



STATUTS DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DU LYCÉE FRANÇAIS DENIS DIDEROT DE NAIROBI, KENYA

Modifiés en Assemblée Générale Ordinaire le 26/06/2021



D'après l'article 10 des statuts actuels de l'APE du LDD

Article 10 : Dépôt et modification des statuts de l'Association

Les présents statuts seront déposés auprès de la Préfecture de Paris, sous couvert de l'Ambassadeur de France au Kenya. La modification des présents statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers de l'Assemblée Générale. Toute modification aux présents statuts sera communiquée suivant le même canal, dans le respect des délais légaux.

Paraphes : _____/_____/_____/_____/_____/_____



Contents

PREAMBULE.....	4
Article 1 : Objet Social.....	4
Article 2 : Composition de l'APE	4
2.1. Membres usagers	4
2.2. Membres honoraires.....	5
Article 3 : Adhésion, suspension, radiation	5
3.1. Adhésion	5
3.2. Suspension.....	5
3.3. Radiation.....	5
Article 4 : Gouvernance	5
4.1. Les organes de l'APE	5
4.2. Les Assemblées Générales (Ordinaires et Extraordinaires).....	6
4.2.1 Composition	6
4.2.2 Modalités de réunion	6
4.2.3 Vote lors d'une Assemblée Générale.....	6
4.2.4 Prérogatives de l'Assemblée Générale ordinaire	6
4.3. Les Assemblées Générales Extraordinaires.	8
4.3.1. Modalités de réunion.....	8
4.3.2. Fonctionnement de l'Assemblée Générale Extraordinaire.....	8
4.3.3. Compétences de l'Assemblée Générale Extraordinaire	8
4.4. Conseil d'Administration (CA).	8
4.4.1. Composition.....	8
4.4.2. Fonctionnement	9
4.4.3. Prérogatives.....	10
4.5. Le Comité de Gestion (CG).....	11
4.5.1. Elections du Comité de Gestion	11
4.5.2. Prérogatives des membres du Comité de Gestion	12
4.5.3. - Relations avec les autres instances de l'établissement.....	12
Article 5 : Ressources et Emplois de l'APE	13
5.1. Ressources.....	13
5.2. Les droits d'inscription et de scolarité.....	13



5.3. Emplois13

Article 6 : Le patrimoine de l'APE.....13

Article 7: Le budget et l'exercice financier14

Article 8 : Audit et Contrôle.....14

 8.1. Audit annuel15

 8.2. Contrôle.....15

Article 9 : Durée de vie de l'APE.....15

Article 10 : Dépôt et modification des statuts de l'APE15

Article 11 : Démission ou Révocation du Comité de Gestion15

 11.1. Demande de révocation15

 11.2. Décision de révocation.....15

Article 12 : Dissolution15



PREAMBULE

L'Association des parents d'élèves du Lycée Français Denis Diderot (LFDD), légalement dénommée « Association des Parents d'Elèves » et ci-après nommée « APE », est une association à but non lucratif, régie par le droit français sous le régime de la loi du 1er juillet 1901. L'APE ayant ses activités au Kenya œuvre en conformité avec la réglementation locale en vigueur.

Au Kenya, le Lycée Français Denis Diderot est en procédure d'enregistrement SOUS le statut de « Company limited by Guarantee », gérée légalement par un conseil d'administration. Les statuts et objet social de la CLG seront identiques à ceux actuels de l'APE.

L'APE restera l'instance de gestion du Lycée jusqu'à l'enregistrement complet de la CLG, puis sera dissoute. Tous les éléments détaillés dans ces statuts seront transférés à l'identique dans les statuts de la CLG, et le mode de fonctionnement sera conservé à l'identique également.

Ces statuts seront traduits en anglais, mais jusqu'à dissolution de l'APE, en cas de difficulté d'interprétation entre les deux versions, la version française fera foi.

Dans le cadre de la convention-type signée avec l'AEFE (Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger), le Lycée Français Denis Diderot est un établissement conventionné géré par un Comité de Gestion (CG) dont les membres sont issus de l'APE.

Article 1 : Objet Social

L'objet social est : Association des parents d'élèves du Lycée Français Denis Diderot (APE). L'APE est constituée pour permettre la poursuite des objectifs suivants :

- Promouvoir l'enseignement primaire et secondaire en faveur des enfants français et d'autres nationalités désirant bénéficier d'une éducation respectant les programmes officiels en vigueur en France et, conformément au projet d'établissement du Lycée Français Denis Diderot, favorisant l'apprentissage de la langue anglaise et l'ouverture aux cultures africaines.
- Assurer le financement, la gestion, l'administration et le développement du lycée.
- Acquérir, construire, louer, entretenir les locaux et mobiliser tous les fonds à cet usage.
- Représenter et défendre les intérêts du Lycée Français Denis Diderot auprès des autorités compétentes.
- Assurer la liaison entre la direction et les parents d'élèves.

L'APE garantit la libre pratique des activités syndicales et de celles des associations d'élèves et de parents d'élèves en conformité avec la réglementation.

Le siège social de l'APE est fixé au 25, rue de Ponthieu, 75008 PARIS, siège de l'Association Nationale des Ecoles Françaises de l'Etranger (ANEFE).

L'APE est également membre de la Fédération des associations de parents d'élèves des établissements d'enseignement français à l'étranger (FAPEE).

Article 2 : Composition de l'APE

L'APE est composée de l'ensemble des membres tels que définis ci-après :

2.1. Membres usagers

La qualité de membre usager est indispensable pour accéder à l'enseignement prodigué par le Lycée Français Denis Diderot.

Paraphes : _____/_____/_____/_____/_____



Le collège des membres usagers est composé de l'ensemble des parents d'élèves inscrits au Lycée Français Denis Diderot et à jour du paiement des droits d'inscription et des frais de scolarité tels que fixés par les règlements y afférent et conformément à l'article 5.2.

Chaque famille représentée par les parents ou les tuteurs légaux (tels que définis par les dispositions du code civil français) dispose d'une voix délibérative quel que soit le nombre d'enfants concernés.

2.2. Membres honoraires

Est membre honoraire toute personne physique ou morale qui souhaite soutenir matériellement ou financièrement les activités du lycée, sous réserve d'acceptation par le Conseil d'Administration (CA) de l'APE. Les membres donateurs n'ont pas voix délibérative au sein des instances de l'APE. Leur avis est consultatif et consigné dans les registres prévus à cet effet le cas échéant. Tout membre donateur doit avoir versé à l'APE une contribution.

Article 3 : Adhésion, suspension, radiation

3.1. Adhésion

Lors de l'inscription de son enfant, tout nouveau membre de l'APE s'engage à prendre connaissance des statuts de l'APE. L'adhésion à l'APE implique l'acceptation des présents statuts, du règlement intérieur de l'établissement et des autres règlements établis régulièrement par les instances existantes au sein du Lycée Français Denis Diderot.

3.2. Suspension

La suspension à titre conservatoire d'un membre de l'APE peut être décidée pour une durée fixée ou indéterminée, et ce à tout moment, par le Conseil d'Administration (CA). La suspension doit être consécutive à un acte préjudiciable au bon fonctionnement du Lycée. La suspension retire le pouvoir de délibération au sein des instances du Lycée et ce jusqu'à ce qu'elle soit formellement levée par le CA. La suspension ne remet pas en cause l'accès à l'enseignement prodigué aux élèves de la famille concernée. La suspension doit être suivie de mesures concrètes proportionnées à la nature de l'acte incriminé et pouvant aller jusqu'à la radiation définitive du membre.

3.3. Radiation

La qualité de membre de l'APE se perd par :

- La radiation de l'élève des listes de l'établissement scolaire,
- Le non-paiement des frais de scolarité ou le non-respect de l'échéancier des frais de scolarité,
- Tout comportement préjudiciable ou portant atteinte à la bonne marche et à la réputation de l'établissement scolaire.

Le CA est le seul organe compétent pour statuer sur les radiations et les réintégrations de membres. Il doit en informer l'APE. Un registre des élèves régulièrement inscrits est tenu à jour par l'administration du Lycée. Le CG quant à lui tient à jour un registre des membres de l'APE faisant mention des adhésions, suspensions et radiations.

Article 4 : Gouvernance

4.1. Les organes de l'APE

Les organes de l'APE sont :

- Les Assemblées Générales ordinaires (AGO) et Extraordinaires (AGE) composées de l'ensemble des

Paraphes : _____/_____/_____/_____/_____



membres comme défini dans l'article 2. Elles sont souveraines : les propositions mises à l'ordre du jour pour vote et validées s'appliquent dans le respect des statuts de l'APE.

- Le Comité de Gestion (CG) composé des membres élus par les parents en Assemblée Générale Ordinaire.
- Le Conseil d'Administration (CA) composé du Comité de Gestion et des membres de droit.
- Les deux Contrôleurs élus en AGO en début d'année.

4.2. Les Assemblées Générales (Ordinaires et Extraordinaires)

4.2.1 Composition

Tous les membres de l'APE assistent aux Assemblées Générales. La présidence est assurée par le ou la président(e) de l'APE ou son président(e) adjoint ou le cas échéant par un autre membre du Comité de Gestion.

4.2.2 Modalités de réunion

L'Assemblée Générale se réunit au moins trois fois par an en session ordinaire, généralement au cours de chaque trimestre de l'année scolaire en cours.

La date, le lieu et l'heure de la réunion sont arrêtés par le président du Comité de Gestion. Les parents d'élèves et les membres de droit reçoivent un avis de convocation précisant l'ordre du jour expédié par le secrétaire du Comité de Gestion au moins 15 jours avant la date de la réunion. Si nécessaire, des documents de travail y sont joints. Si un membre de l'APE souhaite inscrire un point à l'ordre du jour, il est tenu de la communiquer par écrit au Président de l'APE dans les sept jours suivant la convocation.

Une Assemblée Générale ordinaire doit se réunir dans le mois qui suit la rentrée scolaire au cas où des membres démissionnaires, partants ou en fin de mandat du Comité de Gestion doivent être remplacés. Ils le sont par voie électorale.

4.2.3 Vote lors d'une Assemblée Générale

L'Assemblée Générale ordinaire peut délibérer qu'avec au moins un tiers des membres présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, une nouvelle Assemblée est convoquée dans les 15 minutes qui suivent. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Toutes les assemblées générales peuvent être organisées de manière physique dans l'auditorium du LFDD ou de manière virtuelle sur une plateforme sécurisée de vidéo-conférence (ou de manière hybride avec présence et virtuel en même temps)

Les décisions sont prises par vote à la majorité des voix des membres présents ou représentés, celle du Président en exercice étant prépondérante en cas de partage égal des voix. Les parents d'élèves disposent d'une seule voix par famille.

Tout parent peut se faire représenter au moyen d'une procuration écrite remise avant l'ouverture de l'Assemblée Générale au Secrétaire du CA en précisant le nom du mandataire, lequel doit être obligatoirement membre de l'APE.

Aucun membre ne peut détenir plus de deux procurations. Une procuration est valable pour une famille. Seuls les parents à jour du paiement des frais de scolarité des précédents trimestres, cotisations ou autre obligation financière envers l'APE ont le droit de participer à l'assemblée générale et au vote et être candidats au CG.

En Assemblée Générale 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'APE.

Les membres de droit au CA n'ont pas droit de vote mais ils assistent aux assemblées générales avec voix consultative.

4.2.4 Prérogatives de l'Assemblée Générale ordinaire

L'AG, en début de séance, approuve ou amende le procès-verbal de l'AG précédente et l'ordre du



jour de la séance en cours.

Les prérogatives de l'AG sont réparties suivant le calendrier suivant :

4.2.4.1 Dates et ordre du jour de l'AG du 1^{er} trimestre de l'année scolaire

L'AG devrait se tenir, dans la limite du possible, avant le 30 Septembre.

L'AG procède à l'élection ou au renouvellement de ses représentants au CG et des deux Contrôleurs de Gestion parmi les membres de l'APE. Les élections et les votes se font par défaut à main levée, mais si au moins 5 membres objectent et demandent un vote à bulletin secret, celui-ci sera valide et mis en œuvre selon un mode de scrutin uninominal majoritaire à un seul tour.

En cas d'assemblée en distanciel ou si l'assemblée le décide, le vote peut également être organisé par voie électronique après la fin de l'assemblée générale. Dans ce cas, seuls les membres de l'APE ayant participé à l'AG peuvent voter, à condition qu'ils soient à jour de leurs paiements au LFDD. Pour les parents nouvellement inscrits au LFDD, la condition liée aux paiements ne s'applique pas pour l'AG du 1er trimestre.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, un second tour est organisé.

- Le Chef d'Etablissement présente le bilan de l'année scolaire précédente, le bilan de la rentrée et les orientations de l'année scolaire à venir.
- Le Président de l'APE présente le bilan du CG pour l'année scolaire précédente et les orientations de l'année scolaire à venir.

4.2.4.2 date et ordre du jour de l'AG du 2^{ème} trimestre de l'année scolaire

L'AG du 2eme trimestre doit se tenir, dans la mesure du possible, entre le 15 novembre et le 15 décembre.

L'Assemblée Générale ordinaire discute et vote le projet de budget de l'exercice N+1 transmis par le CA et établi sur la base des comptes prévisionnels de l'année en cours. L'exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre. La préparation du budget est un exercice participatif coordonné par le directeur administratif et financier et qui doit nécessairement associer le proviseur du LFDD et le trésorier du CG et tout autre membre du CG qui le souhaite.

Au moins 3 réunions de préparation budgétaire doivent être organisées entre le DAF, le CG et l'équipe de direction entre le 1er Octobre et la date de vote du budget par l'APE.

Le budget détaillé doit être présenté aux membres de l'APE sous forme de présentation envoyée par courriel au moins deux semaines avant l'AG.

4.2.4.3 date et ordre du jour de l'AG 3^{ème} trimestre de l'année scolaire

L'AG du 3eme trimestre doit se tenir, dans la mesure du possible, au cours du mois de mai ou de juin.

- L'AG entend le rapport d'activité présenté par le président de l'APE.
- L'AG entend le rapport financier présenté par le trésorier de l'APE.
- L'AG entend le rapport des 2 Contrôleurs.
- L'AG entend le rapport synthétique du cabinet d'audit.
- L'AG prend connaissance de la gestion de l'exercice écoulé, sollicitant toutes les explications nécessaires le cas échéant.
- Elle délibère sur le rapport d'activité et le rapport financier de l'APE présentés par le Président et le Trésorier du CA. L'approbation des rapports d'activité et financier se fait à main levée en tenant compte des pouvoirs. Ce vote approuve ou non l'action du CA pour un exercice donné et vaut quitus de sa gestion pour la période mise au vote.
- Donne, par vote à main levée, en tenant compte des procurations, après avoir entendu le rapport financier et sollicité toute explication nécessaire, quitus au Comité de Gestion. Le quitus sera déclaré comme donné au Comité de Gestion sur majorité simple favorable des membres usagers présents à l'Assemblée Générale.



4.3. Les Assemblées Générales Extraordinaires.

4.3.1. Modalités de réunion

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit :

- à la demande du président du CA
 - ou à la demande de 1/3 au minimum des membres du CA,
 - ou à la demande de 1/3 au moins des membres votants de l'APE,
 - ou à la demande de l'Ambassadeur de France,
 - ou à la demande du Chef d'Etablissement en cas de démission collective ou de révocation des membres du CG pour élire un nouveau CG
-
- La demande doit être faite par écrit au CA et être accompagnée d'un ordre du jour précis. Le CA en fixe alors la date et convoque l'assemblée générale extraordinaire avec un préavis de quatorze jours.
 - L'ordre du jour est communiqué avec tous les documents nécessaires sept jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.
 - Aucune Assemblée Générale Extraordinaire ne peut se tenir pendant les vacances scolaires.

4.3.2. Fonctionnement de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut délibérer qu'avec au moins la moitié des membres usagers et sur des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est libre de discuter et débattre de l'ordre du jour initial dans les 15 minutes et de proposer des formulations pour un vote à organiser par correspondance (courrier ou électronique) dans les 15 jours qui suivent. Si des votes sont nécessaires, ils suivent les mêmes règles et procédures que décrites pour une assemblée générale. Un compte-rendu des discussions est transmis aux parents. Le vote a lieu à la majorité des suffrages exprimés sauf pour :

- la révocation du Comité de Gestion ;
- la dissolution de l'APE ;
- la modification des statuts ;

Pour ces trois points, les 2/3 des suffrages exprimés sont nécessaires pour que le vote soit valable conformément à l'article 4.3.3.

4.3.3. Compétences de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut statuer sur tout point dont la résolution ne peut souffrir le délai prévisible pour la tenue de la plus proche assemblée générale ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire a, notamment, le pouvoir de statuer sur les points suivants :

- Engagements à long terme, emprunts, engagements de garantie
- Acquisitions de biens immobiliers
- Modification des statuts si 2/3 des suffrages exprimés y sont favorables
- Dissolution de l'APE si 2/3 des suffrages exprimés y sont favorables
- Révocation du CG si 2/3 des suffrages exprimés y sont favorables
- Nouvelle élection des membres du CA

4.4. Conseil d'Administration (CA).

4.4.1. Composition

Le CA est composé :

- De 5 à 10 membres membres élus au cours de l'assemblée générale ordinaire et formant le Comité de Gestion (CG). Ils sont les seuls au sein du CA à avoir une voix délibérative. Si un représentant élu vient à quitter le Comité de Gestion, ce siège doit être pourvu selon les dispositions précisées à l'article 4.7.3.

Paraphes : _____/_____/_____/_____/_____



- De membres de droit avec voix consultative :
 - L'Ambassadeur de France ou son représentant
 - Un Conseiller Consulaire (désigné pour chaque année scolaire par le conseil consulaire)
 - Le Chef d'établissement du Lycée Français Denis Diderot
 - Le Directeur du premier degré du Lycée Français Denis Diderot
 - Le Directeur Administratif et Financier
 - Un représentant des enseignants du premier degré (élu en début d'année scolaire) ou son suppléant
 - Un représentant des enseignants du secondaire (élu en début d'année scolaire) ou son suppléant
 - Du représentant des personnels non-enseignants (élu en début d'année scolaire) ou son suppléant

Leur avis est consultatif et consigné dans les registres prévus à cet effet le cas échéant.

L'organisation de l'élection des représentants des personnels enseignants et non-enseignants est à la charge de l'administration.

Sont membres invités : Toute personne dont la qualité est considérée comme utile voire nécessaire à la poursuite de l'objet social. L'appréciation de cette invitation est du ressort du CA qui accorde ce statut pour une durée pouvant aller d'une séance de l'une des instances de l'APE, à un terme plus long, fixé préalablement par décision du CA. Les membres invités n'ont pas de voix délibérative au sein des instances de l'APE. Leur avis est consultatif et consigné dans les comptes rendus de réunions.

Ils ne versent aucune cotisation à l'APE.

4.4.2. Fonctionnement

La langue de travail du CA est le français mais l'anglais peut être utilisé pour les réunions et les comptes-rendus.

Le CA se réunit autant que de besoin ou à la demande de la moitié de ses membres et au moins une fois par trimestre sur convocation écrite du Président ou du Vice-Président (en cas d'empêchement du Président). Toute absence, non excusée, d'un membre du CG à trois réunions consécutives, peut entraîner sa radiation du CG et l'élection d'un nouveau membre remplaçant.

Le CA siège valablement si au moins un représentant de l'équipe de direction (proviseur, directeur ou DAF), un représentant de l'ambassade et un représentant des personnels sont présents en plus d'au moins 3 membres du CG dont le président ou le vice-président. Une feuille de présence listant les membres présents et mentionnant les procurations reçues sera établie au début de la réunion. Chaque membre ne pourra être porteur de plus de deux voix (en plus de la sienne). Les procurations ne pourront pas être communiquées en cours de séance en cas de départ prématuré d'un membre.

Les élections se font à main levée ou à bulletin secret à la majorité des membres du Comité de Gestion présents (le choix du mode d'expression des suffrages sera fixé par le président au cas par cas). En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante ou en son absence celle du Vice-Président. Les délibérations et résolutions sont portées sur un procès-verbal validé par le Président et le Secrétaire. Le CA veille à ce que les procès-verbaux des Assemblées Générales Ordinaires, Assemblées Générales Extraordinaires et des Conseils d'Administration soient à la disposition de la communauté scolaire dans un délai maximum d'un mois après leur tenue. Le procès-verbal est envoyé par courriel à tous les membres de l'APE et mis en ligne sur le site du Lycée.

Tous les membres du CA exercent leur mandat à titre bénévole et désintéressé. Tout conflit d'intérêt soulevé par un membre du CA à l'occasion d'une délibération fera l'objet d'une mise en retrait du/des membres du CA concernés pour la durée des délibérations. Le caractère conflictuel sera établi par vote du



CG. Le secrétariat de séance peut être assuré par un personnel désigné à cet effet et non membre du CA. Tout membre du CG doit signer une déclaration de confidentialité et de conflit d'intérêt dès après son élection.

4.4.3. Prérogatives

Le CA intervient et prend des décisions dans tous les domaines non pédagogiques influant sur la vie de l'établissement. En cas de conflit d'intérêt le ou les membres concernés doivent s'abstenir de voter.

Le Conseil d'Administration dispose, outre des prérogatives citées dans les présents statuts, de tous les pouvoirs normaux en matière de gestion et plus particulièrement :

En matière de personnel :

Il recrute tous les personnels en contrat local nécessaires au fonctionnement du Lycée. Il décide du renouvellement ou non du contrat des intéressés. Il peut prendre toute sanction notifiée y compris le renvoi.

Ces décisions sont prises après avis de la Commission « Ressources Humaines » et sur proposition du Chef d'Etablissement.

La Commission Ressources Humaines est composée :

- De parents élus au CG
- Du Proviseur
- Du directeur
- Du DAF
- Des deux représentants des enseignants et personnel non-enseignant
- Du chargé de mission,
- Du représentant des personnels non enseignants et d'un représentant des enseignants/

En matière financière :

Il gère les finances de l'APE et du Lycée et à ce titre :

- Il fixe la rémunération et l'ensemble des conditions financières du personnel rémunéré par le Lycée.
- Il décide des éléments à inclure dans le règlement financier, voté chaque année dans le cadre du budget, et incluant notamment les frais de scolarité, les modalités de paiement et les conditions et taux d'exonérations éventuelles applicables aux droits de scolarité.
- Il vote le projet de budget préparé par le Trésorier en collaboration avec la direction de l'établissement. Ce projet de budget sera soumis au vote de l'AG pour approbation.
- Il reste libre de voter en cours d'année des décisions budgétaires modificatives. Il justifiera ces décisions à l'AG suivante.
- Il décide des investissements, et propose ceux définis à l'article 4.6.3.

En matière de contrats :

Il est habilité à passer tout contrat tel que contrat de travail, de bail, de location, d'assurance, de transport, d'achat, de vente ou tout contrat pouvant faciliter le bon fonctionnement du Lycée.

Autres :

Il nomme, organise tout comité/commission en fonction des besoins. Ces commissions sont, dans la mesure du possible, présidées par le membre présent du Comité de Gestion.

Le CA peut examiner tous les aspects de la vie de l'Etablissement, sans préjudice de la responsabilité du Chef d'Etablissement en matière pédagogique et du respect des compétences propres du Conseil d'Ecole et du Conseil d'Etablissement. Deux membres du CG siègent comme membres invités au Conseil d'établissement, conformément à la circulaire de l'AEFE régissant les différentes instances. Ils représentent le CG et rapportent les débats et les décisions auprès du CA.



4.5. Le Comité de Gestion (CG)

L'APE délègue ses pouvoirs au Comité de Gestion (CG). Le CG est le seul représentant qualifié pour intervenir auprès des administrations compétentes au nom de l'APE.

4.5.1. Elections du Comité de Gestion

Entre 5 à 10 parents d'élèves sont élus pour former le Comité de Gestion (CG) au sein du Conseil d'Administration CA. Ils sont répartis comme suit :

- Au moins 2 représentants de parents de nationalité française

Chaque représentant des parents d'élèves est élu pour une durée de 2 ans, rééligible une fois. Après, quatre années de mandat, le représentant devra attendre une année avant de se porter candidat. Tout parent membre de l'APE, à jour du paiement des frais de scolarité, est éligible au Comité de Gestion. Un appel à candidature au CG est envoyé par courrier aux membres de l'Association et il affiché à l'entrée de l'établissement quinze jours avant l'Assemblée Générale.

Les candidatures doivent être déposées auprès du CA au plus tard cinq jours calendaires avant l'Assemblée Générale. Elles seront rendues publiques par voie d'affichage à l'entrée de l'établissement et par courriel. En cas d'insuffisance de candidatures, un deuxième appel à candidature pourra être effectué lors de l'assemblée générale avec effet immédiat.

Le jour de l'AG, chaque candidat présente oralement ses compétences et motivations. Les candidats sont élus lors d'une l'assemblée générale par les membres de l'APE, chaque famille disposant d'un seul droit de vote.

Les élections se font à bulletin secret selon un mode de scrutin uninominal majoritaire à un tour. Cependant, en cas d'égalité des voix, un deuxième tour sera organisé pour départager les candidats concernés.

En-deçà de neuf membres, les sièges doivent être pourvus lors de l'assemblée générale suivante.

En-deçà de sept membres, les sièges doivent être pourvus en assemblée générale extraordinaire dans un délai de trente jours à compter de la démission du 7ème membre.

Le Comité de Gestion élit chaque année, en son sein, et ce au plus tard dix jours après sa formation, son bureau :

- un (e) Président(e),
- un (e) Vice-présidente(e) (suppléant du président en cas d'empêchement)
- un(e) Trésorier(e)
- un (e) Secrétaire (suppléant du Secrétaire en cas d'empêchement)

Ces quatre positions peuvent être accompagnées des postes de trésorier adjoint et de secrétaire adjoint si le nombre de membres du CG est suffisant.

En plus du bureau, les membres du CG doivent s'investir dans le fonctionnement du LFDD en prenant les rôles clefs suivants :

- un(e) Chargé(e) de Communication
- un (e) Chargé(e) de l'Hygiène et de la Sécurité
- un (e) Chargé(e) du Suivi des Travaux d'entretien et d'investissement
- un (e) Chargé(e) des Ressources Humaines

Le poste Président ou de Vice-président doit être tenu au minimum par une personne de nationalité

Paraphes : _____/_____/_____/_____/_____



française.

4.5.2. Prérogatives des membres du Comité de Gestion

4.5.2.1 Le Président

Le CG délègue ses pouvoirs au Président pour représenter l'APE dans les actes de gestion courante. Le Président convoque et préside les assemblées générales et les réunions du CA.

Le Président étant le représentant légal de l'APE auprès des tiers en général, et des pouvoirs publics en particulier, les actes de gestion courante entrepris par le CA engagent sa responsabilité sur le plan juridique. Le Président représente l'APE en justice, tant en demandant qu'en défendant.

Le Président peut notamment ouvrir au nom de l'APE tous les comptes bancaires et comptes courants postaux, les signer, accepter, endosser, négocier, acquitter et avaliser tous les billets, traites et chèques. Le Président, le Vice-président et/ou le trésorier signe tous les contrats et conventions.

Tous ces actes nécessitent la contre-signature du trésorier.

4.5.2.2 Le Trésorier

Le Trésorier est garant de la bonne gestion financière de l'APE. Il engage sa responsabilité individuelle quant à la sincérité des comptes financiers de l'APE ainsi qu'au respect des normes, règlements et lois en vigueur applicables à l'APE.

Le Trésorier approuve le paiement des sommes dues par l'APE par mandat du Président après certification du service fait par le chef d'établissement ou son adjoint.

Il travaille avec le Directeur Administratif et Financier (DAF) qui reçoit tous les versements faits à l'établissement et effectue ou vérifie toutes les dépenses. Le Trésorier et le DAF préparent un projet de budget en collaboration avec la direction de l'Etablissement pour le soumettre au CG. Ils exécutent toutes les décisions du Comité de Gestion en matière de finance.

Le Trésorier suit mensuellement l'exécution budgétaire élaborée par le DAF.

Il présente pour approbation au CA, puis à l'AG du 1er trimestre le projet de budget.

Il présente pour approbation au CA, puis à l'AG les comptes financiers arrêtés au 31 décembre de l'année écoulée et certifiés par un audit externe.

Ces documents sont transmis à l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger dans les délais impartis. Le Chef d'Etablissement remet au Trésorier un inventaire des biens mobiliers et immobiliers, à l'arrêté de chaque exercice budgétaire. Cet inventaire figure en annexe des comptes annuels.

4.5.2.3 Le Vice-Président et le Trésorier Adjoint

Les comptes bancaires sont mobilisés sous le principe de la double signature dont une doit être celle du Président ou en son absence celle du Vice-Président, l'autre celle du Trésorier ou en son absence du Trésorier Adjoint.

4.5.3. - Relations avec les autres instances de l'établissement

Le Comité de Gestion désignera en son sein des représentants pour participer aux instances existantes de l'Etablissement avec voix consultative conformément à la circulaire AEFÉ relative à l'organisation et au fonctionnement des instances dans les établissements. Ces représentants pourront être désignés à titre permanent ou, au cas par cas. Cette représentation aura pour objet de faciliter la communication interne (représentants observateurs), mais pourra aussi contribuer à la prise de décision en CA. La nature de la représentation sera convenue en accord des règles spécifiques à l'instance concernée, et fera l'objet d'un mandat clair émis par le CA aux porteurs de cette représentation.



Article 5 : Ressources et Emplois de l'APE

5.1. Ressources

Les ressources de l'APE sont :

- Les droits d'inscription et les frais de scolarité,
- Les dons et les legs,
- Les subventions éventuelles,
- Les revenus de ses biens mobiliers et immobiliers,
- Les sommes perçues en contrepartie de prestations offertes par l'APE.
- Le recours à l'emprunt bancaire est reconnu en tant que possible source de financement. Il est restreint au financement d'opérations en capital (investissement) dûment approuvés en Assemblée Générale.

5.2. Les droits d'inscription et de scolarité

Les droits d'inscription et de scolarité sont fixés par le Conseil d'Administration et validés par l'Assemblée Générale. Ils peuvent, pour les élèves non français, être supérieurs à ceux demandés aux élèves français pour tenir compte des subventions accordées par l'Administration française. Le tarif français ne peut être appliqué qu'aux enfants jouissant de la nationalité française, sans aucune dérogation possible. Ils sont payables suivants des modalités édictées chaque année par le Conseil d'Administration. Des pénalités sont prévues pour les règlements effectués après les délais impartis, tout comme l'exclusion des élèves du Lycée Français Denis Diderot pour défaut de paiement. Le droit d'inscription est exigible au moment de l'inscription. Il demeure définitivement acquis à l'établissement, sauf annulation antérieure au 1er septembre (la date de réception faisant foi).

Toutes les situations particulières doivent être soumises par lettre à l'appréciation du Conseil d'Administration. Toute personne perdant la qualité de membre de l'APE ou s'en retirant reste redevable des frais de scolarité exigibles au moment du départ sans qu'elle puisse en exiger le fractionnement prorata temporis. Cependant, dans le cas d'un départ rapide pour raison majeure justifiée, le Conseil d'Administration peut autoriser exceptionnellement le remboursement des mensualités relatives à la période pendant laquelle le ou les enfants ne fréquenteront plus l'école.

Le personnel assurant la gestion de l'établissement et le Chef d'Etablissement ne sont pas autorisés à consentir une quelconque dérogation aux règles ci-dessus, qui ne peut être décidée que par le Conseil d'Administration et doit être notifiée aux intéressés par une lettre du président de l'APE.

5.3. Emplois

Les emplois (charges) de l'APE comprennent l'ensemble des frais nécessaires au fonctionnement courant de l'établissement scolaire, mais aussi les investissements programmés et exécutés dans le cadre des orientations retenues par l'AG. La nature des charges éligibles est déterminée par leur caractère licite d'une part et par leur affectation possible à un quelconque des postes budgétaires figurant au budget prévisionnel annuel voté en AG.

Article 6 : Le patrimoine de l'APE

Le patrimoine de l'APE est composé des biens suivants :

- immobiliers, bâtiments et aménagements.
- mobiliers.

Le patrimoine de l'APE est le seul garant des engagements contractés par l'APE. Le CA est chargé de la gestion de ce patrimoine. Les membres du CA ne peuvent être tenus responsables sur leurs biens propres des engagements contractés.

Le terrain est la propriété de l'Etat français. Il est mis à la disposition de l'APE par convention



d'occupation signée avec l'Ambassade de France.

Article 7 : Le budget et l'exercice financier

Les livres de comptes sont tenus par le Directeur Administratif et Financier dans un endroit défini par le Comité de Gestion et sont toujours disponibles pour les membres du Comité et les contrôleurs de gestion.

L'exercice financier de l'APE correspond à l'année civile et s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

La comptabilité de l'APE est tenue conformément aux dispositions du plan comptable en vigueur en France et aux réglementations particulières qui pourraient lui être proposées ou recommandées.

Chaque année sont établis les documents suivants :

- Budget prévisionnel de fonctionnement fixant le montant des frais de scolarité
- Budget prévisionnel d'investissement définissant l'origine des fonds nécessaires
- Résultats annuels et bilan financier tels que prescrits par le plan comptable
- Les droits d'inscription et de frais de scolarité sont fixés par le CA, ils sont augmentés annuellement d'au moins 2%, en raison de l'augmentation annuelle des diverses charges de l'établissement

Le budget comprend une section d'investissements et une section de fonctionnement :

- section d'investissements : Le président engage les dépenses relatives aux travaux prévus à la
- section d'investissements, après accord du CA.
- section de fonctionnement : L'engagement des dépenses est de la responsabilité du président. Le chef d'établissement peut recevoir délégation de signature pour les dépenses dans le cadre des crédits prévus dans la section de fonctionnement.

Le CA participe à la préparation du budget (comptes prévisionnels) pour chaque année calendaire. Ce projet de budget doit être approuvé par un vote au CA. Lorsque le CA convoque une assemblée générale ordinaire pour voter le budget, il annexe une synthèse du projet de budget à la convocation. L'assemblée générale ordinaire vote ce projet.

En cas de refus le CA doit organiser une nouvelle AG pour présenter un nouveau projet de budget. Avant le 31 décembre le CA transmet une copie de la version définitive à l'Ambassade de France et à l'AEFE.

Le budget définitif peut être consulté auprès de l'administration de l'établissement et une synthèse de ce budget est envoyée à tout membre à jour de ses droits.

Le trésorier contrôle l'exécution du budget.

Le CA prend connaissance du bilan financier et de l'exécution budgétaire de l'année écoulée et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire. Une synthèse du compte d'exploitation, des investissements réalisés et du bilan de l'année précédente sera distribuée à tous les membres de l'APE, au plus tard quinze jours avant l'assemblée générale ordinaire (AG du 3ème trimestre de l'année scolaire). En outre, les registres des comptes seront tenus à la disposition des membres pendant les quinze jours précédant l'Assemblée Générale ordinaire (AG du 3ème trimestre de l'année scolaire).

Article 8 : Audit et Contrôle

Un manuel des procédures financières et administratives non contradictoire d'une part avec la convention liant l'A.E.F.E et l'APE, d'autre part avec les statuts, établi et approuvé par le CA, précise le mode de fonctionnement de la gestion administrative et financière de l'APE et les modalités de mise en concurrence dans le processus d'achat.



8.1. Audit annuel

L'APE confiera annuellement à un cabinet comptable indépendant la vérification des comptes et leur conformité aux normes comptables auxquels ils sont assujettis.

Le cabinet rédigera un rapport annuel sur les comptes de l'APE, pour chaque exercice clos, faisant état de son appréciation, de leur sincérité et véracité.

Ce rapport sera présenté avec les comptes annuels soumis pour approbation à l'Assemblée Générale ordinaire du mois du 3ème trimestre de l'année scolaire.

8.2. Contrôle

Deux contrôleurs sont élus pour un an renouvelable une fois parmi les membres de l'APE au cours de l'AG du 1er trimestre de l'année scolaire. Le rôle des 2 Contrôleurs consiste à vérifier que les comptes sont bien tenus et que les procédures comptables sont formalisées et bien suivies. Ils sont vigilants et alertent l'Association en cas de difficultés. L'intervention des Contrôleurs est matérialisée par un ou plusieurs rapport(s) présenté(s) en CA puis à l'Assemblée Générale du 3ème trimestre de l'année scolaire.

Article 9 : Durée de vie de l'APE

La durée de l'APE est illimitée.

Article 10 : Dépôt et modification des statuts de l'APE

Les présents statuts seront déposés auprès de la Préfecture de Paris, sous couvert de l'Ambassadeur de France au Kenya. La modification des statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 11 : Démission ou Révocation du Comité de Gestion

En cas de démission ou de révocation le président ou le vice-président, le trésorier ou le trésorier adjoint sortants restent en charge de la gestion courante de l'établissement et assurent la passation de service avec le nouveau Comité de Gestion jusqu'au changement effectif des signatures.

En cas de démission collective ou de révocation des membres du CG, le chef d'établissement convoque dans un délai de 15 jours, une nouvelle Assemblée Générale extraordinaire chargée d'élire un nouveau CG.

11.1. Demande de révocation

Toute demande de révocation fait, au préalable, l'objet d'une requête écrite auprès du président de l'APE, évoquant les raisons et fondements de la demande.

11.2. Décision de révocation

La révocation du Comité de Gestion de l'APE ne peut être prononcée qu'en Assemblée Générale extraordinaire). Cette décision ne peut être prise que si 2/3 des suffrages exprimés lors du vote y sont favorables.

Article 12 : Dissolution

La dissolution de l'APE ne peut être provoquée que sur proposition du CA ou sur demande écrite et signée de la moitié des parents d'élèves déposée devant le CA. Une assemblée générale extraordinaire est convoquée à cet effet.

Dans tous les cas, les propositions de dissolution ne peuvent être adoptées qu'au 2/3 des suffrages exprimés lors du vote.

En cas de dissolution, la dévolution des biens de l'APE sera effectuée suivant les termes de la



convention signée avec l'AEFE en vigueur au jour de l'acte de dissolution.

En cas de dissolution, les parents d'élèves ou donateurs ne peuvent en aucun cas prétendre au patrimoine du Lycée Français Denis Diderot.

Fait à Nairobi, Le

Président du Conseil d'Administration
M. David DOLEDEC

Ambassadrice de France au Kenya
S.E. Aline KUSTER-MENAGER

Trésorier du Conseil d'Administration
M. Laurent STREEL

Chef d'établissement
M. Benoit KEIREL

Paraphes : _____/_____/_____/_____/_____