

ACTA - RÉUNION CAG

2026 #4

VIERNES 24 DE ABRIL DE 2026 / 7:30 AM - 11:00 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*
- *Gestión del personal local*
- *Supervisión de contratos y licitaciones*
- *Gestión de infraestructuras y recursos materiales*

REFERENCIAS

- <https://canva.link/0zk5h4yta4grm0v>
- <https://canva.link/j5jz2huex5v7j9a>

Rh

Q

MR

MC

ORDEN DEL DÍA

1. **Presentación de la metodología de trabajo del plan estratégico**
2. **Punto de avance sobre la implementación de Odoo - facturación electrónica**
3. **Ejecución presupuestaria 2026 – 1er trimestre**
4. **Proyección de cierre 2026 – estructura pedagógica 2026**
5. **Lectura y análisis del informe sobre la electricidad**
6. **Presentación del sistema de distribución de agua**
7. **Punto sobre los trabajos de verano – presentación de los presupuestos**
8. **Contenedor – presentación de los presupuestos**
9. **Punto de RR. HH.**
10. **Proyección AES – presentación del programa**
11. **Título de propiedad**
12. **Comité de seguridad vial**
13. **Dictamen del CAG para la recaudación de fondos**

RA
Q
[Handwritten signature]
MC

PARTICIPANTES

CAG - MIEMBROS ELECTOS - Con derecho a voto

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

CAG - MIEMBROS CONSULTORES - Sin derecho a voto

Directora de establecimiento (Provisseure)	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@ de sesión	Presente
------------------------	-------------------	----------------------	----------

RH
Q
SP
PLC

DEBATE

1 - Presentación de la metodología de trabajo del plan estratégico

El Sr. Vocal introduce la reflexión sobre la necesidad de definir con claridad la dirección estratégica (“hacia dónde vamos”) como punto de partida fundamental.

Señala la importancia de acordar previamente los temas que serán abordados, así como aquellos que quedarán fuera del alcance de las discusiones, con el fin de asegurar un trabajo enfocado y eficiente.

Presenta un enfoque formal para el tratamiento de los modelos de gobernanza, indicando que se definirá la participación de los distintos actores según su perímetro de acción. Asimismo, menciona la posibilidad de establecer comités específicos, como un comité pedagógico, para abordar áreas clave.

Se propone el uso del modelo de las 7S de McKinsey (propuesta por el secretario) como marco de análisis organizacional. También se hace referencia al modelo de las fuerzas de Porter, incorporando una “sexta fuerza” relativa al rol del Estado regulador, en este caso bajo la supervisión de la AEFE.

En relación con la visión, se destaca la necesidad de proyectarse a cinco años, entendiendo esta como una aspiración o meta a largo plazo.

Se precisa que el plan estratégico no debe entrar en detalles operativos, los cuales serán desarrollados por especialistas en cada área (pedagogía, finanzas, etc.) dentro de sus respectivos procesos.

Se identifican los ejes estratégicos y las palancas clave que permitirán la implementación efectiva del plan.

Finalmente, se subraya que el camino más sencillo suele ser el más adecuado, y se acuerda que la fecha de la próxima sesión de trabajo será definida posteriormente.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and several smaller initials.

- No se realizan votos en este punto.

2 - Punto de avance sobre la implementación de Odoo - facturación electrónica

Se informa que se ha firmado el contrato con el prestador encargado de las misiones de facturación electrónica.

En una primera fase, se prevé la transmisión de los datos históricos para su integración en Odoo, abarcando la información acumulada hasta la fecha.

Se señala que el proveedor aún no ha realizado la entrega prevista, lo que ha generado retrasos en el proceso, particularmente en la fase de pruebas de los módulos.

Asimismo, se recuerda que se había solicitado la conformación de una comisión y la designación de un jefe de proyecto, bajo la coordinación de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF).

- No se realizan votos en este punto.

3 - Ejecución presupuestaria 2026 – 1er trimestre

Se indica que aún es demasiado temprano para presentar un análisis consolidado del primer trimestre de 2026.

La exportación de datos desde Eduka y QuickBooks se realizó esta semana, por lo que se requiere más tiempo para su tratamiento y validación.

En cuanto a la ejecución presupuestaria, se observa un nivel de gastos inferior a lo previsto. Por el lado de los ingresos, se dispone de cifras efectivamente realizadas correspondientes al período de enero a mayo de 2026.

PH
⊙
[Signature]
MC

- No se realizan votos en este punto.

4 - Proyección de cierre 2026 – estructura pedagógica 2026

Se recuerda que la estructura pedagógica 2026/2027 fue presentada al Consejo de Establecimiento. No obstante, se subraya que aún es temprano (mes de abril) para consolidar proyecciones, ya que es necesario observar la evolución de las inscripciones y reinscripciones.

En cuanto a los impactos financieros, se destacan varios elementos:

- Recepción de la factura de la AEFE, cuyo impacto en 2026 se debe a un cambio de índice aplicado a una factura correspondiente a 2025.
- Incremento de sueldos mínimos.
- Impacto adicional derivado de la factura AEFE y de las pensiones.
- Aumento significativo en los costos de servicios, particularmente la factura de agua, que se ha triplicado.
- Incremento en gastos de fumigación y ajuste del salario mínimo.

Se indica que, a partir de la distribución por nacionalidad de alumnos, se integrarán datos reales en el presupuesto desde septiembre de 2026. Asimismo, el análisis se basa en el año escolar 2025/2026, con una proyección actualizada de junio a diciembre.

En relación con las pérdidas, se menciona el impacto de descuentos aplicados (por ejemplo, a hijos de empleados), cuya estimación inicial en el presupuesto 2026 estaba subvalorada (1.7 millones de pesos).

También se considera el efecto de la tasa de cambio establecida por la DGII.

Se presentan escenarios de ajuste tarifario para 2026/2027, manteniendo la decisión de no aumentar las tarifas en maternal.

Se plantean propuestas adicionales:

- Separar las líneas presupuestarias de seguro del edificio y seguro de alumnos.
- Considerar la implementación de un seguro de responsabilidad civil.

Ante un déficit, se abre la reflexión sobre:

- Las variables de ingresos posibles (incluyendo la reintegración de provisiones).

Handwritten signatures and initials: PH, MC, and a large signature.

- Las variables de gasto y posibles recortes para hacer frente a la situación.

Se recuerda que el modelo económico de los centros escolares se basa principalmente en las matrículas y subvenciones, y que el costo por alumno ha aumentado significativamente.

Se entabla un diálogo sobre las tarifas, incluyendo la posibilidad de retirar o ajustar provisiones de nuevos ingresos.

La Dirección plantea la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria para validar las medidas a adoptar. Se destaca que otros liceos franceses en el mundo han seguido este mismo proceso.

Durante el debate, se señala la necesidad de contar con un plan estructurado antes de la convocatoria. Se propone el mes de junio como posible fecha, con el objetivo de presentar medidas concretas, incluyendo alternativas para evitar un aumento de tarifas.

Se decide convocar una Asamblea General Extraordinaria para informar a los padres.

- **Se somete a votación la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria. Resultado: 5 votos a favor.**

Se acuerda que la fecha de la asamblea será definida en los próximos días.

Se presenta la estructura pedagógica prevista para el año escolar 2026-2027, organizada de la siguiente manera:

- 2 clases por nivel.
- 3 clases de 6ème.
- 3 clases de CE1, de las cuales una será de doble nivel (CE1-CE2).

Se recuerda que ya se contaba con 3 grupos en función del volumen horario.

La progresión de los 3 grupos de CP hacia CE1 da lugar a la creación de 3 clases de CE1, incluyendo un grupo de doble nivel, con el objetivo de aliviar la presión derivada del aumento de solicitudes, en particular por la llegada de familias canadienses.

Actualmente, se registran 32 solicitudes en espera de formalización, cuyos expedientes serán remitidos próximamente.

La proyección total es de 717 alumnos para el inicio del año escolar 2026.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the letters 'HC' at the bottom.

5 - Lectura y análisis del informe sobre la electricidad

Se presenta el resumen de la auditoría realizada por el médico ocupacional del Ministerio de Trabajo.

- Se aprueba, con 5 votos a favor, la posibilidad de establecer el voto en línea a través del grupo de WhatsApp del Comité de Gestión.

6 - Presentación del sistema de distribución de agua

Se presentan diferentes opciones para mejorar el sistema de agua del liceo:

- Implementación de un sistema de ósmosis en un punto general, lo que implicaría rehacer parte de la red de tuberías para su distribución en el establecimiento.
- Instalación de puntos individuales conectados, cada uno con un tanque que almacena suficiente agua fría. Esta opción requiere trabajos de conexión y desagüe en cada punto.

Se plantean dos modalidades de implementación:

- Compra de los equipos con contrato de mantenimiento.
- Solución en modalidad de alquiler, por un costo estimado de 3,000 pesos mensuales por unidad, incluyendo mantenimiento, para un total de 11 puntos de agua.

Entre las ventajas señaladas: reducción de residuos, mejora en la calidad del agua, mejor servicio para los alumnos y optimización del tiempo de gestión (menos recarga y manipulación por parte del personal).

Se contemplan 11 puntos de agua, incluyendo la cafetería. Se queda a la espera de la recepción de otras cotizaciones.

- Se somete a votación el cambio del sistema de agua del liceo.

Resultado: 5 votos a favor.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the initials 'MC' at the bottom.

7 - Punto sobre los trabajos de verano – presentación de los presupuestos

Se presentan las principales necesidades para los trabajos de verano:

- Adecuación de un tercer laboratorio.
- Renovación de los baños de maternal.
- Remodelación del aula 39, destinada a sala de informática de primaria.

El Sr. Presidente propone la donación de dos extractores de calor para mejorar las condiciones térmicas de los espacios.

- No se realizan votos en este punto.

8 - Contenedor – presentación de los presupuestos

El Sr. Presidente presenta propuestas para la gestión de contenedores destinados a la importación de compras desde Francia.

Se exponen opciones en términos de costos (precios) y modalidades de operación, con el objetivo de optimizar los gastos y la logística asociada a estas importaciones.

- No se realizan votos en este punto.

9 - Punto de RR. HH.

El punto será tratado en la comisión de recursos humanos.

- No se realizan votos en este punto.

10 - Proyección AES – presentación del programa

Se presenta el calendario y actividades para el periodo 2026-2027.

- No se realizan votos en este punto.

11 - Título de propiedad

No se trata este punto en reunión.

ru
⊙
[Signature]
HC

- No se realizan votos en este punto.

12 - Comité de seguridad vial

La Directora General informa que existe hoy un comité de seguridad vial del consejo de escuela. El mismo se reunió y definió un plan de trabajo por etapas:

- Elaborar un histórico de las gestiones realizadas por el LFSD, con el fin de documentar las conversaciones sostenidas y los avances obtenidos.
- Identificar soluciones de parqueo para el personal del LFSD, mediante el envío de cartas a distintas instituciones.
- Solicitar el uso de la acera del lado del liceo Fray Cipriano de Utrera.
- Mantener la restricción de parqueo en la calle Rafael Damirón, dando continuidad al dispositivo actual, con salida por la Avenida Jiménez Moya.
- Zona maternal: habilitar un pasaje peatonal creando un espacio adecuado para la llegada de los padres. Asimismo, señalar y denunciar las incoherencias en la construcción de la vía peatonal.

La Directora General presenta la situación relativa a la seguridad vial en el entorno del LFSD. Señala que, durante varios años, se han llevado a cabo distintas iniciativas y pruebas con el fin de mejorar las condiciones de acceso y circulación alrededor del liceo.

Sin embargo, se constata que actualmente no se dispone del nivel de seguridad adecuado en los alrededores del establecimiento. En particular:

- No existe un área habilitada para la bajada segura de los alumnos.
- No se cuenta con espacios de estacionamiento para profesores ni para el personal del liceo.
- Se reconoce que se está ocupando el espacio público sin una autorización formal.

Asimismo, se observa que los padres se estacionan en hasta tres filas, lo que agrava los problemas de circulación y seguridad.

Se proponen al Presidente cinco posibles ubicaciones de estacionamiento en los alrededores del liceo, bajo distintas modalidades.

R4
Q
H
HC

El Presidente valida las propuestas con el fin de iniciar gestiones ante las instituciones correspondientes, con la salvedad del Teatro Agua y Luz, opción que se descarta debido a su situación actual con diversas entidades gubernamentales y a la afluencia de público del establecimiento.

○ No se realizan votos en este punto.

13 - Dictamen del CAG para la recaudación de fondos

No se trata el tema en reunión.

○ No se realizan votos en este punto.

Minuta redactada por : *Natasha HO ROHMER - Asistente de dirección*



CADOUX Mathieu

Presidente



QUIÑONES Carla

Vicepresidente



HERNANDEZ Raúl

Tesorero

DEL VALLE Jorge

Vicetesorero



MIRANDA Carlos
Secretario

PERRUCHON Johann
Vicesecretario

BOSSU Guy
Vocal