

# STATUTS DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DE L'ÉCOLE SAINT-EXUPÉRY À BRAZZAVILLE

## TITRE I – CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION

### Article 1er – Constitution - dénomination

Il est constitué entre tous ceux qui adhèrent aux présents statuts une Association sans but lucratif, dénommée "Association des Parents d'Élèves de l'École Saint-Exupéry" (ci-après APEESE), qui a pour objet de gérer le Lycée français Saint-Exupéry à Brazzaville, ci-après désigné l'« Établissement ».

Le Lycée français Saint-Exupéry assure un enseignement primaire et secondaire, en conformité avec les lois et règlements en vigueur dans l'Éducation nationale française et prépare aux examens français.

Cette Association est régie en application de l'autorisation donnée par les Autorités congolaises dans la Note n°60 du 24 avril 1971 et de l'article 4 de l'Accord de Coopération Culturelle franco-congolaise du 1<sup>er</sup> janvier 1974.

### Article 2 - Objet

Cette Association a pour objet :

- de mettre en place les moyens nécessaires à un enseignement conforme aux programmes officiels français avec des aménagements permettant d'intégrer l'étude de l'histoire et de la culture du Congo ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de l'Établissement pour en faciliter la bonne marche et permettre la diffusion d'un enseignement de qualité ;
- de faciliter la vie matérielle et intellectuelle l'Établissement ;
- et, de manière générale, de mettre en œuvre toute action utile pour assurer la pérennité de l'Établissement.

### Article 3 - Sièg

Le siège de l'Association est fixé dans les locaux du Lycée français Saint-Exupéry - Avenue de l'OUA à Brazzaville, Congo.

### Article 4 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

## TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### Article 5 – Composition

Sont membres actifs, les parents, tuteurs ou responsables d'élèves inscrits et fréquentant effectivement l'Établissement, à la condition :

- qu'ils aient accepté sans aucune réserve toutes les clauses des présents statuts et du règlement financier de l'établissement, et
- qu'ils soient à jour des droits de scolarité et tout autre frais.

Sont membres honoraires, l'ambassadeur de France au Congo et le Conseiller de Coopération et d'Action culturelle de l'Ambassade de France au Congo. Ils peuvent participer aux Assemblées Générales s'ils estiment leur participation nécessaire. Ils n'ont pas voix délibérative au sein des instances de l'APEESE.

Sont membres bienfaiteurs, toute personne physique ou morale dont l'intérêt pour les activités de l'Établissement s'est manifesté par des contributions financières ou des prestations en nature particulières. L'adhésion à l'Association sera autorisée par le Comité de Gestion sur demande de l'intéressé ou de deux membres actifs au moins.

## **Article 6 – Perte de la qualité de membre actif**

La qualité de membre actif se perd par :

- la démission ;
- le départ de l'Établissement des enfants du membre actif ;
- la radiation, prononcée par le Comité de Gestion après audition de l'intéressé, en cas notamment de non-paiement des droits de scolarité dans les délais impartis conformément au règlement financier, ou de pratiques mettant en péril le fonctionnement ou le devenir de l'Établissement. Cette radiation entraîne l'exclusion de l'Établissement des enfants du membre radié.

Toute personne perdant la qualité de membre actif de l'Association ou s'en retirant reste redevable des cotisations et des droits de scolarité exigibles au moment du départ sans qu'elle puisse exiger le fractionnement au prorata temporis.

La perte de la qualité de membre actif entraîne également la cessation des fonctions électives au sein de l'Association et de l'Établissement, sous réserve des dispositions de l'article 9.5.

## **TITRE III - ORGANES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 7 – Organes statutaires de l'Association**

Les organes statutaires de l'Association sont :

- L'Assemblée Générale, composée de l'ensemble des membres de l'Association tel que défini dans l'article 5 ci-dessus. Elle est souveraine, et ses décisions s'appliquent dans le respect des statuts de l'Association.
- Le Comité de Gestion, composé de 8 membres élus par les membres de l'Association, ainsi que des membres de droit définis à l'article 9.1 ci-dessous.
- Le Conseil d'Administration, composé des membres du Comité de Gestion et élargi aux représentants du personnel et au Consul de France.

## **Article 8 – L'Assemblée Générale**

### **Article 8.1 – Composition**

L'ensemble des membres actifs de l'Association assistent aux Assemblées Générales. La présidence est assurée par le ou la président(e) du Comité de Gestion ou par son ou sa Vice-président(e) ou le cas échéant par un autre membre du Comité de Gestion, dans l'ordre suivant : Trésorier, Trésorier adjoint, Secrétaire.

### **Article 8.2 – Prérogatives de l'Assemblée Générale ordinaire**

L'Assemblée Générale ordinaire :

- Examine et adopte les points à l'ordre du jour de ses sessions ;
- Donne quitus de sa gestion au Comité de Gestion, après audition de son rapport ;
- Approuve les comptes de l'exercice écoulé ;
- Examine et adopte le budget ;
- Élit les membres du Comité de Gestion ;
- Se prononce sur les aspects stratégiques et pédagogiques quand ceux-ci ont une influence sur le positionnement et les finances de l'Établissement ;
- Se prononce sur la modification des textes de base, sur les modifications budgétaires ;
- Autorise la dépense et les dépassements des seuils de crédits alloués.

L'Assemblée Générale se réunit trois fois par an en session ordinaire.

La première Assemblée Générale ordinaire doit se réunir avant le premier jour des vacances de la Toussaint. Elle est dite Assemblée Générale élective et a pour objet de renouveler les membres sortants du Comité de Gestion.

La seconde Assemblée Générale ordinaire se réunit en décembre et a pour objet de présenter l'exécution budgétaire et d'approuver le projet de budget de l'année à venir.

La troisième Assemblée Générale ordinaire se réunit en juin afin d'adopter les comptes, le rapport moral, le rapport académique annuel, et donne quitus de gestion au Comité de Gestion.

### **Article 8.3 – Prérogatives de l'Assemblée Générale extraordinaire**

L'Assemblée Générale extraordinaire peut statuer sur tout point dont la résolution ne peut

attendre la tenue de la plus proche Assemblée Générale ordinaire.

Elle a notamment le pouvoir de statuer sur les points suivants :

- les engagements financiers à long terme – en particulier tout projet d'investissement proposé par le Comité de Gestion d'un montant égal ou supérieur à cinquante millions de francs CFA; qui n'aurait pas été budgétisé dans le cadre de l'Assemblée générale ordinaire;
- les emprunts d'une durée supérieure à un an;
- tout engagement de garantie ;
- l'acquisition de biens immobiliers ;
- toute modification des statuts ;
- la dissolution ou la fusion de l'Association ;
- la révocation du Comité de Gestion.

L'Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment par le ou la Président(e) du Comité de Gestion à la demande de :

- le ou la Président(e) du Comité de Gestion ;
- la moitié des membres du Comité de Gestion;
- un tiers des membres actifs de l'Association ;
- l'Ambassadeur de France.

#### Article 8.4 – Modalités de réunion

La date, le lieu et l'heure de la réunion sont arrêtés par le ou la Président(e) du Comité de Gestion. Dans le cas où une Assemblée Générale extraordinaire est demandée par une des personnes habilitées à le faire à l'article 8.3., la date de cette AGE devra être fixée dans les 3 semaines suivant le dépôt écrit de la demande.

Un avis de convocation précisant l'ordre du jour est adressé à l'ensemble des membres actifs de l'Association par le Comité de Gestion 7 jours au moins avant la date fixée à cet effet. Si un membre souhaite inscrire un point à l'ordre du jour, il est tenu de le communiquer par écrit au (à la) Président(e) de l'APEESE dans les 4 jours suivant la convocation. En cas d'urgence, toute question supplémentaire peut être inscrite à l'ordre du jour en début de séance.

Tout document relatif à la tenue de l'Assemblée Générale, notamment les comptes de l'exercice clos et le projet de budget prévisionnel, sont mis à disposition des membres actifs de l'Association

par l'Établissement 7 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée le même jour que l'Assemblée générale ordinaire pour l'examen d'affaires ne relevant pas de la compétence de l'Assemblée générale ordinaire. L'Assemblée générale extraordinaire se tient alors avant l'Assemblée générale ordinaire.

Aucune Assemblée Générale ne peut se tenir pendant les périodes de congés scolaires.

#### Article 8.5 – Modalités de vote

L'Assemblée Générale délibère valablement à la majorité des membres présents tel que défini ci-après avec au moins 10% des membres présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, et passé un délai de 15 minutes après l'ouverture de la séance, le ou la Président(e) peut solliciter l'avis des membres présents sur la poursuite ou non des discussions et votes et ce, pour autant que 20 familles au minimum soient représentées. En cas d'accord, l'Assemblée Générale délibère à la majorité des voix des membres présents tel que précisé ci-après. À défaut, la séance est ajournée et une nouvelle convocation est adressée à l'ensemble des membres selon les modalités précisées au point 8.4. Lors de la nouvelle séance, aucun quorum de présence n'est alors requis.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, à l'exception des délibérations concernant la révocation du Comité de Gestion, la dissolution de l'APEESE ou la modification des statuts qui supposent les 2/3 des suffrages exprimés pour que le vote soit valable. En cas de partage égal des voix, celle du ou de la Président(e) en exercice est prépondérante.

Chaque famille dispose d'une seule voix.

Tout parent peut se faire représenter au moyen d'une procuration écrite présentée et vérifiée avant l'ouverture de l'Assemblée Générale, laquelle précise le nom du mandataire, obligatoirement membre de l'APEESE. Dans tous les cas, aucun membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Les membres honoraires n'ont pas de droit de vote mais sont habilités à émettre un avis sur les points mis à délibération et ayant une incidence

financière significative sur le patrimoine de l'APEESE. Les membres de droit au Comité de Gestion, tels que définis à l'article 9.1, ont une voix consultative. Les membres parents élus au Comité de Gestion disposent, eux, du droit de vote.

#### Article 8.6 – Assemblée Générale à distance

Dans le cas où une circonstance exceptionnelle rend impossible la tenue d'une Assemblée Générale en présentiel, l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire pourra se tenir par visioconférence.

Les modalités de réunion et de vote sont les mêmes que pour toute Assemblée Générale en présentiel, sous réserve des précisions suivantes:

- La convocation est adressée par le Comité de Gestion par voie électronique avec un accusé de réception.
- Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres de l'Assemblée qui participent au vote par voie téléphonique ou audiovisuelle et dûment identifiés.
- Les procurations sont électroniques et sont vérifiées au début de l'Assemblée Générale.

### Article 9 – Le Comité de Gestion

#### Article 9.1 – Composition

Le Comité de Gestion est composé de :

- 8 parents élus pour un mandat de deux ans par l'Assemblée Générale ordinaire, dont au moins 4 de nationalité française ou européenne (UE), pour autant qu'ils parlent couramment le français.
- 4 membres de droit avec voix consultative :
  - Le ou la Chef(fe) d'Établissement,
  - Le ou la Directeur(trice) du primaire,
  - Le ou la Directeur(trice) administratif(ve) et financier(e) de l'Établissement,
  - Le ou la représentant(e) de l'Ambassade désigné(e).
- Éventuellement des membres invités à titre consultatif lors de certaines de ses réunions, pour autant que ces personnes soient tenues à un strict devoir de confidentialité.

La fonction d'administrateur est bénévole.

#### Article 9.2 – Éligibilité

Tout membre de l'Association, ayant acquitté la totalité des cotisations et droits de scolarité dus au moment de l'établissement de la liste des candidats à l'élection du Comité de Gestion, peut se présenter.

Un seul membre est éligible par famille.

Les personnels de l'Établissement et de l'AEFE ne peuvent être élus au Comité de Gestion. Cela s'applique aussi pour les membres de leur famille.

#### Article 9.3 – Organisation du scrutin

Le scrutin pour le renouvellement des membres du Comité de Gestion est un scrutin uninominal à un tour qui repose sur les dispositions suivantes :

- Un appel à candidatures des postes à pourvoir est porté à la connaissance des membres de l'Assemblée Générale 15 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale effective.
- Les candidatures doivent être déposées auprès du ou de la Président(e) suivant les modalités définies dans l'appel à candidature, et ce au plus tard cinq jours avant la date de l'Assemblée Générale. Il ou elle en vérifie l'éligibilité.
- La liste des candidats est rendue publique. Elle doit comporter un nombre de noms au moins égal au nombre de postes à pourvoir. En cas d'insuffisance de candidatures, les solutions suivantes seront d'application, dans l'ordre établi ci-après :
  - Un deuxième appel à candidature est effectué lors de l'Assemblée Générale, avec effet immédiat.
  - Si le nombre de candidatures reste insuffisant, un ou des mandat(s) en cours peuvent être étendus conformément aux dispositions de l'article 9.4.
  - À défaut, le Comité de Gestion pourra exceptionnellement être composé d'un nombre inférieur à celui prévu à l'article 9.1 et ce, jusqu'à la plus prochaine Assemblée Générale électorale.
- Le bulletin de vote comporte le rappel du nombre de postes à pourvoir et la liste des candidats par ordre alphabétique avec la mention de leur nationalité et de leur profession.

À défaut de candidatures françaises ou européennes suffisantes, le Comité de gestion sera composé d'un nombre de membres inférieur à 8 - afin de respecter la proportion requise d'un minimum de 50% de membres français ou européens - et ce, jusqu'à la plus prochaine Assemblée Générale électorale.

Sont déclarés élus, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages, à moins que, ce faisant, le nombre minimum de quatre membres de nationalité française ou européenne ne soit pas atteint. Le cas échéant, seront déclarés élus – prioritairement à d'autres membres de nationalité tierce ayant récolté davantage de voix – les candidats de nationalité française ou européenne par ordre de suffrage jusqu'à atteindre le minimum requis par lesdits statuts. En cas de partage égal des voix entre deux ou plusieurs candidats, sont déclarés élus, le ou les candidats ayant le plus d'enfants scolarisés dans l'Établissement et, à défaut, le ou les plus âgés.

Les votes par correspondance sont admis.

#### Article 9.4 – Durée du mandat

Le mandat est de deux ans, renouvelable une fois, avec un maximum de cinq ans dans l'hypothèse où un membre aurait été coopté sa première ou dernière année.

En cas d'insuffisance de candidatures aux élections du Comité de Gestion et de siège(s) demeurant de ce fait vacant(s), le mandat de l'un ou plusieurs membres sortants – et ce, quel que ce soit le nombre de mandats déjà exercés – peuvent être étendus d'une année par décision du Comité de Gestion prise à la majorité.

#### Article 9.5 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre du Comité de Gestion se perd de plein droit et avec effet immédiat pour tout membre se trouvant dans l'un des cas suivants :

- Départ définitif du Congo ;
- Absence sans motif valable ou sans justification, à deux séances du Comité de Gestion ;
- Notification de démission.

Le Comité de Gestion peut alors décider, lors d'un vote devant réunir la majorité des voix, de coopter un nouveau membre choisi parmi les

membres actifs de l'Association afin de remplacer le membre manquant. Le mandat du membre coopté court alors jusqu'à la prochaine Assemblée Générale électorale.

Un membre dont les enfants ne sont plus inscrits dans l'Établissement perd sa qualité de membre actif de l'APEESE mais pourra poursuivre son mandat jusqu'à la prochaine Assemblée Générale électorale. Le Comité de Gestion, sur décision à la majorité de ses membres votants, demeure néanmoins libre de demander audit membre de demeurer en fonction jusqu'à la fin de ses deux années de mandat si, pour le bon déroulement des missions du Comité de Gestion, sa présence demeure nécessaire.

#### Article 9.6 - Convocation et délibération du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion se réunit autant que de besoin, au minimum une fois par mois :

- soit sur convocation de son ou sa Président(e) ;
- soit à la demande d'un tiers au moins de ses membres.

La convocation et l'ordre du jour du Comité de Gestion, ainsi que les documents nécessaires à sa tenue, sont communiqués par le ou la Président(e) à tous les membres du Comité de Gestion, au moins sept jours avant la date prévue pour la tenue dudit Comité de Gestion.

Le Comité de Gestion peut délibérer valablement si la moitié au moins des membres ayant voix délibérative sont présents. Les membres ne pouvant assister à la réunion pour cause de force majeure peuvent remettre une procuration de vote à un membre présent, étant précisé qu'aucun membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs. Lesdits membres participent dès lors aux quorums de présence et aux votes.

Dans la mesure du possible, les décisions sont prises par consensus. Si aucun accord ne peut être obtenu, il est procédé à un vote à la majorité simple ; en cas de partage des voix, celle du ou de la Président(e) est prépondérante. Les votes du Comité de Gestion peuvent se dérouler à bulletin secret à la demande d'au moins deux de ses membres.

Pour chaque séance du Comité de Gestion, il est dressé un procès-verbal des délibérations et des décisions. Les procès-verbaux sont signés par le



(la) Président(e) et le (la) Secrétaire. Un exemplaire de ce procès-verbal est alors adressé à chacun des membres du Comité de Gestion.

Tous les membres du Comité de Gestion sont tenus aux devoirs de réserve et de discrétion eu égard aux débats et aux délibérations du Comité.

#### Article 9.7 – Missions et pouvoirs du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion est chargé d'administrer l'Association et d'exécuter les décisions des Assemblées Générales. Il agit dans l'intérêt des membres actifs, de l'Établissement et de ses élèves. Il en établit et gère le budget. À ce titre :

- Il approuve et arrête le budget élaboré conjointement avec le ou la Chef(fe) d'Établissement.
- Il fixe le montant des droits d'inscription, les frais de scolarité et autres frais, précisés dans le règlement financier de l'Établissement.

Le Comité de Gestion est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire. Il décide de tous actes nécessaires au fonctionnement de l'association et notamment :

En matière financière :

- ouvrir des comptes bancaires au nom de l'Établissement. Toute opération de dépense à partir d'un compte en bancaire doit être autorisée par la signature conjointe du ou de la Président(e) et du ou de la Trésorier(e), ou à défaut, de l'un ou l'une de leur adjoint(e) ;
- souscrire à des emprunts.

En matière de ressources humaines :

- étudier les dossiers de candidature aux postes en contrat local et procéder au recrutement, conjointement avec le ou la Chef(fe) d'Établissement ;
- maintenir un dialogue régulier avec le personnel, notamment les recrutés locaux ;
- déterminer les conditions financières de recrutement du personnel sur contrat local et décider du licenciement dudit personnel, en coordination avec le ou la Chef(fe) d'Établissement ;
- signer tous les contrats des personnels de droit local ;

- approuver les grilles de salaire et tous les autres éléments de rémunération du personnel local ;
- approuver, sur proposition du ou de la Chef(fe) d'Établissement, toute règle administrative, que ce(tte) dernier(e) applique et fait appliquer par le personnel administratif et enseignant placé sous son autorité, ainsi que par les élèves et les parents.

En matière de contrats :

- souscrire, au nom de l'Établissement, à un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant tout dommage pouvant engager la responsabilité civile de l'Établissement ou de l'Association ;
- souscrire, s'il estime nécessaire, au nom des élèves, à un contrat d'assurance responsabilité civile et un contrat contre les accidents corporels ;
- procéder à la location de locaux à vocation scolaire et para scolaire ;
- engager tous travaux d'investissements et de rénovation, approuver et signer les lettres d'engagement et les contrats s'y afférents ;
- engager et contrôler les commandes en matériel ;
- décider du recours à des prestations de services auprès de sociétés extérieures, approuver et signer les contrats y afférents.

Le Comité de Gestion exerce par ailleurs toutes les attributions et compétences justifiées par la vie et l'animation de l'Association, ainsi que par le rôle qui revient à celle-ci vis-à-vis de l'Établissement, notamment :

- convoquer les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires et organiser, en liaison avec l'Établissement, les scrutins qui sont à l'ordre du jour ;
- débattre de toutes les questions relatives à la vie de l'Association ;
- mettre à la disposition des parents d'élèves toute information sur la vie de l'Association.

#### Article 9.8 – Organisation

Dans le mois qui suit la première Assemblée Générale électorale, les 8 membres du Comité de Gestion élisent parmi eux :

- un(e) Président(e) de nationalité française ;

- un(e) Trésorier(e) de nationalité française ou européenne ;
- un(e) Secrétaire ;
- un(e) Vice-Président(e) ;
- un(e) Trésorier(e) adjoint(e).

Le Comité de Gestion est par ailleurs constitué par différentes commissions de travail présidées par un membre du Comité de Gestion mandaté par le(la) Président(e). Ces commissions sont permanentes ou provisoires. Peuvent être membres de ces commissions des personnes invitées, non membres de l'Association. Leur voix sera alors consultative.

Lesdites commissions de travail sont chargées de traiter certains dossiers spécifiques et proposent des solutions au Comité de Gestion. Les conclusions de ces travaux sont présentées lors des réunions plénières au cours desquelles les décisions à prendre font l'objet d'un vote. En cas d'urgence sur une décision à prendre ne pouvant attendre la tenue de la prochaine réunion plénière du Comité de Gestion, et pour autant qu'elle n'engage pas un montant supérieur à deux millions de FCFA, la procédure suivante peut être mise en place :

- Informer par tout moyen approprié (téléphone, courriel, ...) tous les membres du Comité de Gestion des tenants et aboutissants de la décision à prendre et ce, minimum 24 heures avant la prise de la décision ;
- Récouter le vote des membres via ce même moyen, étant entendu que toute absence d'objection dans les 24 heures sera considérée comme un accord ;
- Convoquer le(la) Président(e) du Comité de Gestion, ainsi que le(la) Chef(fe) d'Établissement et le(la) DAF ;
- En tout état de cause, la décision sera présentée lors de la prochaine réunion plénière du Comité de Gestion.

Les membres élus du Comité de Gestion signent entre eux une charte éthique et de bonne conduite.

Article 9.9 – Prérogatives des membres du Comité de Gestion

### **1. Le ou la Président(e)**

Le ou la Président(e) représente l'APEESE dans tous les actes de la vie civile. Il (elle) signe, avec

l'accord préalable express du Comité de Gestion, tous les contrats qui engagent l'APEESE. Les actes qui concernent la gestion financière de l'APEESE nécessitent la contre-signature du ou de la Trésorier(e).

Le ou la Président(e) convoque et préside les Assemblées Générales et les réunions du Comité de Gestion.

Le ou la Président(e) représente l'APEESE en justice, tant en demande qu'en défense.

Le ou la Président(e) veille à assurer une bonne harmonie de travail au sein du Comité de Gestion et plus généralement au sein de la vie de l'Établissement.

### **2. Le ou la Trésorier(e)**

Le ou la Trésorier(e) est garant(e) de la bonne gestion financière de l'APEESE. Il s'assure de la sincérité des comptes financiers de l'APEESE ainsi que du respect des normes, règlements et lois en vigueur applicables à l'APEESE.

Le ou la Trésorier(e) suit les comptes de l'Association. Il (elle) est codétenteur(trice) avec le ou la Président(e) des signatures sur les comptes de l'Association.

Le ou la Trésorier(e) approuve le paiement des sommes dues par l'APEESE par mandat du ou de la Président(e). Les paiements sont effectués par virement dûment autorisé ou par chèque revêtu de la double signature de ces dernier(e)s.

Le ou la Trésorier(e) travaille avec le ou la Directeur(trice) Administratif(ve) et Financier(e) (DAF) qui reçoit tous les versements faits à l'établissement et effectue ou vérifie toutes les dépenses. Le ou la Trésorier(e) et le ou la DAF préparent un projet de budget en collaboration avec la Direction de l'Établissement pour le soumettre à l'Assemblée Générale. Ils exécutent toutes les décisions du Comité de Gestion en matière de finance.

### **3. Le ou la Secrétaire**

Le ou la Secrétaire assure les tâches administratives. Il (elle) est chargé(e) de la correspondance, et notamment de l'envoi des diverses convocations. Il (elle) rédige les PV des séances, tant du Comité de Gestion que des Assemblées Générales.

Le ou la Secrétaire est accompagné(e) d'une assistance, recrutée sous le titre de "Secrétaire permanent(e)" et placée sous la tutelle exclusive du Comité de Gestion. Ses bureaux sont situés au sein de l'Établissement.

#### **4. Le ou la Vice-Président(e) et le ou la Trésorier(e) adjoint(e)**

Le ou la Vice-président(e) ou le ou la Trésorier(e) adjoint(e) assument respectivement de droit l'intérim du ou de la Président(e) ou du ou de la Trésorier(e) dans tous les cas où l'un(e) ou l'autre est empêché(e) ou absent(e) pour une durée maximale de trois mois. Au-delà, le Comité de Gestion procède à l'élection d'un(e) nouveau(elle) Président(e) ou Trésorier(e) parmi ses membres, en attendant le renouvellement du bureau.

#### **Article 9.10 – Responsabilité des membres du Comité de Gestion et sanctions disciplinaires**

En cas de non-respect des statuts causant un préjudice pour l'Association, la responsabilité civile personnelle du membre du Comité de Gestion fautif peut être engagée.

Des sanctions disciplinaires peuvent également être prononcées à l'encontre d'un des membres du Comité de Gestion en cas de non-respect de la charte éthique et/ou en cas de motif grave. Par motif grave, on entend notamment – sans que cette liste soit limitative : un comportement contraire aux intérêts de l'Association ou portant atteinte à la réputation de l'Association, une faute grave contre l'honneur, un conflit d'intérêt dissimulé.

En cas de procédure disciplinaire à l'encontre d'un des membres, ce dernier doit être convoqué par courrier (recommandé ou électronique avec accusé de réception) par le ou la Président(e) du Comité de Gestion – ou son adjoint(e) si ce dernier(e) est lui(elle)-même mis(e) en cause – en prévoyant un délai minimum de 8 jours calendaires afin que l'intéressé(e) ait le temps de préparer sa défense. Ledit courrier devra comporter les faits reprochés, les pièces du dossier, la sanction encourue, ainsi que la date, l'heure et le lieu de sa convocation. L'intéressé(e) sera alors entendu(e) par le Comité de Gestion. Il (elle) peut être assisté(e) d'un défenseur de son choix ou se faire représenter par un avocat.

Le Comité de Gestion est habilité à prendre sa décision si la majorité des membres est présente ou représentée. Les délibérations sont prises à la majorité des votes exprimés.

Le Comité de Gestion motive sa décision et la notifie par courrier recommandé ou électronique avec accusé de réception au membre en faute. Ce dernier peut faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale dans un délai de huit jours calendaires.

#### **Article 9.11 – Relations avec les instances de l'Établissement**

##### **1. La comptabilité quotidienne**

Le Comité de Gestion délègue à la Direction de l'Établissement la comptabilité quotidienne de l'Établissement. Il est précisé que la Direction de l'Établissement ne peut engager seule que les dépenses de fonctionnement et fournitures spécifiquement prévues aux postes du budget approuvé par l'Assemblée Générale, et inférieures au montant mensuel de dépenses autorisées, étant entendu qu'aucune dépense ne peut dépasser à elle seule ledit montant. Tout autre engagement de dépense doit être validé par le (la) Président(e) et le (la) Trésorier(e) du Comité de Gestion, ou leur adjoint(e) respectif(ve). À défaut, lesdites dépenses engagent la responsabilité personnelle du (de la) Chef(fe) d'Établissement.

##### **2. Les instances de gouvernance**

L'organisation pédagogique et la vie scolaire de l'Établissement reposent sur les instances de gouvernance suivantes : Conseil d'Établissement, Conseil d'École, Conseil Pédagogique.

Le Comité de Gestion participe aux réunions de ces instances avec voix consultative. Toutes décisions de ces instances ayant un impact financier, et ce quel qu'en soit le montant, doivent être chiffrées puis présentées en réunion plénière du Comité de Gestion afin d'être validées avant leur mise en application.

La création de toute nouvelle instance doit être signifiée au Comité de Gestion.

##### **3. La transparence**

Le (la) Chef(fe) d'Établissement s'engage à la plus grande transparence envers les membres du



Comité de gestion dans l'exercice de sa mission, lui garantissant notamment un libre accès à l'ensemble de la documentation de l'Établissement. Ainsi, le Comité de Gestion est régulièrement informé par le (la) Chef(fe) d'Établissement sur :

- les effectifs des élèves,
- les effectifs des personnels,
- l'état des dépenses engagées dans les différents postes du budget,
- les travaux de maintenance et l'état des bâtiments,
- les documents administratifs et financiers échangés avec l'A.E.F.E.,
- les relations pédagogiques et administratives avec les autorités locales, françaises, et les partenaires.

#### **TITRE IV – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

##### **Article 10 - Année budgétaire**

L'année budgétaire commence au 1 janvier et se termine au 31 décembre.

##### **Article 11 - Ressources de l'Association**

Les ressources de l'Association comprennent :

- les droits d'inscription et les droits de scolarité fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité de Gestion ;
- Tout droit perçu en rétribution de services aux familles ;
- les subventions publiques de l'État français ou toute autre subvention ;
- les libéralités (dons, legs, etc.) ;
- les emprunts dûment autorisés par l'Assemblée Générale ;
- Et, plus généralement, toute autre ressource conforme à son objet et autorisée par les textes en vigueur.

L'Association est habilitée à rechercher dans le cadre de son fonctionnement des subventions et des dons.

##### **Article 12 – Recouvrement des droits de scolarité**

Le règlement des droits de scolarité obéit aux dispositions prévues dans le document fixant les règles d'adhésion annexé au règlement financier de l'Établissement.

##### **Article 13 – Commissaire aux comptes**

Les comptes de l'Établissement sont soumis à un commissaire aux comptes recruté par appel d'offre par le Comité de Gestion. Il présente son rapport d'audit au Comité de Gestion qui fera l'objet d'une adoption à l'Assemblée générale. Le rapport est consultable par la tutelle ainsi qu'à tout membre actif sur simple demande.

##### **Article 14 - Acquisition de l'Association**

L'Association peut faire l'acquisition d'immeubles ou de terrains et/ou construire des locaux de classe ou des logements de professeurs, sous réserve du respect des dispositions financières figurant à l'article 9.6 des présents statuts.

#### **TITRE VI – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION ET STATUTS**

##### **Article 15 – Dissolution de l'Association**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet par le (la) Président(e) du Comité de Gestion.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de procéder bénévolement à sa liquidation. Le procès-verbal des délibérations est adressé sans délai à l'Ambassade et au Consulat de France à Brazzaville.

Le patrimoine est dévolu à la République française ou à une Association se consacrant à la diffusion de la culture et de la langue française dont la désignation comme

bénéficiaire aura été nommément exprimée par l'Assemblée Générale extraordinaire. Après dissolution, les archives sont déposées au Consulat de France.

Dans le cas où les circonstances ne permettraient pas la réunion d'une Assemblée Générale extraordinaire chargée de procéder à la dissolution dans les conditions définies ci-dessus, le (la) Président(e) de l'Association devra nommer un Comité de Gestion provisoire chargé de l'expédition des affaires courantes et de prendre, en accord avec l'Ambassade de France, toutes les mesures conservatoires nécessaires à la reprise éventuelle des activités de l'Association.

#### **Article 16 - Adoption des présents statuts et communication**

Les présents statuts ont été adoptés lors d'une Assemblée Générale extraordinaire tenue le 15 décembre 2021 au Lycée français Saint-Exupéry. Ils modifient les statuts adoptés lors de l'Assemblée Générale du 29 septembre 2016, laquelle avait déjà procédé à une modification de ses statuts conformément aux dispositions de l'article 14 des statuts précédents.

Les présents statuts annulent et remplacent toutes les dispositions statutaires antérieures.

Le respect des statuts s'impose à tous les membres de l'Association. Ils peuvent être consultés sur le site internet de l'Établissement. Ils sont en outre tenus à la disposition de l'ensemble des membres par l'Administration de l'Établissement.

#### **Article 17 - Modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale extraordinaire, convoquée à cet effet par le Comité de Gestion, conformément aux dispositions de l'article 8.4.

Aucune modification des statuts ne peut être contraire aux instructions ministérielles françaises en vigueur relatives aux Établissements scolaires français à l'étranger.

#### **Article 18 - Dépôt légal**

Les présents statuts seront déposés auprès des autorités locales compétentes et auprès de l'Ambassade de France à Brazzaville.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Statuts modifiés le 15 décembre 2021.*

*Fait à Brazzaville le 16 décembre 2021*

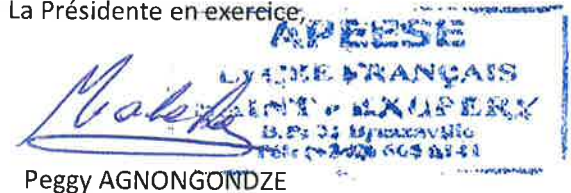
Le Conseiller de Coopération  
et d'Action Culturelle



Lionel VIGNACQ

\*\*\*\*\*

La Présidente en-exercice



Peggy AGNONGONDZE