

ACTA - RÉUNION CAG

2025 #11

JUEVES 18 DE DICIEMBRE DE 2025 / 7:30 AM - 10:00AM / 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

- [PPT 18.12.2025](#)



ORDEN DEL DÍA

1 - Asignación de cargos, expedientes y responsabilidades del CAG

2 - Retorno del seminario de Dirección de la AEFE

3 - Punto de Recursos Humanos (RR. HH.)

4 - Informe de las Jornadas de Puertas Abiertas y perspectivas 2026

5 - Autorización de pago a través de la aplicación PayPal

6 - Expediente Hacienda y título de propiedad: calendario de gestiones del CAG

7 - Infraestructura 2026: prioridades y cronograma de obras

8 - Metodología de trabajo del plan estratégico

24
Q
M
PDK
FH

+

)

PARTICIPANTE.S

CAG - MIEMBROS ELECTOS - Con derecho a voto

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

CAG - MIEMBROS CONSULTORES - Sin derecho a voto

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

CAG - INVITAD@S - Sin derecho a voto

Asistente de Dirección	Natasha HO ROHMER	Secretari@	Presente
Padre electo en AGO 2025	Guy BOSSU		Presente






DEBATE

1 - Asignación de cargos, expedientes y responsabilidades del CAG

Los miembros del Comité de Gestión dan la más cordial bienvenida al nuevo miembro, elegido durante la Asamblea General Ordinaria celebrada el martes 25 de diciembre de 2025, el Sr. Guy Bossu.

A continuación, se abrió un espacio de intercambio en torno a las nuevas atribuciones de los cargos:

- Presidente : Sr. Mathieu Cadoux
- Vicepresidente: Sra. Carla Quiñones
- Tesorero: Sr. Raul Hernández
- Vicetesorero: Sr. Jorge Del Valle
- Secretario: Sr. Carlos Miranda
- Vicesecretario: Sr. Johan Perruchon
- Vocal: Sr. Guy Bossu

Los miembros del Comité de Administración y Gestión, así como los miembros de la Dirección, expresan su más sincero agradecimiento a la Sra. Eliane Mallen por su compromiso, proactividad y constante disponibilidad, destacando especialmente su valiosa gestión y aportes en el marco de la Comisión de Trabajo de Recursos Humanos.



RM
AM
PM
JL

2 - Retorno del seminario de Dirección de la AEFE

Se analizó la situación de la AEFE en el contexto de los recortes presupuestarios y su impacto en el establecimiento, quedando a la espera de publicaciones oficiales.

La contribución patronal prevista sería del 35 % el primer año y del 50 % el segundo, quedando por precisar si aplica a residentes y/o expatriados (D1 y D3). En caso de cambios significativos en la política de afiliación, el Liceo Francés de Santo Domingo deberá actualizar en 2026 la convención con la AEFE.

3 - Punto de Recursos Humanos (RR. HH.)

La comisión de Recursos Humanos se reunió el pasado martes 16 de diciembre de 2025 con la finalidad de tratar algunos casos del personal actual bajo contrato.

Personal docente:

Se abordó el caso de un docente, quien presentó una licencia médica por un período de tres meses. La responsable de Recursos Humanos, junto con el médico contratado en el marco del respeto de las disposiciones relativas al Comité de Seguridad, Higiene y Salud, están a cargo del seguimiento del caso.

Personal administrativo:

Se debatieron perfiles y comportamientos frente al trabajo, así como cambios en los contratos.

En un segundo tiempo, se trataron los expedientes validados en el comité de reclutamiento:

- Asistente de Educación - tiempo completo : Sra. Colari LORA.
- Asistente de maternal - cambio de contrato de prestador a contrato de medio tiempo : Sra. Lisbeth MARRERO.
- Asistente de maternal - cambio de contrato de prestador a contrato de medio tiempo : Sra. Selena DELGADO.
- Personal de limpieza - contrato a tiempo definido por cobertura de licencia de maternidad: Sra. Yessica RIVERA.

- 6 VOTOS A FAVOR POR LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENTE DE EDUCACIÓN A TIEMPO COMPLETO, LA CONTRATACIÓN DE LAS DOS ASISTENTES DE MATERNAL A MEDIO TIEMPO Y LA CONTRATACIÓN A DURACIÓN DETERMINADA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA POR REEMPLAZO DE LICENCIA DE MATERNIDAD.

4 - Informe de las Jornadas de Puertas Abiertas y perspectivas 2026

El comité intercambió sobre la jornada de Puertas Abiertas.

Se propuso la utilización de PayPal como medio de pago obligatorio para la publicidad en Instagram (Meta).

- 5 VOTOS A FAVOR POR LA CREACIÓN DE UNA CUENTA DE PAGO PAYPAL PARA LAS PUBLICIDADES EN CUALQUIER PLATAFORMA, EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DEL LICEO FRANCÉS DE SANTO DOMINGO.

6 - Expediente Hacienda y título de propiedad: calendario de gestiones del CAG

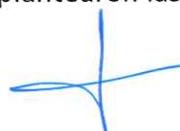
RL Se informó que la solicitud de exoneración fue presentada ante Hacienda y requiere validación por parte del Congreso. El Ministerio de Hacienda señaló que el proceso podría prolongarse.

RL Se acordó en asamblea general extraordinaria, proceder al pago del impuesto mientras se tramita la exoneración.

7 - Infraestructura 2026: prioridades y cronograma de obras

RL No fue posible realizar la reunión prevista con el miembro del comité referente en infraestructura; sin embargo, se definieron prioridades y acciones a seguir en materia de infraestructura para 2026. Con el fin de optimizar los horarios y disponibilidades de los alumnos y profesores, se comentó la voluntad de construir un laboratorio nuevo para secundaria.

En cuanto a la estrategia de obras, se plantearon las siguientes acciones:



- Construcción de dos aulas adicionales
- **Reubicación del polo administrativo**, incluyendo la oficina del Director Técnico, con el fin de optimizar el uso de espacios y mejorar la organización interna.

Además, se identificaron otros puntos:

- **Mejoras del techo del maternal** durante la época de lluvias, que requieren soluciones para garantizar la seguridad de los niños.
- **Mejora de la cancha**, tema que ya se había mencionado en reuniones pasadas. Sin embargo, se espera la obtención del título de propiedad para repensar la distribución de los diferentes espacios.

8- Metodología de trabajo del plan estratégico

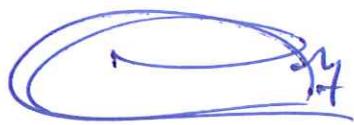
Se introdujo el tema de la **metodología de trabajo del plan estratégico**, que deberá ser tratado en la reunión de gobernanza pautada para el 16 de enero de 2025.

Se continuará el trabajo en próximas sesiones.

Minuta redactada por : *Natasha HO ROHMER - Asistente de la Directora General*

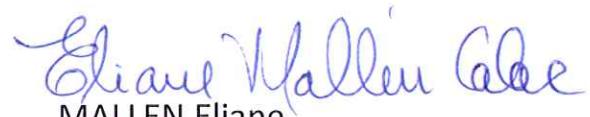


Handwritten signatures of other members, including initials and names, are visible on the right side of the page, aligned vertically next to the date.



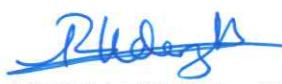
Mathieu CADOUX

Presidente



MALLEN Eliane

Vicepresidente


HERNANDEZ Raúl

Tesorero


DEL VALLE Jorge

Vicetesorero


QUIÑONES Carla

Secretaria


PERRUCHON Johann

Vicesecretario


MIRANDA Carlos

Vocal