

STATUTS

DE

L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES

DE

L'ÉCOLE FRANÇAISE LES GRANDS
LACS

KAMPALA - OUGANDA

Révisés le 19 septembre 2014

CHAPITRE 1^{er} : CONSTITUTION, OBJET, DURÉE, DOMICILIATION

Article 1^{er}

Constitution

Il est créé une association à but non lucratif de droit ougandais, régie par les présents statuts, dénommée “Association des Parents d’Élèves” (APE) de l’école française de Kampala, ci-après dénommée “école française Les Grands Lacs”.

Article 2

Objet

L’association a pour objet de pourvoir à l’éducation des enfants français et étrangers inscrits dans cette école sur la base des lois et règlements du ministère de l’Éducation nationale français et de l’Agence pour l’Enseignement Français à l’Étranger (AEFE). L’enseignement dispensé par l’établissement doit être conforme au système scolaire français, afin de favoriser une continuité éducative.

L’association gère, voire développe l’école française Les Grands Lacs, veille à ce que les locaux de l’école correspondent aux besoins, promeut les activités récréatives et culturelles propres à compléter l’enseignement donné à l’école, et instaure une étroite collaboration entre les parents d’élèves, la direction et le corps enseignant. Elle doit proposer, autant que faire se peut, de développer toutes les activités post ou périscolaires qui favorisent la connaissance et le rayonnement de la culture française et les échanges avec la culture ougandaise.

L’association doit veiller à ce que l’école française Les Grands Lacs et ses usagers respectent les principes en vigueur en France notamment :

- * la laïcité,
- * la neutralité politique et idéologique,
- * la tolérance mutuelle et le respect d’autrui dans sa personnalité, son travail et ses convictions.

Elle veille aussi au respect des biens appartenant à la collectivité ou aux individus. Pour la réalisation de ses objectifs, l’association peut accomplir tous actes d’usage ou de disposition de son patrimoine.

Article 3

Durée

L’association est constituée pour une durée de 99 ans.

Article 4

Domiciliation

L’association a son siège à Kampala, Lugogo Bypass - Kololo.

Adresse postale : PO Box 7212 - Kampala

Celui-ci peut être transféré en tout autre lieu sur décision de l’assemblée générale ordinaire.

CHAPITRE II : MEMBRES

Article 5

Qualité

L'association comprend :

- des membres de fait
- des membres de droit

Les droits, privilèges et responsabilités de chaque membre sont individuels et cessent dès sa radiation.

Article 6

Les membres de fait

Les membres de fait sont tous les parents ou tuteurs légaux d'élèves inscrits à l'école française Les Grands Lacs. La qualité de membre de fait est conditionnée par le paiement des droits de scolarité.

La qualité de membre de fait cesse :

- * si l'enfant (ou les enfants) quitte(nt) l'école française Les Grands Lacs ;
- * si les parents ou tuteurs légaux ne sont pas à jour dans le paiement des droits de scolarité ;
- * en cas d'exclusion de l'élève pour motif grave ;
- * à tout moment par voie de notification écrite adressée, par le parent ou tuteur légal membre, au président de l'APE.

Article 7

Les membres de droit sont :

Les membres de droit sont deux représentants du ministère des Affaires étrangères français désignés par l'ambassadeur de France en Ouganda.

Le chef d'établissement.

CHAPITRE III : ORGANES

Article 8

Les organes de l'APE sont :

- **L'assemblée générale**
- **Le comité de gestion**

CHAPITRE IV : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 9

Composition, droit de vote et pouvoir des membres

Chaque membre de l'APE à jour de tous paiements peut voter en assemblée générale.

Chaque membre dispose d'une seule voix au sein de l'assemblée générale et peut donner, en cas de besoin, procuration à un autre membre de son choix.

Chaque membre ne peut recevoir plus de deux procurations.

Chaque famille d'élève(s), père, mère ou tuteur légal, représente un membre et n'a droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre d'enfants scolarisés dans l'établissement.

Les membres de l'APE réunis en assemblée générale ont la possibilité d'émettre des avis et de soumettre des propositions ayant trait à la vie et à la gestion de l'école. Les avis et propositions doivent être pris en considération par écrit et mis en application, si dûment votés, au cours de l'année par le chef d'établissement, le comité de gestion et le conseil d'établissement.

Article 10

Réunions

L'assemblée générale se réunit deux fois pendant l'année scolaire, en début et en fin d'année scolaire, en session ordinaire, et autant de fois que nécessaire en session extraordinaire.

Calendrier minimum :

La première assemblée générale ordinaire (AGO) doit avoir lieu dans les deux mois qui suivent la rentrée scolaire.

L'ordre du jour de cette AGO est le suivant :

- Le rapport moral et d'activités présenté par le président ;
- La présentation du projet pédagogique par le chef d'établissement ;
- Le bilan comptable intermédiaire présenté par le trésorier ;
- Le projet de budget pour l'exercice N+1 présenté par le trésorier ;

Des questions diverses peuvent être ajoutées avec un délai minimum de transmission par écrit.

Le président soumet le projet de budget et le rapport moral au vote des membres présents et représentés de l'APE.

La seconde assemblée générale ordinaire doit avoir lieu dans les deux mois qui précèdent la fin de l'année scolaire.

Sont inscrits à l'ordre du jour :

- Le bilan de la situation et le projet pédagogique présentés par le chef d'établissement ;
- Le rapport financier sur les comptes certifiés par un cabinet comptable extérieur et les prévisions de budget présentés par le trésorier.
- La modification des frais de scolarité en fonction des effectifs prévisionnels de la rentrée suivante.

Le président soumet la modification des frais de scolarité au vote des membres présents et représentés de l'APE.

L'assemblée générale de fin d'année examine également la nouvelle structure pédagogique pour l'année scolaire suivante, présentée par le chef d'établissement, et les autres questions mises à l'ordre du jour, adoptées par elle sur proposition du comité de gestion. La seconde AGO procède à l'élection du nouveau bureau si nécessaire.

Article 11 **Convocation**

Les assemblées générales sont convoquées par le président de l'APE.

Elles peuvent aussi être convoquées à la demande de la majorité :

- * des parents ou tuteurs légaux d'élèves,
- * des membres du comité de gestion,
- * des membres du conseil d'établissement.

La convocation à l'assemblée générale ainsi que tous les documents nécessaires aux délibérations sont adressés, par écrit, aux membres de l'APE au moins quinze jours avant la réunion.

Le comité de gestion se doit d'encourager la participation à ses côtés des membres de fait à la vie associative, notamment à l'occasion de ces réunions.

Article 12 **Délibérations / quorum**

L'assemblée générale délibère valablement en présence du tiers de ses membres. Si le quorum n'est pas atteint dans les 30 minutes, l'AGO pourra se réunir valablement avec les membres présents

Une élection ou un vote de résolution peut avoir lieu à bulletins secrets, si au moins cinq membres présents en font expressément la demande.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés. Toutefois, les amendements des statuts de l'APE sont adoptés à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire.

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par procès-verbaux dressés par le secrétaire de séance (en principe, celui du comité de gestion), signés par le président et par un membre du comité de gestion ayant pris part aux débats. Ces procès-verbaux doivent être ensuite portés à la connaissance des membres de l'APE, de l'ambassadeur de France et de ses représentants dans les instances de l'établissement, dans un délai de trois semaines.

Une feuille de présence comportant le nom de chaque membre, le cas échéant de son mandataire, ainsi que le nombre de voix dont il dispose, doit être émargée par les membres présents et éventuellement en représentant d'autres. Ce document doit être certifié exact et annexé au compte rendu de l'assemblée générale ordinaire par le président.

CHAPITRE V : LE COMITÉ DE GESTION

Article 13

Composition

Le comité de gestion est composé d'au moins huit membres, et de 11 membres maximum, dont trois membres de droit. Il pourra admettre un membre supplémentaire, représentant des enseignants, à titre d'observateur lors de certaines de ses réunions, à la condition que celui-ci soit désigné de manière transparente par ses pairs et tenu à un strict devoir de confidentialité. Il pourra inviter, lors de certaines de ses réunions, un ou plusieurs membres supplémentaires (comptable, intendant, enseignant, parent...) dont l'expertise pourra aider le comité de gestion dans l'étude d'une problématique ou d'un projet. Dans le cas où un représentant du corps enseignant est sollicité, celui-ci devra avoir été désigné de manière transparente et indépendante par ses pairs. Le membre invité à titre exceptionnel est tenu à un strict devoir de confidentialité concernant la teneur des discussions menées en sa présence.

Article 14

Éligibilité / élection

Les parents d'élèves (père, mère, tuteur légal) ayant inscrit leur(s) enfant(s) à l'école française Les Grands Lacs et ayant acquitté le montant des écolages en cours sont électeurs, et peuvent être candidats à l'élection du comité de gestion.

Lorsque l'association est amenée à voter, chaque famille a droit à une voix. Un membre présent peut détenir jusqu'à deux pouvoirs dûment signés.

La qualité d'enseignant, de conjoint d'enseignant, d'employé ou de conjoint d'employé au sein de l'école est incompatible avec la qualité de membre élu du comité de gestion

Lorsque des membres du comité en place sont sortants, les postes à pourvoir sont publiés quinze jours avant la date prévue pour l'assemblée générale ordinaire de fin d'année, et de nouveaux membres sont élus lors de cette assemblée.

Les parents candidats au comité de gestion doivent faire acte de candidature par écrit auprès du secrétaire du comité de gestion, lequel devra publier la liste nominative des candidats trois jours avant l'assemblée générale ordinaire, à tous les membres de l'association et à l'école.

Dans le cas d'un nombre insuffisant de candidatures, tout membre présent lors de la seconde assemblée générale ordinaire peut présenter sa candidature avant le vote pour les élections au comité de gestion.

Lors de l'assemblée générale de fin d'année, lorsque l'ordre du jour est épuisé, les membres présents et représentés procèdent à l'élection des nouveaux membres pour les postes à pourvoir au sein du comité de gestion.

Le comité de gestion doit toujours être composé de deux membres de nationalité française et de trois autres membres quelle que soit leur nationalité, y compris française.

En cas de partage égal de voix entre deux candidats, est déclaré élu le candidat ayant le plus grand nombre d'enfants scolarisés dans l'établissement. À défaut, sera déclaré élu le candidat le plus âgé.

Article 15

Attribution des postes

Au cours de leur première réunion, les membres du comité de gestion procèdent à l'élection du président, du vice-président, du trésorier, du vice-trésorier et du secrétaire.

Le président et/ou le trésorier sont de nationalité française.

Le président élu du comité de gestion devient en même temps président de l'APE.

Article 16

Mandat / charge

Le mandat des membres est d'une durée de deux années renouvelable une fois par l'assemblée générale ordinaire de fin d'année.

La fonction de membre est honorifique et bénévole. Les membres ont droit au remboursement des frais avancés pour le compte de l'APE.

Article 17

Renouvellement total ou partiel

L'assemblée générale ordinaire de fin d'année pourvoit, par voie de vote, au remplacement au sein du bureau du (ou des) membre(s) démissionnaire(s) ou en fin de mandat.

Tout membre « défaillant » peut-être remplacé lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

Par « défaillant », il faut entendre :

Qui a quitté définitivement l'Ouganda en cours d'année scolaire,

Qui a été absent, sans motif valable, à trois séances de travail consécutives du comité de gestion.

Article 18

Réunion et ordre du jour

Le comité de gestion se réunit sur convocation du président, au moins une fois tous les deux mois au cours de l'année scolaire et en toutes hypothèses, en amont de la tenue d'une assemblée générale.

L'ordre du jour est établi conjointement par le président et le chef d'établissement. Les membres du comité peuvent proposer des sujets, qui doivent alors être portés à l'ordre du jour.

Il est communiqué au moins 7 jours à l'avance. Il est approuvé à l'ouverture de chaque séance.

Les conseillers consulaires de la circonscription peuvent être invités, à titre consultatif, aux délibérations.

Pour son travail, le comité de gestion peut inviter, avec voix consultative, toute personne qui, par sa compétence professionnelle, aidera à la prise de décision.

Article 19

Droit de vote

Les parents élus ont voix délibérative alors que les membres de droit ont voix consultative.

La majorité simple des membres présents ou représentés par un membre présent (avec notification préalable au président du comité de gestion) constitue le quorum. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Pour chaque séance est dressé un procès-verbal des délibérations et des décisions. Ces documents sont versés au registre spécial prévu à cet effet et signés par le président après qu'ils ont été approuvés par les membres présents lors des débats, au plus tard le jour de la réunion suivant celle de leur établissement. Ils sont ensuite communiqués par voie d'affichage à l'ensemble des membres de l'APE.

Article 20

Compétence

Il exerce la responsabilité civile et financière de l'école ;

Il vote le budget après l'avoir préparé en concertation avec le chef d'établissement ;

Il est chargé de l'ouverture et de la fermeture des comptes ;

Il autorise les paiements ;

Il approuve le compte financier annuel et ses annexes ;

Il signe les contrats de travail des personnels recrutés localement ;

Il a le pouvoir de recruter, de dénoncer les contrats, de réduire ou de révoquer le personnel ;

Il fixe le montant des droits de scolarité, une exonération totale ou partielle étant accordée, sur proposition du chef d'établissement, aux enfants de personnels recrutés localement et qui ne bénéficieraient pas par ailleurs d'avantages familiaux liés au statut d'expatrié du conjoint ;

Il est chargé d'ordonner les salaires et de fixer les conditions de travail des personnels non enseignants ;

Il encourage la participation à ses côtés des membres de l'APE à la vie associative de l'école, notamment à l'occasion de la tenue des assemblées générales.

Article 21

Fonctionnement

Le président conduit les réunions.

Il convoque le cas échéant des réunions spéciales à une date non prévue et donc non portée au procès verbal de la précédente ;

Il peut former des sous-comités en concertation avec les autres membres et en est membre de droit ;

Il exécute les décisions au nom du comité et peut déléguer au chef d'établissement dans la limite de ses compétences.

Le chef d'établissement engage les dépenses courantes à hauteur de 600 euros, dans le cadre et les limites du budget au nom et pour le compte du Président du Comité de Gestion sous la responsabilité du Trésorier. Il doit obtenir cependant l'aval préalable du Comité de Gestion pour :

- toute dépense extraordinaire ;
- toute dépense d'investissement mobilier ou immobilier ;
- tout transfert d'une ligne budgétaire à une autre.

Il convoque les assemblées générales et les réunions du comité, représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense.

Le vice-président est habilité à représenter le président en son absence, en cas d'empêchement ou en cas de démission.

Le trésorier a la responsabilité de l'exécution du budget de l'école et veille à la tenue à jour des registres comptables par le comptable. Lors de la première assemblée générale ordinaire, il soumet le projet de budget pour l'exercice suivant. Lors de la seconde assemblée générale ordinaire, il soumet un rapport financier sur l'exercice écoulé et présente le projet de modification des frais de scolarité pour la rentrée suivante.

Lors de la première assemblée générale ordinaire, il soumet le projet de budget pour l'exercice suivant.

Lors de la seconde assemblée générale ordinaire, il soumet un rapport financier sur l'exercice écoulé et présente le projet de modification des frais de scolarité pour la rentrée suivante.

Le vice-trésorier est habilité à représenter et à assurer les prérogatives du trésorier.

Le secrétaire est chargé de rapporter les délibérations et décisions sous la forme de procès-verbaux.

En l'absence du secrétaire, l'un des membres du comité de gestion sera désigné pour exercer les fonctions du secrétaire.

CHAPITRE VI : LA COMPTABILITÉ

Article 22

Les ressources de l'école

* Les droits de scolarité, exigibles selon l'échéancier suivant :

pour le premier trimestre, le 13 septembre au plus tard,
pour le deuxième trimestre, le 15 janvier au plus tard,
pour le troisième trimestre, le 22 avril au plus tard.

Les droits de scolarité sont fixés en Euros et sont payables en Euros,
en US Dollars ou en monnaie locale selon le taux de chancellerie du jour ;

- * Les subventions, dons et legs que l'APE est habilitée à recevoir ;
- * Les recettes tirées des manifestations ponctuelles (kermesse ou autres) ;
- * les emprunts contractés par l'école sur décision du comité de gestion.

Article 23

Période d'application

L'exercice comptable est l'année civile.

Article 24

Écriture et double signature

La comptabilité est tenue par un comptable à qui le chef d'établissement donne délégation sous la responsabilité du trésorier du comité de gestion, dans le respect du plan comptable français. Les chèques émis au nom de l'APE

doivent être faire l'objet d'une double signature du président (ou à défaut du vice-président) et du trésorier (ou à défaut du vice-trésorier).

Le président, le vice-président, le trésorier et le vice-trésorier sont responsables civilement de la gestion financière de l'école.

Article 25

La passation des livres comptables au nouveau comité de gestion élu a lieu dans un délai de quinze jours suivant la seconde assemblée générale ordinaire. Elle s'effectue en présence des élus sortants, du nouveau comité de gestion et du chef d'établissement réunis à cet effet dans ce délai.

Le dépôt des signatures du président, du vice-président, du trésorier et du vice-trésorier se fait dans le même délai, pour assurer la bonne exécution du budget.

Dans la tenue des comptes, le trésorier peut se faire assister par un comptable choisi avec l'accord du comité de gestion parmi le personnel de l'école ou en dehors, sans toutefois altérer la responsabilité du trésorier en la matière.

Article 26

Responsabilité vis-à-vis de l'État français

L'AEFE peut exiger de l'établissement toute pièce justificative des dépenses et tous autres documents dont la production sera jugée utile, notamment à la demande d'un des organes de tutelle.

CHAPITRE VII : LE PERSONNEL

Article 27

Composition

Le chef d'établissement, nommé par l'AEFE, est responsable de l'organisation et du fonctionnement pédagogique de l'établissement.

Le personnel de l'école est composé des personnels enseignants et non-enseignants.

Le nombre du personnel enseignant est déterminé en fonction de celui des élèves inscrits dans l'école, du programme d'études et suivant les capacités financières de l'établissement.

La proportion élèves/enseignants est déterminée par le chef d'établissement en concertation avec le comité de gestion. Le chef d'établissement en informe le conseil d'établissement.

Article 28

En accord avec le comité de gestion, le chef d'établissement fixe l'effectif du personnel non-enseignant. Ce personnel est recruté localement.

Le personnel enseignant peut être recruté en France ou localement par le comité de gestion après avis du chef d'établissement.

Article 29

Le personnel rémunéré par l'APE sur le budget de l'établissement bénéficie d'un contrat de travail. Ce contrat est conclu pour une année renouvelable par accord express écrit des parties et conforme au droit local.

Article 30

Tous les droits et avantages attachés au salaire, tels que aide au logement, majorations familiales, contribution aux soins de santé, contribution à la caisse de sécurité sociale sont détaillés dans le contrat de travail.

CHAPITRE VIII : LA DISSOLUTION – LA LIQUIDATION DES BIENS**Article 31****Dissolution**

L'association peut être dissoute, sur proposition du comité de gestion ou de l'ambassadeur de France, par l'assemblée générale extraordinaire régulièrement convoquée. Celle-ci ne pourra se prononcer en faveur de la dissolution qu'à la majorité des deux tiers.

En cas de dissolution de l'APE et dans l'hypothèse où une partie de son patrimoine a été acquise au moyen d'une aide directe de l'État français, cette portion du patrimoine sera dévolue à l'AEFE ou à une association agréée par l'Agence se consacrant au même but et de préférence dont l'objet est de promouvoir la langue et la culture francophones en Ouganda.

Article 32**Liquidation**

Les biens acquis sur fonds propres de l'APE peuvent être vendus pour rembourser les dettes contractées au cours de la réalisation de son objet.

En l'absence de dettes, les biens sont dévolus à une association de même nature et de préférence dont l'objet est de promouvoir la langue et la culture francophones en Ouganda.

En aucun cas, les membres ne peuvent être attributaires d'un quelconque bien de l'APE.

CHAPITRE IX : APPROBATION DES STATUTS ET LEUR MODIFICATION

Article 33

L'assemblée générale extraordinaire adopte les amendements des statuts de l'APE à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

CHAPITRE X : RÉDACTION DES STATUTS, CONSERVATION ET DIFFUSION

Article 34

Rédaction

Les statuts sont établis en deux exemplaires originaux, en français et en anglais, seule la version française faisant foi.

Article 35

Conservation

Un exemplaire est adressé à l'ambassade de France et le second est conservé dans les archives de l'école.

Article 36

Diffusion

Une copie est remise à l'ensemble des membres de l'APE, à l'inscription des élèves et à chaque fois que les statuts ont été modifiés.

CHAPITRE XI : DISPOSITIONS FINALES

Article 37

Recours légal

Les différends relatifs à l'interprétation ou à l'application des présents statuts sont soumis aux juridictions locales compétentes.

Article 38

Obligation des membres de l'APE

Chaque membre est soumis aux dispositions de ces statuts. Il est censé les lire et les approuver au moment de l'adhésion à l'APE.