



## **Procès-verbal du Conseil d'Établissement Du mardi 13 février 2024**

### **Membres du conseil d'établissement (14) :**

- Mme Allâtre, Proviseure, Présidente du Conseil d'Établissement
- M. Girardeau, Attaché de Coopération pour le Français
- M. Ouriachi, Proviseur-adjoint
- Mme Raynal, Directrice de l'école primaire
- Mme Estienne, Directrice Administrative et Financière
  
- M. Vincendon, représentant des élèves (Ter A)
- Mme Wu, représentante des élèves (2A)
  
- Mme Corre, représentante des parents d'élèves
- Mme D'Ussel, représentante des parents d'élèves
- Mme Testot-Ferry, représentante des parents d'élèves
  
- Mme Falcone-Deleau, représentante du personnel enseignant du 2<sup>nd</sup> degré
- M. Lannuzel, représentant du personnel enseignant du 2<sup>nd</sup> degré
- M. Le Cam, représentant du personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré

### **Invités :**

- Mme Guichard, conseillère consulaire
- Mme Amel Hashassi, vice-présidente du CVC

### **Excusés :**

- Mme Seguin, représentante du personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré
- M. Le Moigne, conseiller consulaire
- M. Baetz, vice-président du CVL
- M. Pimenta, conseiller consulaire

A 18h02, le quorum étant atteint (15 personnes présentes dont 13 membres sur 14), madame la proviseure, présidente du conseil d'établissement, déclare la séance ouverte et remercie les participants pour leur présence. Le nombre des votants s'élève à 13 personnes.

Madame Raynal assurera le secrétariat de séance.

La Proviseure donne lecture de l'ordre du jour :

1. Adoption du procès-verbal du conseil d'établissement du 11 décembre 2024.
2. Compte rendu du conseil d'école du 6 février 2024.
3. Compte rendu du conseil de section internationale du 18 décembre 2023.
4. Calendrier des examens 2024.
5. Présentation du compte financier 2023.
6. Finale de zone du concours Ambassadeurs, Ambassadrices en Herbe à Bratislava.
7. Règlement financier et tarifs de scolarité 2024-2025.

8. Tarif de remplacement des cartes d'accès nominatives à l'établissement.
9. Projet d'installation de caméras de surveillance.
10. Règlement de la commission de solidarité.
11. Préparation de rentrée : transformation d'un poste de détaché dans le premier degré et recrutement.

### **1. Adoption du procès-verbal du conseil d'établissement du 11 décembre 2023.**

Madame la proviseure propose l'adoption du procès-verbal du conseil d'établissement du 11 décembre 2023.

<b>Nombre de votants : 13</b>		
<b>0 abstention</b>	<b>0 vote contre</b>	<b>13 votes pour</b>

**Le procès-verbal du conseil d'établissement du 11 décembre 2023 est adopté à l'unanimité.**

### **2. Compte rendu du conseil d'école du 6 février 2024.**

Madame Raynal résume les échanges qui ont eu lieu le mardi 6 février à l'occasion du deuxième conseil d'école de l'année. Il s'est déroulé en présence de 14 enseignants et de 4 représentants des parents d'élèves. Lors de ce conseil d'école, un bilan semestriel du fonctionnement de l'école et des actions pédagogiques a été présenté. Il rend compte du suivi des effectifs, de la sécurité et notamment de la mise en place des cartes d'accès pour les parents de primaire, d'une analyse des évaluations nationales, des voyages scolaires prévus dans le parcours cycle 2 et cycle 3 et enfin, du projet de rénovation de la cour de maternelle prévu courant de l'année 2024. A la demande des représentants de parents, des compléments d'information sur les mesures prises lors des événements du 21 décembre 2023 ont été apportés et notifiés dans le procès-verbal du conseil d'école.

### **3. Compte rendu du conseil de section internationale du 18 décembre 2023.**

Madame la proviseure revient sur le conseil de section internationale qui s'est tenu le 18 décembre en présence des parents élus à cette instance. Un bilan des projets menés dans la section a été effectué à cette occasion, ainsi qu'un point d'étape en ce qui concerne l'ouverture de la préparation au Baccalauréat Français International pour la première fois cette année en classe de première. Quinze élèves suivent actuellement cette préparation et sont voués à passer le BFI lors de la session 2025, parmi eux, dix ont choisi le parcours bilingue français-anglais, et 5 ont opté pour le parcours trilingue français-anglais-allemand, dans lequel les cours d'approfondissement culturels et linguistiques se font en langue allemande.

Cette réunion a également été l'occasion de revoir et de formaliser les conditions d'accès à la section. Le bilan effectué lors du conseil de section internationale en mai 2022 montrait que la pratique en vigueur au LFP était de permettre aux élèves d'intégrer la section en CM1, 6ème, puis ensuite, uniquement en seconde (à partir de septembre 2022). Ces règles ont été suivies jusqu'à ce jour et très peu de demandes pour y déroger ont été recensées. Les membres du conseil de SI ont échangé sur les conditions et niveaux d'accès et il a été décidé d'ouvrir la possibilité d'intégrer la SI au niveau 5ème, ce qui n'était pas officiellement accordé jusqu'à présent. Ainsi les élèves qui le souhaitent peuvent, sous réserve de l'avis favorable du conseil de classe et de résultats suffisants aux tests en anglais, intégrer la section au niveaux : CM1, CM2, 6ème, 5ème, 2nde et 1ère.

Il est convenu qu'en cas de présentation à un examen final (DNB option internationale et BFI), il n'est pas possible d'intégrer le cursus en cours de cycle (cycle 4 et cycle terminal), sauf cas exceptionnel d'un élève qui serait issu d'une école internationale américaine ou britannique. Conformément à l'arrêté du 6 août 2021 relatif aux sections internationales de classe de seconde et aux classes menant au baccalauréat français international, l'admission en terminale BFI ne sera possible que pour les élèves provenant de première BFI.

*(voir en annexe : PV du conseil de section internationale du 18 décembre 2024).*

Monsieur Le Cam s'interroge quant à l'érosion constatée des effectifs, avec seulement quatre élèves en section internationale en 3ème. Madame la proviseure explique que l'érosion des effectifs en section internationale est un effet naturel, constaté dans d'autres établissements, et du au renoncement de certains face à une charge de travail importante. Les élèves actuellement en 3ème cette année étaient ceux qui étaient en 6ème au moment de la crise sanitaire et de nombreuses défections ont été constatées sur cette promotion en particulier. Elle insiste sur le fait que les élèves intéressés pourront néanmoins candidater pour réintégrer la section en 2nde s'ils le souhaitent.

Madame la proviseure soumet ces règles d'accès à la section internationale à l'avis des membres du conseil d'établissement.

<b>Nombre de votants : 13</b>		
<b>0 abstentions</b>	<b>0 votes contre</b>	<b>13 votes pour</b>

Les conditions d'accès à la section internationale, avec la précision quant aux niveaux possibles d'entrée, seront ajoutées sur le site internet de l'établissement.

#### **4. Calendrier des examens 2024.**

*(voir en annexe : calendrier des examens).*

Monsieur Ouriachi, proviseur adjoint, présente les dates des examens aux membres du conseil d'établissement. Cette année, les épreuves de spécialité en terminale n'auront pas lieu au mois de mars mais au mois de juin, ce qui laisse davantage de temps aux élèves et aux enseignants pour couvrir le programme.

Les dates des écrits ont été fixées par le ministère de l'éducation et les dates des épreuves expérimentales et des oraux ont été fixées en concertation avec les établissements de la zone et l'établissement centralisateur qui se trouve à Vienne. M. Ouriachi rappelle que les élèves devront conserver leur convocation pour accéder aux résultats en ligne à l'aide du numéro de candidat indiqué sur ce document.

Madame d'Ussel regrette que le calendrier des épreuves à l'étranger ne tienne pas compte des dates des admissions sur Parcoursup et qu'il n'y ait pas de trêve, comme pour les élèves de la métropole. Mme Testot-Ferry demande si une remise des diplômes sera organisée à l'ambassade. Madame la proviseure répond que c'est bien la tradition également à Prague et que le choix de la date sera fait avec le nouvel ambassadeur, qui n'est pas encore nommé à ce jour.

#### **5. Présentation du compte financier 2023.**

Madame Estienne, Directrice Administrative et financière, commence la présentation du bilan financier de l'année 2023 en exposant son contexte tant budgétaire, pédagogique qu'immobilier. Pour le contexte budgétaire, elle explique que la rentrée 2023 a permis de constater une hausse sensible des effectifs grâce au plan de communication et de valorisation par le projet immobilier. Elle précise que la courbe de l'inflation a baissé en fin d'année et continuera à fléchir jusqu'à 2.5% en 2024. La structure pédagogique a augmenté avec la réouverture de 2 classes maternelles et le déploiement du BFI en 1ère. Pour la partie immobilier, un projet de restructuration et de rénovation immobilière est en cours de réalisation.

Mme Estienne présente l'exécution totale des dépenses de l'exercice 2023 qui est quasi équivalent à 2022, avec une variation de moins 337 759 czk par rapport à 2022.

EXECUTION DES DEPENSES								
Compte	Libellé	2021	2022	Evolution 21/22		2023	Evolution 22/23	
606	Achats non stockés de matières et fournitures	6 066 571	9 301 556	3 234 985	53%	7 721 685	-1 579 871	-17%
613	Locations	177 116	400 012	222 896	126%	630 564	230 552	58%
615	Entretien et réparations	1 427 686	4 393 488	2 965 802	208%	2 362 887	-2 030 601	-46%
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	1 033 874	2 226 008	1 192 134	115%	3 059 486	833 478	37%
624	Transports de biens et transports collectifs de personnes	34 972	389 112	354 140	1013%	986 162	597 050	153%
625	Déplacements, missions et réceptions	166 747	443 280	276 534	166%	593 196	149 915	34%
628	Divers	8 371 355	8 937 666	566 310	7%	8 190 123	-747 543	-8%
641	Rémunération du personnel	59 616 608	59 391 419	-225 189	0%	61 690 166	2 298 747	4%
645	Charges de Sécurité Sociale et de prévoyance	18 517 515	19 434 258	916 743	5%	20 500 752	1 066 494	5%
681	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Charges de fonctionnement	1 373 614	2 589 157	1 215 543	88%	3 896 756	1 307 599	51%
<b>Sous/TOTAL</b>		<b>96 786 059</b>	<b>107 505 956</b>	<b>10 719 898</b>	<b>11%</b>	<b>109 631 776</b>	<b>2 125 820</b>	<b>2%</b>
	Total autres dépenses	6 472 986	6 361 802	-111 184	-2%	3 898 223	-2 463 578	-39%
<b>TOTAL CLASSE 6 (Dépenses)</b>		<b>103 259 045</b>	<b>113 867 758</b>	<b>10 608 713</b>	<b>10%</b>	<b>113 529 999</b>	<b>-337 759</b>	<b>0%</b>

**Les différents postes de dépenses sont :**

- **Masse salariale : 0,99 M CZK**

Le volume global de la masse salariale a évolué de 78,82 M de czk en 2022 à **82,19 M en 2023** soit une augmentation de **3,37 M (4,3%)** entre les deux exercices. Cette augmentation se justifie par : des revalorisations salariales, la réouverture de 2 classes en maternelle, l'ouverture du BFI en première et la création d'un demi-poste administratif.

Le statut : répartition à la rentrée 2023 : 98,93 ETP (+3,72)

- Expatrié : stable 3,35 ETP
- Résident : stables : 25 postes, 4 détachés : 29 ETP
- Personnels de Droit Local : +3,72 ETP : 66,58 ETP
- Le Glissement Vieillesse Technicité (GVT) 2023 des contrats locaux représente 679 442 CZK ce qui représente une augmentation de 108 907 CZK (570 535 CZK en 2022).
- La participation à la rémunération des résidents s'élève à 34,36 M de czk (y compris les HSE et HSA).
- La masse salariale des PDL + part de rémunération des Résidents représente 76 % des charges totales décaissables de l'établissement et 77 % des recettes y sont affectées.

- **Les dépenses de fonctionnement**

**Achats non stockés de matières et fournitures : 7,72 M CZK**

- Le coût de l'énergie de l'énergie 3,33 M en 2023 contre 3,1 M de czk en 2022 et 2,45 M en 2021. En légère hausse p/r à 2022. (Pour rappel hausse de 20 % entre 2021 et 2022).

- Fournitures d'enseignement (2,38 M), manuels et bibliothèque: (0,97 M)

- Fournitures de bureau et d'entretien / petit équipement et divers : (1,04 M)

Entretien et réparations : 2,36 M CZK

- Différents contrats : Véolia (515 000 czk), Copy service (468 000), Maintenance bât (1 036 000),
- Divers autres contrats : Ascenseur, alarme, distributeur d'eau, dératisation, maintenance copieur (114 500)
- Modernisation du système sonorisation (229 000)

Rémunérations d'intermédiaires et honoraires : 3,06 M CZK

- Voyages scolaires (810 000), maître d'ouvrage (700 000), frais d'avocat (366 000), campagne de communication (900 000), médecin scolaire (108 000), psychologue (176 000) etc....

Transports de biens et transports collectifs de personnes : 0,99 M CZK

- Voyages et sorties

Divers : 8,19 M CZK

- Nettoyage à 2,85 M czk en 2023 contre 2,5 M de czk en 2022 en hausse de 350 000 czk, soit 12 % de hausse. (Pour rappel il y avait 33% de hausse en 2022 p/r à 2021, expliqué par l'augmentation de la surface.)
- Gardiennage : 2,625 M en 2023 (2,62 M en 2022)
- Divers autres prestations : Cabinet Mazars (490 000), cours de natation (334 000), certifications (334 000), activité théâtrale (164 000), production de cartes (90 000), jardinage (78 000), etc...

- **Les investissements :**

Après les investissements massifs sur l'année 2022, on constate une accalmie pour 2023 qui enregistre seulement 2,42 M czk d'investissements.

56 % soit 1,36 M czk des investissements concernent les dernières factures du projet immobilier. Le reste correspond à l'achat de matériels informatiques, compléments d'investissements effectués en 2022 pour 1,5 M de czk.

Après le projet d'agrandissement et de rénovation qui a eu un impact financier lourd sur l'exercice 2022, environ 55 M de czk, il s'agit maintenant d'attaquer la phase de travaux de maintien des bâtiments (reprise totale de la toiture du gymnase). N'oublions pas que l'établissement est vieillissant et nécessite des travaux réguliers et importants pour certains. Cependant, des projets d'embellissement sont en cours et prévus dans le budget 2024. Ci-dessous les projets à venir :

- Réfection totale de la toiture du gymnase
- Rénovation de la cour de maternelle (pose revêtement au sol, création d'un espace ludique, végétalisation)
- Aménagement de l'espace vie scolaire (Perçement d'une ouverture dans un mur porteur pour relier deux salles)
- Renouvellement d'ordinateurs obsolètes
- Traitement des infiltrations dans le gymnase
- Végétalisation de la cour principale
- Installation de pompes à chaleur réversibles (dans les deux nouveaux bâtiments)

Un appel d'offre à maîtrise d'œuvre a été lancé en janvier pour la rénovation des toitures du bâtiment gymnase et de l'extension construite la même année (côté patio).



Les représentants des parents et des enseignants souhaitent comprendre la raison de la publication tardive de l'appel à concurrence pour la rénovation de cette toiture. Madame la proviseure explique que le projet initial, envisagé au 3<sup>ème</sup> trimestre 2022-2023, de réaliser une toiture terrasse accessible, a été abandonné au profit d'un projet de rénovation de toiture simple dont la livraison pourra se faire plus rapidement et à un coût bien moindre.

L'entreprise Košatka va démarrer les travaux liés à la rénovation de la cour de la maternelle et à l'aménagement de l'espace vie scolaire avec un objectif de livraison des travaux courant 2024.

### Les recettes :

EXECUTION DES RECETTES								
		2021	2022	Evolution 21/22		2023	Evolution 22/23	
7061	Droits de scolarité	138 867 100	136 579 880	-2 287 220	-2%	140 477 559	3 897 679	3%
7064	Droits d'inscription	2 184 850	2 343 025	158 175	7%	3 658 486	1 315 461	56%
7065	Droits d'examen	419 700	885 680	465 980	111%	913 575	27 895	3%
7068	Autres prestations de service	783 345	996 600	213 256	27%	5 466 681	4 470 081	
sous/total		142 254 995	140 805 185	-1 449 810	-1%	150 516 301		
	Total autres recettes	837 459	394 293			1 320 206	925 913	
<b>TOTAL CLASSE 7 (Recettes)</b>		<b>143 092 454</b>	<b>141 199 478</b>	<b>-1 892 976</b>	<b>-1%</b>	<b>151 836 507</b>	<b>10 637 029</b>	<b>8%</b>

Les recettes proviennent essentiellement des droits de scolarité, des frais d'inscription et d'examen payés par les familles. A cela, il convient de rajouter les recettes liées aux voyages scolaires qui ont repris leur vitesse de croisière suite à l'interruption subie pendant la crise sanitaire. Les recettes 2023 sont en hausse de 8% par rapport à 2022, en raison essentiellement de l'augmentation moyenne des frais de scolarité de 6.5% appliquée à partir de la rentrée 2023 ainsi qu'à la hausse des effectifs (38 élèves en plus à la rentrée).

Voici les détails ci-dessous :

Les apports des familles (frais de scolarité-voyage) : 150,5 M czk (2022 :140,8 M czk)

Droits de scolarité : 140,48 M czk (+3% = + 3,9M czk) :

Effectifs : en hausse à la rentrée 2023 (+38)

Tarifs : en augmentation moyenne de +6,5%

Remise fratrie : -1,85 M czk

Droits de 1<sup>ère</sup> inscription : 3,66 M czk soit 168 inscrits (+56% = +1,3 M czk) contre (120 inscrits en 2022 et 142 en 2021)

Droits d'examen : 0,91M czk (+3% = 27895 ckz) contre 0,885 en 2022

Voyages scolaires : 5,37 M czk (+4,4% 2023) correspondant à 12 voyages, contre 3 voyages répertoriés en 2022 pour 0,996 M czk.



### Capacité financière :

	2023	Var	2022	2021	2020
Résultat	38 306 508	40%	27 331 720	39 833 409	15 503 881
solde des flux	-37 192 822		-41 091 333	-35 843 296	
<b>Solde de gestion</b>	<b>1 113 686</b>		<b>-13 759 613</b>	<b>3 990 113</b>	<b>15 503 881</b>
Taux solde de gestion p/r dép annuelles	1%		-9%	2,50%	9,70%
CAF de l'année	41 996 018	42%	29 598 786	40 566 271	18 706 366
Dép investis	2 423 096		49 675 675	32 807 581	1 679 064
<b>Var FdR</b>	<b>39 572 921,70</b>	<b>-297%</b>	<b>-20 076 889</b>	<b>7 758 690</b>	<b>17 027 302</b>
<b>Var capacité financières</b>	<b>-2 380 100</b>		<b>61 168 222</b>	<b>28 084 606</b>	<b>-17 027 302</b>
<b>FdR au 31-12</b>	<b>181 738 248,63</b>	<b>28%</b>	<b>142 165 326</b>	<b>162 242 217</b>	<b>154 483 527</b>
<b>Capacité financière</b>	<b>144 545 427</b>		<b>101 073 993</b>	<b>126 398 921</b>	<b>154 483 527</b>
FdR en % du fct	117%	68%	70%	85%	95%
FdR en jours de fct	422	68%	252	292	351
trésorerie	189 209 497,94	32%	143 229 741,06	170 167 414	162 339 496
<b>Encours trésorerie</b>	<b>74 450 278,56</b>	<b>12%</b>	<b>66 462 512,96</b>	<b>134 124 462</b>	
<b>BFdR</b>	<b>-7 471 249,31</b>		<b>-1 064 414,13</b>	<b>-7 925 198</b>	<b>-7 855 969</b>

Mme Estienne précise que la Capacité financière de l'établissement est de 144,5 M czk (soit environ 11 mois de fonctionnement). La trésorerie est satisfaisante avec 74,45 M czk (+7,99 M czk) au 31 décembre (pour 66,46 M en 2022 et 134,12 M en 2021). Concernant le recouvrement, elle souligne que le taux d'impayés à la fin d'année correspond à 3,92 M czk soit 3% des frais de scolarité ce qui signifie 97% de taux de recouvrement. Le niveau de créances contentieuses s'élève à 4,47M czk contre 2,1 M czk en 2022 soit une variation de +47% par rapport à 2023. Cette variation s'explique au transfert fin 2023 des créances douteuses vers le compte de suivi de ce type de créances.

Nous pouvons dire que les objectifs sont pour une bonne partie atteints. La situation comptable est saine et équilibrée suite à l'augmentation des frais de scolarité à la rentrée 2023 qui a eu un impact sur le dernier trimestre 2023. Cela nous a permis de terminer l'année avec une situation comptable légèrement excédentaire au niveau de son solde de gestion (+1,11 M) par rapport à 2022 (-13,76 M) permettant d'absorber notamment l'augmentation de la masse salariale par rapport au budget initial.

En conséquence cela signifie que l'établissement a renforcé ses réserves contrairement aux 2 dernières années où le niveau de trésorerie avait connu une variation à la baisse (-67,66 M czk en 2022 et -28,22 M en 2021). Pour rappel, le niveau de trésorerie était de 162 M czk en 2020, ce qui a permis au lycée de pouvoir financer son projet d'agrandissement.

Les représentants des enseignants demandent quelle est la raison de l'augmentation des dépenses sur la ligne « Rémunérations d'intermédiaires et honoraires » par rapport au compte financier 2022. La direction répond qu'il s'agit essentiellement de la reprise des voyages scolaires mais également du coût de la campagne de communication.

Madame d'Ussel demande pourquoi on ne voit plus apparaître d'aide sociale dans le compte financier depuis 2022. Mme Estienne explique qu'il s'agit des bourses accordées aux élèves français. Ces dernières existent toujours, néanmoins elles n'apparaissent plus dans le compte financier du lycée, mais elles sont visibles au niveau du compte financier de l'AEFE, puisque le lycée est un établissement à gestion directe et que les budgets des EGD sont regroupés au niveau de l'agence.

Madame la proviseure remercie madame Estienne pour cette présentation et demande aux membres du conseil d'établissement de bien vouloir exprimer leur avis par un vote concernant le compte financier 2023 qui vient de leur être présenté.

<b>Nombre de votants : 13</b>
<b>0 abstention                      0 vote contre                      13 votes pour</b>

Le compte financier 2023 présenté est approuvé à l'unanimité.

#### **6. Finale de zone du concours Ambassadeurs, Ambassadrices en Herbe à Bratislava.**

Madame la proviseure informe le conseil d'établissement que suite à la finale établissement du concours Ambassadeurs, Ambassadrices en Herbe, les six lauréats se déplaceront au lycée Français de Bratislava pour la finale de zone qui aura lieu le lundi 18 mars. Nos élèves concourront face aux élèves de 8 autres établissements de la zone.

Cette sortie, qui était prévue budgétairement, n'est présentée qu'aujourd'hui car un changement de lieu a rendu la préparation initiale caduque. Monsieur Borgi a dû refaire le budget en tenant compte de la nouvelle destination. C'est lui qui accompagnera les six élèves finalistes (3 élèves de CM2, 1 élève de 5ème, 1 élève de 1ère et 1 élève de terminale). Ils partiront de Prague en train le dimanche 17 mars et reviendront le mardi 19 mars. Le coût maximal demandé aux familles pour chaque élève est de 4 000 CZK, cette somme couvre le déplacement, l'hébergement ainsi que les repas pour deux jours. Une visite de musée est également prévue le lundi après-midi après la finale de zone qui aura lieu au Lycée Français de Bratislava.

Madame la proviseure demande aux membres du conseil de donner leur avis sur l'organisation de cette sortie et le budget proposé.

<b>Nombre de votants : 13</b>
<b>0 abstention                      0 vote contre                      13 votes pour</b>

#### **7. Règlement financier et tarifs de scolarité 2024-2025.**

Madame la proviseure rappelle que les tarifs de scolarité avaient fait l'objet d'une augmentation moyenne de 6,5% pour l'année 2023-2024, suite à une année 2022 particulièrement impactée par l'inflation et des fonds de réserve qui avaient été amputés en raison de la construction des deux nouveaux bâtiments. Cette augmentation associée à une augmentation des effectifs à la rentrée 2023 ont permis de dégager quelques bénéfices qui contribuent à réalimenter la trésorerie. Conformément à ce qui était prévu lors du budget 2023, les frais de scolarité n'augmenteront pas pour l'année scolaire 2024-2025. Il est toutefois rappelé que des investissements lourds sont prévus, notamment en raison de la rénovation à venir du clos et couvert, et que l'établissement, en tant qu'EGD doit prévoir le budget suffisant pour les réaliser. Le fait de ne pas augmenter les frais de scolarité cette année est un effort important consenti par l'établissement, mais cette stratégie ne peut en aucun cas être pérenne. Madame Estienne rappelle que les services centraux de l'AEFE conseillent une augmentation annuelle des frais de scolarité.

Les représentants des parents soulignent que les frais de scolarité au LFP sont élevés par rapport aux autres établissements AEFÉ de zone et s'interrogent sur le niveau élevé des frais d'examen. Mme Allâtre rappelle que ces frais n'ont pas été augmentés depuis 2018.

Madame la proviseure demande aux membres du conseil de bien vouloir donner leur avis par un vote concernant les tarifs de scolarité 2024-2025 ainsi que le règlement financier, inchangé par rapport à 2023-2024.



**Nombre de votants : 13**

**0 abstention**

**0 vote contre**

**13 votes pour**

Les tarifs de scolarité 2024-2025 et le règlement financier sont adoptés à l'unanimité. (voir en annexe)

#### **8. Tarif de remplacement des cartes d'accès nominatives à l'établissement.**

Les cartes d'accès à l'établissement pour l'ensemble des parents de l'école primaire ont été distribuées et permettent d'aider à vérifier l'identité des personnes qui entrent à 8h30 et à 15h pour récupérer les enfants. En cas d'oubli de la carte, il est toujours possible de décliner son identité auprès des gardiens, de signer le registre et de se voir remettre un badge d'accès visiteur. A ce jour, plus de 850 cartes ont été distribuées et les parents d'élèves montrent volontiers la carte à l'entrée dans l'établissement. Concernant les cartes perdues, pour toute demande de renouvellement, les parents devront s'acquitter d'un droit de réédition de 125 CZK (coût du matériel et coût de réalisation).

Madame la proviseure demande aux membres du conseil de se prononcer par un vote concernant le tarif de remplacement des cartes d'accès.

**Nombre de votants : 13**

**0 abstention**

**0 vote contre**

**13 votes pour**

#### **9. Projet d'installation de caméras de surveillance.**

Madame la proviseure souhaite recueillir l'avis des membres du conseil d'établissement en vue d'une étude pour installer un certain nombre de caméras au sein de l'établissement. Pour des raisons de sécurité et afin de faciliter le travail de surveillance des gardiens, les services de sécurité de l'ambassade préconisent en effet l'installation de caméras au niveau du parvis, derrière le bâtiment de la maternelle et le long du terrain de sport, afin de prévenir les intrusions notamment. En outre des problèmes récurrents de dégradations dans l'établissement sont déplorés, particulièrement au niveau des sanitaires (portes cassés, murs en Placoplâtre enfoncés). Si l'équipe de vie scolaire fait de son mieux pour effectuer des rondes régulières, il est souvent impossible de retrouver la trace des personnes responsables de ces dégradations. L'installation de caméras dans les couloirs, à certains points névralgiques, permettrait de prévenir ces comportements de façon efficace. L'installation de ces caméras de surveillance respectera évidemment la législation du point de vue des lieux d'implantation (pas sur la voie publique) et en ce qui concerne la durée de conservation des vidéos.

Madame la proviseure souhaite recueillir l'avis des membres du conseil d'établissement pour avancer dans ce projet d'installation de caméras.

Les représentants des élèves disent qu'en effet, des dégradations sont régulières au 3ème étage du bâtiment V et dans le bâtiment G, au niveau des sanitaires et ils déplorent ces actes.

Les représentants des parents demandent si des enquêtes sont réalisées suite à ces dégradations. M. Ouriachi répond que l'année dernière trois élèves ont pu être identifiés et sanctionnés, néanmoins il n'est pas toujours possible de remonter jusqu'aux responsables, surtout si les faits ne sont pas immédiatement signalés. Il a pu constater dans des établissements précédents que l'installation de caméras entraîne une réduction voire une disparition des dégradations. Leur efficacité a maintes fois été démontrée pour lutter contre les incivilités.

Les représentants des enseignants émettent des réserves quant au périmètre et aux conditions d'utilisation de ces caméras. Madame la proviseure comprend cette inquiétude et explique que les caméras ne seront installées que dans des endroits judicieusement sélectionnés et que les règles en vigueur quant à la durée de conservation des images seront respectées. L'avis du cabinet d'avocats sera sollicité et les règles de fonctionnement seront présentées aux membres du conseil d'établissement.



Madame la proviseure souhaite recueillir l'avis des membres du conseil d'établissement quant à ce projet d'installation de caméras de surveillance.

<b>Nombre de votants : 13</b>
<b>3 abstentions                      2 votes contre                      8 votes pour</b>

#### **10. Règlement de la commission de solidarité.**

*(voir règlement en annexe)*

Madame la proviseure rappelle que la commission de solidarité s'est réunie le 19 janvier suite à des demandes d'aides pour des participations à des voyages scolaires. A cette occasion un règlement a été proposé et discuté avec les membres présents.

Monsieur Le Cam déplore que la réponse apportée à une famille dont l'enfant était concerné par le voyage au ski soit intervenue dans un délai très court avant le voyage. Madame la proviseure rappelle que le début d'année a été bousculé avec la nomination tardive de la directrice administrative et financière. Elle a toute confiance que le calendrier des voyages pourra mieux être anticipé désormais, avec le phasage en deux temps de la planification des voyages avec une première présentation en juin pour les voyages du premier semestre, puis en novembre pour ceux du second semestre.

Les représentants des parents demandent à ce que les voyages respectent une cohérence sur l'ensemble du parcours scolaire de l'élève. Madame la proviseure rappelle que ce sont les enseignants qui sont à l'initiative de ces voyages. C'est à eux qu'il revient de faire des propositions pertinentes du point de vue pédagogique, en outre l'organisation d'un voyage est une lourde responsabilité, doublée d'un travail d'organisation très important. Pour toutes ces raisons, il n'est pas possible d'imposer ou de décréter un voyage. Madame la proviseure rappelle que 14 voyages sont organisés cette année, à des niveaux divers de la scolarité, ce qui représente déjà une offre très complète et étalée sur l'ensemble du parcours des élèves, depuis le CE2 jusqu'à la classe de 1<sup>ère</sup>.

Madame la proviseure propose aux membres du conseil l'adoption du règlement de la caisse de solidarité.

<b>Nombre de votants : 13</b>
<b>0 abstention                      0 vote contre                      13 votes pour</b>

#### **11. Préparation de rentrée : transformation d'un poste de détaché dans le premier degré.**

Madame la proviseure confirme aux membres du conseil d'établissement que suite au départ de M. Mesdag à la retraite à la fin de l'année scolaire, le support de détaché a été supprimé officiellement suite au vote du conseil d'administration de l'AEFE du 12 décembre 2023 et sera transformé en support pour un contrat local.

En conséquence, les postes pour lesquels des recrutements de personnels titulaires de l'Éducation Nationale sont prévus sont les suivants :

- POSTE VACANT DANS LE PREMIER DEGRÉ : Professeur.e des écoles titulaire de l'Éducation Nationale à temps complet (poste : n° 13623).
- POSTE VACANT DANS LE SECOND DEGRÉ : Professeur.e d'Éducation Physique et Sportive titulaire de l'Éducation Nationale à temps complet (poste : n° 13624).
- POSTE SUSCEPTIBLE D'ÊTRE VACANT DANS LE SECOND DEGRÉ : Professeur.e de Sciences de la Vie et de la Terre titulaire de l'Éducation Nationale à temps complet (poste n° 12925).

La CCPL s'est réunie le 12 février pour finaliser le barème de recrutement. Le classement des candidatures devra être validé officiellement par les membres de la CCPL en date du 4 mars, suite à quoi les candidats classés n°1 seront informés.

Parallèlement, une annonce pour le recrutement d'un.e enseignant.e de lettres/documentaliste en contrat local a également été publiée. Ce poste est actuellement susceptible d'être vacant et la confirmation ou non du départ du collègue devrait intervenir dans le courant du mois de mars. Une commission de recrutement sera organisée en fonction.

En l'absence de questions diverses, l'ordre du jour étant épuisé, il est 20h32 lorsque la séance est levée.

*La secrétaire de séance,*

*Madame Raynal*

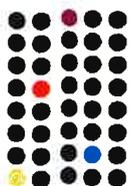


*La présidente*

*C. Allâtre*







## Calendrier des examens 2024

Présenté en conseil d'établissement le 13 février 2024

### Baccalauréat (épreuves de terminale) :

- ECE semaine du 14 au 17 mai 2024 pour les spécialités SVT-SPC
- Ecrit de philosophie le mardi 04 juin 2024 de 8h00 à 12h00
- Ecrit des EDS les mercredi 05 et jeudi 06 juin
- Oraux de LLCE : soit avant le 04 juin soit le 07 juin
- Oral de NSI (2 candidats) le lundi 10 juin
- Grand oral en présentiel semaine du 10 au 14 juin (*semaine à confirmer*)
- Jury 1<sup>er</sup> groupe : le 21 juin (*horaire sous réserve*)
- Jury 2<sup>nd</sup> groupe : le 26 juin (*horaire sous réserve*)

### Épreuves anticipées en première :

- Ecrit de français le lundi 03 juin 2024 de 8h00 à 12h00 \*
- Oraux en présentiel dans la semaine du 17 au 21 juin 2024

### Diplôme National du Brevet (3<sup>ème</sup>) :

- Oraux du DNB + oraux SI : 06 et 07 juin
- Épreuves écrites :
  - Lundi 10 juin : Français 9h00-12h15\* et mathématiques 14h30-16h30\*
  - Mardi 11 juin : Histoire géographie 9h30-11h30 \*  
Sciences 11h45-12h45 \*

\* horaires pouvant varier pour les candidats bénéficiant  
d'aménagements des épreuves

ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Lycée Français de Prague  
Drtinova 7, 150 00 Prague  
République Tchèque  
Tél. +420 222 550 000  
www.lfp.cz



## RÈGLEMENT DE LA CAISSE DE SOLIDARITÉ

Adopté en conseil d'établissement le 13 février 2024

Après avis favorable du conseil d'établissement, en date du 13 février 2024, il est décidé de fixer, dans les articles qui suivent, un cadre général du fonctionnement de la caisse de solidarité au sein du lycée français de Prague.

### Objectif de la caisse de solidarité

La caisse de solidarité mise en place par le lycée français De Prague vise à aider financièrement, dans la limite des crédits dont elle dispose, certaines familles dans le besoin à faire face à leurs obligations vis-à-vis de l'établissement et éventuellement à l'extérieur de l'établissement.

### Constitution du compte caisse de solidarité

La caisse de solidarité est alimentée par les familles sous forme de cotisations facultatives et volontaires inscrites sur l'avis à payer de la facturation du premier trimestre de chaque année scolaire et par des dons ou autres libéralités obtenus de membres de la communauté scolaire ainsi que de tiers.

A cet effet, le compte caisse de solidarité est crédité des contributions volontaires, notamment des familles, remises à l'établissement en vue d'accorder une aide de nature sociale aux élèves. Ces contributions constituent des ressources spécifiques. Le compte de la caisse de solidarité est débité à concurrence des montants des aides accordées sur décision du chef d'établissement, après consultation de la commission de solidarité dont la composition est adoptée lors du premier conseil d'établissement de l'année scolaire.

### Critères d'éligibilité

Sur présentation d'un dossier complété par les familles, des aides ponctuelles peuvent être attribuées sur critères sociaux de revenu, de patrimoine mobilier et immobilier aux familles qui rencontrent des difficultés passagères pour régler les frais de scolarité de leurs enfants.

Les aides accordées ne présentent qu'un caractère ponctuel ; elles n'ont donc pas vocation à être renouvelées sur une même année.

Les aides qui sont accordées au titre de la caisse de solidarité dans la limite des crédits disponibles concernent :

- les frais à la charge des familles au titre de la scolarité, de la demi-pension, des droits d'examens ;
- les participations aux voyages scolaires ;
- les aides diverses en lien direct avec la scolarité ou le projet scolaire de l'élève : équipement scolaire, tenues de sport (...)



# Lycée Français de Prague

Conformément aux directives de l'AEFE, aucune aide ne pourra être apportée par la caisse de solidarité aux familles bénéficiaires d'une bourse de l'État français pour combler le différentiel entre le montant des frais facturés et la quotité de bourse attribuée. Néanmoins, les frais qui ne sont pas pris en charge par les bourses de l'AEFE tels que, par exemple, les frais de voyages scolaires peuvent être éligibles à une demande d'aide de caisse de solidarité. Le taux des bourses octroyées pour les frais de scolarité, demi-pension et autres frais obligatoires le cas échéant, est appliqué à minima aux frais sollicités.

## Préparation de la commission caisse de solidarité

Les familles sont informées de la possibilité de recourir à la caisse de solidarité par les enseignants en charge de l'organisation des voyages et un rappel est fait à ce sujet sur les actes d'engagement. Les dossiers, à compléter, sont à demander puis à renvoyer à madame LAADJAL ([facturation@lfp.cz](mailto:facturation@lfp.cz)). La commission de solidarité se réunit sur invitation du chef d'établissement une fois par semestre et chaque fois qu'une situation urgente l'exige.

## Composition de la commission caisse de solidarité

La caisse de solidarité est une instance tripartite composée en nombre égal de membres de la direction, de représentants des personnels et de représentants des usagers. La commission est constituée chaque année scolaire par :

- le chef d'établissement,
- le directeur des affaires financières,
- le proviseur adjoint
- la directrice de l'école primaire ;
- deux représentants des personnels (désignés par les représentants élus au conseil d'établissement) ;
- deux représentants des associations de parents d'élèves (désignés par les représentants élus au conseil d'établissement).
- le vice-président du CVL

## Débats et décisions

Les dossiers sont analysés et préparés par le directeur des affaires financières et présentés sous couvert d'anonymat et de manière synthétique lors de la séance.

Les décisions administratives, toujours prises lors de la réunion de la commission, relèvent du chef d'établissement, après avis des membres de la commission. Les débats, les avis et les décisions sont secrets. Chaque membre de la commission s'engage à ne pas les divulguer ni à évoquer les dossiers examinés auprès de tiers ou de proches.

Le directeur des affaires financières informe les familles de la décision de la commission, dans les jours suivants.

Un bilan annuel des aides accordées sera communiqué aux membres du conseil d'établissement.

ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Lycée Français de Prague  
Drtinova 7, 150 00 Prague  
République Tchèque  
Tél +420 222 550 000  
[www.lfp.cz](http://www.lfp.cz)





## Règlement financier du Lycée français de Prague, année scolaire 2024/2025

### L'acceptation de ces conditions est obligatoire pour une inscription ou une réinscription

Les tarifs ont été approuvés par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger. Les tarifs comprennent :

- les **écolages**
- l'**admission** - les **frais d'inscription**
- les **frais d'inscription aux examens (Diplôme National du Brevet, épreuves anticipées du baccalauréat, baccalauréat)**.

Certains frais annexes (pour les sorties, les voyages scolaires, etc.) peuvent être demandés et font l'objet d'une réglementation spécifique.

#### 1) Les écolages

Les frais d'écolage sont facturés selon la règle du mois indivisible. Par conséquent, tout mois entamé, quel que soit le jour d'arrivée ou de départ de l'élève, est dû dans son intégralité.

Tout départ de l'établissement en cours d'année doit être notifié par écrit à l'établissement ([secretariat@lfp.cz](mailto:secretariat@lfp.cz), [inscription@lfp.cz](mailto:inscription@lfp.cz) ET [facturation@lfp.cz](mailto:facturation@lfp.cz)) au moins une semaine avant la date dudit départ. En l'absence de notification par écrit aux adresses mentionnées, le départ n'est pas acté et les écolages sont dus.

En cas d'exclusion pour motifs disciplinaires, une déduction sera faite au nombre de jours réels par rapport au nombre de jours d'ouverture de l'établissement, si la durée d'exclusion est supérieure à deux semaines consécutives.

En cas d'absence de l'élève pour maladie ou accident d'une durée consécutive supérieure à quatre semaines hors vacances scolaires (absence justifiée par certificat médical), une remise exceptionnelle est accordée sur demande écrite de la famille. Celle-ci sera faite au nombre de jours réels par rapport au nombre de jours d'ouverture de l'établissement.

En cas de fermeture exceptionnelle de l'établissement à l'initiative du Chef d'Etablissement (donc hors application de décisions d'origine externe au LFP comme celles provenant des autorités locales), une remise sera faite au nombre de jours réels par rapport au nombre de jours d'ouverture de l'établissement, si la durée d'exclusion est supérieure à deux semaines consécutives et si aucun dispositif d'enseignement à distance n'est organisé à l'issue de cette période.

Aucune autre déduction ou remise n'est possible.

**Au secondaire, l'achat des fournitures scolaires est à la charge des parents et n'est donc pas compris dans les écolages.**

Les frais d'écolage sont les suivants :

Tarifs	Maternelle	Elémentaire	Collège	Lycée
Toutes nationalités	157 500 CZK	174 900 CZK	227 900 CZK	249 100 CZK

Tarifs	Cl bilingue	6ème bilingue	5ème / 4ème / 3ème	2nde / 1ère / Terminale
Élèves des classes bilingues tchèques	115 000 CZK	115 000 CZK	137 500 CZK	154 000 CZK

**Une réduction de 5% des frais d'écolage** est accordée à l'inscription et à la présence dans l'établissement d'au moins 2 enfants d'une même famille. La notion de famille s'entend par un foyer constitué par un ou des parents responsables légaux d'une même fratrie. Cette réduction ne s'applique pas au 1er enfant mais à partir du 2ième et aux plus jeunes d'entre-deux.

**La section bilingue** : l'admission en classe bilingue tchèque est effective uniquement à partir de la classe Cl Bilingue et ouverte sur la base d'un test d'entrée dans différentes disciplines. Les élèves sont appelés à composer en tchèque. Seuls les élèves venant de l'extérieur, c'est-à-dire n'ayant jamais été inscrits au Lycée français de Prague, sont admis à se présenter à ce test. A l'issue de ce test, une liste des élèves admissibles est établie et les élèves sont appelés à procéder à leur inscription dans l'établissement.

Un élève d'une classe d'intégration franco-tchèque continue à bénéficier d'un tarif préférentiel pendant le reste de sa scolarité. En cas d'interruption de scolarité au Lycée français de Prague dépassant trois trimestres scolaires consécutifs, la grille tarifaire 'classe bilingue' ne s'applique plus. En cas de départ en cours de trimestre, le décompte se fait à compter du trimestre suivant.

#### 2. L'admission - Les frais d'inscription

**L'admission** d'un élève pour une année scolaire est conditionnée au règlement total soldant l'ensemble des factures des années antérieures dues au LFP par ses responsables (légal et financier intitulé 'payeur' dans ce dit 'règlement financier').



Les frais d'inscription sont dus à la première inscription d'un élève au LFP et sont à nouveau exigibles pour un élève dès lors qu'il s'est écoulé plus de trois trimestres scolaires consécutifs entre son départ et son retour dans l'établissement. En cas de départ en cours de trimestre, le décompte se fait à compter du trimestre suivant.

Ces frais sont à payer dès la demande d'inscription. Les frais d'inscription ne sont remboursables qu'en cas de refus d'inscription de l'établissement (possibilités d'accueil restreintes).

Les frais d'inscription pour l'année scolaire représentent **21 830 CZK**.

Une réduction de 5% est accordée sur les frais de première inscription et à la présence dans l'établissement d'au moins 2 enfants d'une même famille. La notion de famille s'entend par un foyer constitué par un ou des parents responsables légaux d'une même fratrie. Cette réduction ne s'applique pas au 1er enfant mais à partir du 2ième et aux plus jeunes d'entre-deux.

### **3) Les frais d'inscription aux examens**

Les frais d'inscription aux examens sont les suivants :

- Baccalauréat (Terminale) : 11 300 CZK
- Epreuves anticipées du baccalauréat (1<sup>ère</sup>) : 5 600 CZK
- Epreuves du Diplôme national du Brevet (3<sup>ème</sup>) : 2 600 CZK

Ces frais sont exigibles dès le second trimestre de l'année scolaire. Ils couvrent tous les frais, à l'exception des frais liés aux options facultatives.

### **4) Don à la caisse de solidarité**

Les personnes qui souhaitent aider les familles modestes ou en difficulté peuvent faire un don à la caisse de solidarité. Ce don permet essentiellement de financer la participation des élèves à des voyages scolaires pédagogiques organisés par le LFP. Le don peut être fait sur le compte suivant : Agent comptable du Lycée français de Prague, compte KB n° 105160166/0100 avec le libellé suivant « Don caisse de solidarité LFP ».

### **5) Dialogue financier et factures**

Le dialogue sur le plan financier se noue avec le responsable légal de l'élève. Ce dialogue est conduit principalement par courriel aux adresses électroniques définies dans le dossier élève.

Le responsable légal de l'élève s'assure que les adresses électroniques définies dans le dossier de l'élève sont effectives et s'engage à apporter lui-même toute modification de ces dernières jusqu'au règlement définitif de l'ensemble des factures dues au LFP.

L'ensemble des communications traitant des questions financières doit être adressé à [facturation@lfp.cz](mailto:facturation@lfp.cz)

La facture sera envoyée par courriel à l'adresse indiquée à l'établissement par le responsable légal et sera également accessible par le biais d'une plateforme internet spécifique.

### **6) Paiement des factures**

Les factures sont à payer chaque trimestre, **sous 15 jours selon la date indiquée sur la facture**.

Il y a trois trimestres comptables : septembre-décembre (40 % du montant annuel), janvier-mars (30 % du montant annuel) et avril-juin (30 % du montant annuel).

Les payeurs ne peuvent affecter de versements à une créance. Leurs versements s'imputent systématiquement sur la créance la plus ancienne.

Les paiements en euros sont valorisés au taux de chancellerie :

([http://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux\\_chancellerie\\_change\\_resultat/pays/CZ](http://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/pays/CZ)) à la date d'encaissement par l'établissement (ce taux est susceptible de varier le 1<sup>er</sup> et le 16 de chaque mois).

En cas de non-paiement dans les délais, le responsable s'expose, au-delà de deux relances, à des poursuites judiciaires et au paiement des pénalités contractuelles correspondant aux frais de recouvrement contentieux, à savoir par exemple :

- 2 500 CZK HT dans l'hypothèse du règlement de la somme due suite à une mise en demeure envoyée par l'avocat ;
- 10 000 CZK HT supplémentaires dans l'hypothèse du règlement de la somme due suite à l'établissement d'une reconnaissance de dette ;
- 17 000 CZK HT supplémentaires si une procédure civile en recouvrement et/ou une mise en exécution doivent être engagées (cas de l'absence de reconnaissance de dette) ;
- 7 000 CZK HT supplémentaires si une mise en exécution doit être engagée en cas de non-respect du paiement suite à l'établissement d'une reconnaissance de dette.

La liste n'est pas exhaustive.

**D'autre part, l'établissement peut refuser de plein droit de scolariser un enfant dont le responsable n'a pas payé les écolages dans les délais, y compris en cours d'année scolaire.**



**Protection des données :** En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, nous vous informons que le Lycée Français de Prague en sa qualité de Responsable de Traitement collecte des données vous concernant à des  **fins de gestion administrative et financière de la scolarité des élèves et pour établir des statistiques.**

Vos données seront strictement réservées aux **services chargés de la gestion administrative et financière** et seront conservées **au Lycée Français de Prague pendant le temps nécessaire pour assurer cette dite gestion.** Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pourrez demander à tout moment et gratuitement à accéder aux données vous concernant, à les rectifier ou à les effacer, **auprès du Délégué à la protection des données du LFP (RGPD@lfp.cz)** ou à la CNIL en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois. L'agent pourra également s'opposer au traitement le concernant pour des motifs légitimes.

**Je reconnais avoir pris connaissance du règlement financier du Lycée français de Prague et en accepter sans réserve les principes et les obligations qui en découlent.**

Fait à ..... Le .....

Nom et prénom de l'élève :

.....

Nom, prénom et signature du responsable légal :

.....

.....

