calendario anual (hasta finales de diciembre).

CAG: Votación del nuevo calendario anual y publicación.

■ OPCIÓN 2 :

Establecer días fijos, que no varíen de un CAG a otro. La idea no es tener una agenda inmutable (probable evolución de los comités), sino disponer de una base que permita a cada uno anticipar su organización personal en función de la organización normal del CAG.

Secretario y vicesecretario: Finales de agosto: preparación del nuevo calendario anual (hasta finales del mes de agosto siguiente).

CAG: Primera reunión del CAG de septiembre: votación del nuevo calendario anual y publicación.

- **OPCIÓN 1 : 0 FAVOR / OPCIÓN 2 : 4 A FAVOR / ABSTENCIÓN : 0**

■ OPCIÓN 2 adoptada

Handwritten signatures and initials:
EDP
SPR
CQ
RH
MC

6 - RECURSOS HUMANOS - DIR

● CASOS PERSONALES - CONFIDENTIAL

- El comité intercambia sobre 4 casos del personal del Liceo Francés de Santo Domingo
- **APROBADO**

● MÉDICO DE TRABAJO OCUPACIONAL

- La Directora informa al comité sobre la realización de tres cotizaciones para la contratación de un médico de trabajo ocupacional, en cumplimiento con la legislación vigente de la República Dominicana, en el marco del comité de higiene y seguridad en el trabajo. Este punto será tratado en el comité de Recursos Humanos.
- **APROBADO**

7 - TÍTULO DE PROPIEDAD - MC

● SITUACIÓN ACTUAL Y AVANCES

- Se presentan los avances del título de propiedad. Según lo previsto, el Ministerio de Hacienda debía validar la remisión y exoneración mediante bienes nacionales. Hacienda tenía la función de dar el visto bueno a la operación con bienes nacionales; sin embargo, dado que el valor del terreno supera los 200 millones de pesos, cualquier donación de este tipo requiere necesariamente la aprobación del congreso o del Presidente de la República.

Puntos que requieren aclaración:

- Confirmar si, en caso de pago, la exoneración aún deberá ser aprobada por el Congreso.
- Determinar el procedimiento definitivo para la adquisición de dicho título de propiedad.

Se constató que hace tres años el problema persiste y el Liceo Francés no parece tener el apoyo legal adecuado para estos fines. Se propone buscar una ayuda mediante abogados capacitados para estos fines.

- **APROBADO**

- *Se solicita al actual Presidente del comité y a la anterior Presidenta redactar un correo detallando los avances y las problemáticas detectadas, el cual deberá enviarse a la COCAC para su seguimiento diplomático.*

8 - REGLAMENTO FINANCIERO

- TEMA NO TRATADO EN LA REUNIÓN -






Minuta redactada por :

Natasha HO ROHMER - Secretaria de dirección

Johann PERRUCHON - Vicesecretario



Mathieu CADOUX

Presidente



MALLEN Eliane

Vicepresidente



HERNANDEZ Raúl

Tesorero

DEL VALLE Jorge

Vicetesorero



QUIÑONES Carla

Secretaria

PERRUCHON Johann

Vicesecretario



MIRANDA Carlos

Vocal