

**STATUTS DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES  
DU LYCÉE FRANÇAIS RENÉ DESCARTES DE PHNOM PENH**

Version approuvée par l'Assemblée générale extraordinaire  
du 11 janvier 2020

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1 – Dénomination

Article 2 – Domiciliation

Article 3 – Objet de l’APE

### **CHAPITRE II**

#### **LES MEMBRES DE L’APE**

Article 4 – Conditions d’adhésion à l’APE

Article 5 – Membres actifs et Membres d’honneur

Article 6 – Perte de la qualité de Membre

### **CHAPITRE III**

#### **LE FONCTIONNEMENT DE L’APE**

Article 7 – Les ressources de l’APE

Article 8 – Les dépenses de l’APE

Article 9 – Les décisions de l’APE

Article 10 – Langue et communication

### **CHAPITRE IV**

#### **LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

Article 11 – AGO et AGE

Article 12 – Convocation des AGO et des AGE

Article 13 – Tenue des AGO et des AGE

Article 14 – Compétences des AGO et des AGE

### **CHAPITRE V**

#### **LE CONSEIL D’ADMINISTRATION**

Article 15 – Définition

Article 16 – Désignation du CA

Article 17 – Durée du mandat d’un membre du CA

Article 18 – Perte de la qualité de membre du CA

Article 19 – Composition du CA

Article 20 – Missions du CA

Article 21 – Délibérations du CA

### **CHAPITRE VI**

#### **COMPÉTENCES PARTICULIÈRES**

Article 22 – Le Conseiller de coopération et d’Action culturelle

Article 23 – Le Président (et Vice-Président)

Article 24 – Le Trésorier (et Trésorier adjointe)

Article 25 – Le Secrétaire

Article 26 – Le Proviseur

Article 27 – Le Directeur administratif et financier

### **CHAPITRE VII**

#### **DISSOLUTION**

Article 28 – Modalités de dissolution de l’APE

# PRÉAMBULE

Il a été créé le 23 juillet 1991 (parution au JO du 14 août 1991) une association de caractère culturel et à but non lucratif dénommée Association des Parents d'Élèves du Lycée Français René-Descartes de Phnom Penh.

Cette association a été constituée conformément aux dispositions de la loi française du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et de son décret d'application. Elle fonctionne sur la base des dispositions contenues dans ces textes et dans les textes qui les ont modifiés depuis.

L'association ayant ses activités au Cambodge, elle œuvre en conformité avec la réglementation locale en vigueur ; elle s'interdit toute préoccupation politique ou religieuse.

Elle est associée, par convention, à la mission de service public dévolue à l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) et bénéficie des dispositions fixées par l'accord-cadre de coopération culturelle, scientifique et technique entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement du Royaume du Cambodge, signé à Paris le 10 mai 1994.

Dans ce cadre, elle est reconnue tant par les autorités françaises que par le Ministère de l'Éducation et de la jeunesse du Royaume du Cambodge comme organisme gestionnaire du Lycée français René Descartes de Phnom Penh (LFRD).

L'appartenance à l'association entraîne l'acceptation des présents statuts et de tout autre règlement de l'association.

## CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ART. 1 Dénomination

L'Association est dénommée **ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DU LYCEE FRANÇAIS RENÉ DESCARTES DE PHNOM PENH**, à laquelle il est fait référence dans les présents statuts par l'acronyme « **APE** ».

### ART. 2 Domiciliation

En qualité de membre de la Fédération des associations de parents d'élèves des établissements d'enseignement français à l'étranger, l'APE y a établi son siège : c/o FAPEE - 101, boulevard Raspail – 75006 Paris – FRANCE.

### ART. 3 Objet de l'APE

L'APE a pour objet de permettre aux enfants de nationalité française, cambodgienne ou de nationalités tierces, dont les parents résident au Cambodge, de recevoir une instruction conforme aux programmes

de l'Éducation nationale française. Dans le respect des termes de la convention qui associe l'APE à l'AEFE, elle s'applique à suivre les préconisations liées à l'homologation du LFRD.

À ce titre, elle a pour principales missions, sans exhaustivité :

- La responsabilité administrative, juridique et financière du LFRD, dans le respect de la législation en vigueur au Cambodge ;
- La mise en place et la pérennité des conditions matérielles, techniques et de sécurité à même de garantir un enseignement de qualité ;
- L'inscription des enfants francophones dans la limite des places disponibles ;
- Le développement des infrastructures, à travers la construction, l'acquisition ou la location de locaux ;
- Le maintien de la renommée du LFRD, dans le respect de son histoire et de ses valeurs.

## **CHAPITRE II — LES MEMBRES DE L'APE**

### **ART. 4 Conditions d'adhésion à l'APE**

La condition première pour faire partie de l'APE est d'avoir au moins un enfant inscrit au LFRD. L'adhésion à l'APE devient définitive dès lors que :

- Les conditions et formalités d'inscription d'un enfant sont remplies ;
- Le règlement interne du lycée est accepté et signé ;
- Les frais de scolarité et frais annexes redevables au jour de l'inscription sont réglés selon les modalités et le calendrier établi par l'établissement.

### **ART. 5 Membres actifs et Membres d'honneur**

Toute personne physique ou morale, remplissant les conditions prévues à l'article 4, est Membre actif de l'APE.

À ce titre, elle peut faire acte de candidature au Conseil d'Administration selon les dispositions et restrictions de l'article 14, et voter lors des élections en assemblée générale dans la limite d'une candidature et d'un vote par famille.

L'APE se réserve la possibilité d'inviter des personnalités à devenir Membre d'honneur du LFRD. Cette distinction est accordée *intuitu personæ*. Elle ne donne aucune prérogative et aucun droit dans le fonctionnement de l'établissement. Elle peut être accordée pour un temps limité, liée à la fonction du titulaire, ou bien sans limitation de durée pour d'anciens élèves ayant eu une carrière particulièrement brillante. Les propositions de distinction sont présentées en CA par le Président et soumis au vote à Majorité qualifiée.

### **ART. 6 Perte de la qualité de Membres**

La qualité de Membre actif se perd :

- par radiation automatique (départ ou décès) ;
- par démission ;
- par le fait de ne plus avoir d'enfant régulièrement inscrit dans l'Établissement ;

- par l'impossibilité ou le refus de paiement des frais de scolarité et des frais annexes dus, après épuisement des procédures administratives internes à l'établissement pour recouvrer les créances ;
- Pour faits graves, susceptibles de nuire à l'APE, telle que la diffamation ou des faits contraires à l'honneur.

Dans les deux derniers cas, le membre concerné peut être convoqué par courrier ou par email, par le Président de l'APE, pour fournir des explications quant à sa conduite.

La qualité de Membre d'honneur se perd :

- lorsqu'une personne nommée ès qualités quitte ses fonctions (Ambassadeur, Consul...);
- si, par ces propos ou agissements, un Membre se retrouve en contradiction avec les valeurs portées par l'établissement. Dans ce dernier cas, cette perte de distinction fait l'objet d'un vote en CA.

### **CHAPITRE III — LE FONCTIONNEMENT DE L'APE**

#### **ART. 7 Les ressources de l'APE**

Les ressources de l'APE proviennent :

- Des droits de première inscription ;
- des droits de scolarité et autres frais perçus pour l'enseignement dispensé aux élèves ;
- des subventions, bourses scolaires et prises en charge accordées par l'AEFE ;
- des dons faits au Lycée ou à l'APE par des personnes physiques ou morales, que l'APE se réserve le droit d'accepter ou de refuser ;
- des emprunts que l'APE peut contracter ;
- des recettes ponctuelles liées à l'activité du Lycée ;
- de toutes autres ressources dûment approuvées en assemblée générale.

Les modalités de paiement des droits perçus sont définies dans un règlement financier, lequel est remis aux parents et approuvé par ces derniers au moment de l'inscription ou de la réinscription de chaque élève.

#### **ART. 8 Les dépenses de l'APE**

Les dépenses de l'APE sont celles qui résultent de la gestion du LFRD :

- soit dans le cadre de son fonctionnement quotidien ;
- soit dans le cadre d'opérations exceptionnelles, afférents à des travaux de constructions nouvelles, d'aménagements.

Toute dépenses supérieures à 2000 USD, liées à de l'investissement, de l'achat de matériel ou de fournitures à l'exception des logiciels, ou encore de travaux, doit faire l'objet d'une mise en concurrence, en application de la procédure d'achat en vigueur, validée par le Conseil d'Administration. Le critère du « mieux disant » est celui retenu pour retenir une offre commerciale ou de prestation.

## **ART. 9 Les décisions de l'APE**

La gestion de l'APE et l'exécution des décisions prises en Assemblée générale sont confiées aux parents élus au Conseil d'Administration, selon les dispositions énoncées dans les articles du chapitre V.

## **ART. 10 Langue et Communication**

Tout comme pour le LFRD, la langue de travail de l'APE est le français. L'usage du khmer et de l'anglais fait l'objet de dispositions spécifiques dans le règlement interne de l'APE.

## **CHAPITRE IV — LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **ART. 11 AGO et AGE**

Les Membres de l'APE se réunissent en **Assemblée générale ordinaire** (AGO) ou en **Assemblée générale extraordinaire** (AGE) pour prendre les décisions nécessaires au fonctionnement de l'APE.

L'Assemblée générale de l'APE est souveraine pour gérer l'APE.

### **ART. 12 Convocation des AGO et des AGE**

L'**AGO** est convoquée par le Président deux fois par an au minimum :

- la première (AGO d'automne) au cours du premier trimestre, avant la fin du mois de novembre.
- La seconde (AGO de printemps) au cours du deuxième trimestre, avant la fin du mois de mai.

En dehors de ces deux récurrences, le Président peut convoquer des assemblées générales ordinaires selon les besoins, sur sollicitation ou non des membres de l'APE. De même, une AGO peut être convoquée en cas de demande de plus de cinquante pour cent des Membres actifs adressées au Bureau de l'APE. Cette demande doit contenir la liste des points à inscrire à l'ordre du jour, ainsi que les documents afférents. L'Assemblée générale est alors convoquée dans les vingt-et-un jours ouvrés après réception de la demande.

L'**AGE** peut être convoquée par le Président de l'APE ou la demande d'au moins un tiers des membres du Conseil d'Administration. Dans ce dernier cas, l'Assemblée se réunit au plus tard vingt-et-un jours ouvrés après la requête.

La convocation à une AG est envoyée à chaque membre au moins deux semaines au préalable par courrier électronique, éventuellement doublé d'une information papier remise aux élèves. Elle doit mentionner obligatoirement la date, le lieu et l'heure, ainsi que l'ordre du jour de l'AG. Sur les points à l'ordre du jour devant faire l'objet d'un vote en séance, la convocation doit être accompagnée des documents nécessaires à la compréhension des membres (texte des résolutions, rapport du Conseil d'administration...) ainsi que d'un formulaire de procuration.

L'omission accidentelle d'envoi à un membre de la convocation (ou des documents y afférents), ou le fait qu'un membre n'ait pas reçu la convocation (ou les documents y afférents) du fait d'une adresse email erronée, n'invalidera pas les décisions prises au cours de l'Assemblée générale.

### **ART. 13 Tenue des AGO et des AGE**

Le Président de l'APE, assisté par les autres membres du Bureau et par les administrateurs, préside l'Assemblée générale au cours de laquelle ne devront être traitées que les questions inscrites à l'ordre du jour. Si un Membre actif souhaite inscrire une question à l'ordre du jour, il doit en aviser par écrit le Secrétaire du Bureau au moins sept jours avant la tenue d'une Assemblée générale annoncée.

Les membres du Conseil d'administration peuvent refuser d'inscrire cette question si celle-ci :

- jette le discrédit sur des personnes ;
- ne relève pas des compétences de l'Assemblée générale.

En cas d'empêchement du Président, il peut être remplacé par l'un des membres du Bureau.

Les dispositions relatives à l'adoption des résolutions prises dans le cadre des AG sont précisées dans le règlement interne de l'APE, en particulier sur le déroulement des élections.

Afin de faciliter le vote des parents, l'APE s'emploiera à mettre en place le vote électronique, en sus ou en substitution du vote à l'urne ou à main levée dans le cadre des Assemblées générales.

**Le vote électronique pourra faire l'objet d'une prestation de service avec mise en concurrence et sélection du « mieux-disant. »**

#### **ART. 14 Compétences des AGO et des AGE**

**ART. 14.1.** L'ordre du jour de l'AGO d'automne prévoit systématiquement l'examen des points suivants :

- Approbation du compte-rendu de l'AGO précédente ;
- Présentation du Rapport Moral sur les activités menées par le CA durant l'année scolaire précédente ;
- Compte-rendu de la rentrée scolaire de l'année en cours ;
- Bilan administratif et financier du CA, comprenant les comptes audités et certifiés, pour l'année scolaire écoulée (du 1er septembre au 31 août). Les Membres actifs présents sont ensuite invités à donner quitus aux membres du CA pour cet exercice budgétaire ;
- Adoption du budget de l'exercice en cours ;
- Élection des membres du Conseil d'Administration selon le nombre de postes à pourvoir et dans la limite maximale de 12 administrateurs.

**ART. 14.2** L'ordre du jour de l'AGO de printemps prévoit systématiquement l'examen des points suivants :

- Présentation de la situation financière de l'établissement ;

Vote de l'augmentation éventuelle des frais de scolarité pour l'année scolaire suivante dès lors que cette augmentation proposée par le CA est supérieure à 3%.

**ART. 14.3** L'AGE est seule compétente pour approuver ou non les statuts de l'APE ou leur modification, se prononcer sur la dissolution de l'APE ou du LFRD. Dans ce dernier cas, elle statue aux conditions spéciales de quorum et de majorité prévues au Chapitre VII des présents statuts.

#### **CHAPITRE V — LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

##### **ART. 15 Définition**

L'APE est dirigée par le Conseil d'Administration mandaté par l'Assemblée générale pour en assurer la gestion administrative et financière. Le Conseil d'administration a tous pouvoirs pour agir au nom de l'Assemblée générale en vue de permettre le bon fonctionnement du LFRD, dans le respect des présents statuts et des décisions prises en Assemblée générale. Il peut prendre toutes décisions, dans

le cadre de la gestion administrative et financière, en conformité avec la législation du pays, et dès lors que ces décisions demeurent conformes à l'esprit et à la lettre de ce que prévoit la convention qui associe l'APE à l'AEFE.

#### **ART. 16 Désignation du Conseil d'Administration**

Les membres ayant voix délibérative au Conseil d'Administration sont élus par l'AGO d'automne, selon les dispositions inscrites au règlement interne de l'APE.

Sont éligibles au Conseil d'Administration toutes personnes répondant aux conditions suivantes :

- Être Membre actif de l'APE ;
- Ne pas faire partie du personnel ou du corps professoral du LFRD, ne pas être salarié ou fournisseur régulier du LFRD ;
- Ne pas être conjoint d'un agent exerçant une activité rémunérée au LFRD ;
- Ne pas être délégué de Parents d'Élèves élus dans les autres instances de l'établissement (Conseil d'École, Conseil d'Établissement, Conseil de discipline) ;
- Être à jour dans les montants dus au LFRD.

En cas de départ d'un membre du Conseil d'Administration en cours de mandat, le Président peut coopter un Membre actif de l'APE, dès lors qu'il ou elle satisfait aux conditions requises pour être éligible.

Toutefois, le Conseil d'Administration ne peut compter que deux membres cooptés siégeant dans une même séance, et ceux-ci ne peuvent accéder aux fonctions de président, vice-président, trésorier, trésorier adjoint ou secrétaire de l'APE.

#### **ART. 17 Durée du mandat d'un membre du CA**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour deux ans.

#### **ART. 18 Perte de la qualité de membre du CA**

La qualité de membre du CA se perd :

- par la démission ;
- par la perte de la qualité de Membre actif ;
- par l'exclusion ;
- en cas de départ du Cambodge ;
- par le décès.
- Le CA peut décider d'exclure un de ses membres dans les circonstances suivantes, mais sans exhaustivité :
  - Absences injustifiées à trois réunions du CA consécutives ;
  - Propos ou comportement publics en qualité de Membre élu ne respectant pas le devoir de réserve, de neutralité politique et religieuse, ou contraires aux valeurs du LFRD ;
  - Comportement portant atteinte aux bonnes mœurs, tel que le harcèlement ;
  - Condamnation en justice pour des faits graves portant atteinte à l'image du LFRD.



**ART. 19** Composition du CA

**ART. 19.1** Le Conseil d'Administration est composé de :

- 12 membres maximum ou 10 membres minimum, élus au cours de l'AGO d'automne. Parmi ces 10 ou 12 membres, sont ensuite élus par le CA les membres du Bureau.
- 7 membres de droit avec voix consultative :
  - Le chef d'établissement ;
  - Le proviseur adjoint ;
  - Le directeur du primaire ;
  - Le directeur administratif et financier ;
  - Trois délégués du personnel ;
  - Le Conseiller de Coopération et d'Action culturelle (ou son représentant).

Le cas échéant, le Président, ou un membre élu, du CA peut inviter à titre consultatif, toute personne dont la contribution est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

**ART. 19.2** La gestion quotidienne de l'APE et l'exécution des décisions prises en assemblée générale ou au CA sont confiées au Bureau.

Celui-ci est constitué de 3 membres au minimum et 5 membres au maximum :

- Un Président ;
- Un Vice-Président (le cas échéant) ;
- Un Trésorier ;
- Un Trésorier adjoint (le cas échéant) ;
- Un Secrétaire.

Toutes les dispositions relatives à l'élection du bureau, la radiation, démission ou mise en indisponibilité d'un de ses membres sont reprises dans le règlement interne de l'APE.

Si le nombre d'administrateurs avec droit de vote est inférieur à cinq (5) personnes, sans possibilité de recourir à la cooptation, le CA se limitera à la gestion des affaires courantes dans l'attente des élections prévues au premier trimestre de chaque année.

Dans cette situation, l'approbation du budget annuel et/ou une modification au RI de l'APE ne pourront être prise qu'en AGO.

**ART. 19.3** Pour le fonctionnement quotidien, un **Comité de partenariat** est établi et réunit régulièrement au moins l'un des membres du bureau, le chef d'établissement, le directeur du primaire et le directeur administratif et financier. D'autres personnes qualifiées ou dont l'expertise est requise pourront être invitées en fonction des sujets traités.

Ce **Comité de partenariat** vise à faire le point sur les différents dossiers en cours. Il n'a pas de pouvoir décisionnel et s'attache à favoriser les réflexions entre l'APE et l'équipe dirigeante du LFRD.

## **ART. 20 Missions du CA**

**ART. 20.1** Les Membres élus du Conseil d'Administration sont bénévoles. Ils ne peuvent, en aucun cas, percevoir de rémunération pour l'accomplissement de leur mission.

Les Membres élus du CA doivent signer, au début de leur mandat, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts. En cas de conflits d'intérêts avéré, le membre élu devra s'abstenir de participer aux débats concernant le sujet en conflit.

**ART. 20.2** Le Conseil d'Administration étant mandaté pour l'accomplissement de sa mission par l'Assemblée générale, seule celle-ci peut remettre ses décisions en cause.

**ART. 20.3** Conformément à ses attributions et prérogatives, et sans exhaustivité, le CA a pour mission :

- D'assurer l'existence, la sécurité et la continuité du fonctionnement de l'APE et du LFRD ;
- De décider de toutes les dispositions relatives au fonctionnement financier de l'APE et du LFRD, notamment et notamment :
  - Préciser dans un document ad-hoc les délégations de signatures. Deux signatures sont requises pour toutes opérations au-delà d'un seuil de dépense voté par le CA sur proposition du Président ou du Trésorier ;
  - De gérer les finances de l'APE et du LFRD, de décider des investissements, de leur mode de financement, et consécutivement, de décider du montant des droits d'inscription, de réinscription et des frais de scolarité ;
  - D'assurer le recouvrement ;
  - De suivre les décisions prises en Assemblée générale ;
  - Fixer les autres frais qui devront être à la charge de parents (restauration, AES...) ;
  - Recruter le Commissaire aux comptes, après approbation du choix de ce commissaire par l'Assemblée générale ;
  - D'établir tous les documents financiers permettant la reddition des comptes aux Membres de l'APE dans les conditions prévues par la loi et les présents statuts.
- De définir la politique de ressources humaines du LFRD, et notamment :
  - Procéder au recrutement des agents administratifs, techniques ou des personnels enseignants non détaché par l'AEFE, après avis du chef d'établissement ;
  - Approuver les grilles salariales et tous les autres éléments de rémunération du personnel non détaché par l'AEFE ;
  - De déterminer les conditions financières pour chaque recrutement, en application des grilles salariales, et autres avantages ou allocations en vigueur ;
  - De renouveler les contrats ;
  - De licencier le cas échéant les agents, après avis du chef d'établissement et conformément à la réglementation locale et aux règles de la commission disciplinaire du LFRD ;

- De décider du recours à des prestations de service auprès de sociétés extérieures, soit directement, soit au travers de délégations données au Chef d'établissement ou au Directeur administratif et financier ;
- D'engager tous travaux d'investissement, soit directement, soit au travers de délégations données au Chef d'établissement ou au Directeur administratif et financier ;
- D'engager et contrôler les commandes en matériel, soit directement, soit au travers de délégations données au Chef d'établissement ou au Directeur administratif et financier ;
- D'examiner les demandes et propositions qui lui sont faites par le chef d'établissement, le Directeur du Primaire ou le Directeur administratif et financier ;
- Signer les conventions, accords et contrats qui lient l'APE à ses partenaires ;
- Rédiger et modifier le Règlement interne à l'APE ;
- Organiser le travail à travers la constitution de Comités dédiés, auxquels doivent participer au moins un Membre élu du CA. Les Comités sont des instances de réflexion, qui peuvent accueillir toute personne dont la contribution peut utilement contribuer à la réflexion. Ces Comités n'ont aucun pouvoir décisionnaire mais sont force de propositions.
- Dans le respect des prérogatives du Proviseur et du Poste Diplomatique en termes de pédagogie ou de sécurité, assister le chef d'établissement dans les situations où la sécurité ou le bien-être de toute personne appartenant à la communauté du LFRD est mise en jeu.

## **ART. 21 Délibération du Conseil d'Administration**

**ART. 21.1** Le président anime les débats au sein du CA. Il décide et coordonne les actions à développer par les Membres élus, lesquels lui en rendent compte.

Le CA se réunit pendant l'année scolaire, au moins deux fois par trimestre. Il est convoqué par le Président, le vice-président ou le Secrétaire par tout moyen à sa convenance avec un ordre du jour, au moins sept jours calendaires à l'avance, comptés à partir de la date de diffusion de la convocation.

En cas d'empêchement du président, le Vice-Président dirige les discussions. En l'absence de Vice-Président, les membres du CA avec voix délibérative élisent un président de séance parmi les membres du bureau présents.

Le président peut inviter toute personne qu'il jugera utile à l'occasion d'une question précise inscrite à l'ordre du jour.

Les membres délibérants du CA et les membres siégeant à titre consultatif sont soumis à une stricte obligation de réserve, notamment en ce qui concerne les informations relatives aux personnes. Tout manquement à cette obligation pourra conduire à une procédure disciplinaire.

Le Président de l'APE veille à la bonne exécution des décisions du CA et lui en rend compte.

Des décisions urgentes peuvent également être prises entre deux réunions par voie électronique, à condition qu'elles réunissent la majorité des votes. Ces décisions sont rappelées lors du CA suivant et sont enregistrées dans le compte-rendu de cette réunion.

### **ART. 21.2 Quorum :**

Le Quorum doit réunir au moins 50% des membres avec voix délibérative, dont au moins deux (2) membres du bureau.

Le CA délibère à la majorité simple des Membres ayant voix délibérative. Les votes par procurations sont possibles en cas d'empêchement d'un des administrateurs. Les procurations doivent parvenir au

Secrétaire 24h avant la tenue d'un CA. En cas de partage des voix délibératives, le Président peut faire valoir sa voix prépondérante ou reporter le vote.

En cas de quorum non atteint, un vote prévu en CA peut être mis en place, à l'issue de la séance, par voie électronique. Les Administrateurs sont alors invités à exprimer leur vote dans un délai défini lors du CA.

À la demande d'au moins la moitié des membres présents avec voix délibérative, le vote sera secret.

## **CHAPITRE VI — COMPÉTENCES PARTICULIÈRES**

### **ART. 22 Le Conseiller de Coopération et d'Action culturelle**

Le Conseiller de Coopération et d'Action culturelle assure la tutelle administrative des personnels nommés par l'AEFE au sein de l'établissement. Il est garant de la conformité de l'enseignement au regard des programmes officiels du Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse. Il approuve la structure pédagogique du LFRD et constitue l'instance d'appel pour les questions ayant trait au déroulement de la scolarité des élèves.

### **ART. 23 Le Président (ou Vice-Président)**

Le Président (ou le Vice-Président en son absence) préside les réunions du Conseil d'Administration et les Assemblées générales.

Il représente l'APE auprès des autorités françaises et cambodgiennes.

Il définit, avec l'aide des administrateurs, les grandes orientations stratégiques.

Sa signature engage le Conseil d'Administration ainsi que l'APE toute entière, tant au niveau juridique que financier.

### **ART. 24 Le Trésorier (ou Trésorier adjoint)**

Le Trésorier (ou le Trésorier adjoint) travaille avec le Directeur administratif et financier, qui reçoit tous les versements faits à l'APE ou au LFRD, et vérifie toutes les dépenses, conformément aux présents statuts, et aux lignes budgétaires approuvées en Assemblée générale.

Il prépare, avec le Directeur administratif et financier, le budget, en collaboration avec le Chef d'établissement, pour le soumettre au Conseil d'Administration.

Il présente les éléments financiers dans le cadre des AGO.

Sa signature engage le Conseil d'Administration ainsi que l'APE toute entière au niveau financier.

### **ART. 25 Le Secrétaire**

Le Secrétaire est responsable de l'organisation des réunions du CA et des Assemblées générales.

Il rédige et diffuse les comptes rendus de ces réunions.

Il est garant du respect des statuts de l'APE.

### **ART. 26 Le Proviseur**

Le Proviseur du LFRD est le Chef d'établissement. À ce titre, il est responsable de l'organisation et du fonctionnement pédagogique et éducatif du LFRD ainsi que des relations avec l'AEFE.

Dans ce cadre :

- Il prépare, avant la fin de l'année scolaire précédente, le projet scolaire de l'établissement ainsi que la structure pédagogique : les cycles d'enseignement, les prévisions d'effectifs, les ouvertures et fermetures de classes ;
- Avec son équipe, il établit les emplois du temps des personnels ;
- Il veille au bon déroulement de l'enseignement et contrôle les activités du LFRD ;
- Il assure le respect du règlement interne du LFRD, de l'hygiène et de la sécurité dans les locaux de l'établissement ;
- Il a autorité sur l'ensemble des personnels du LFRD ;
- Il préside le Conseil d'Établissement ;
- Il prononce les sanctions prévues par le règlement interne et contrôle les absences ;
- Il est responsable de l'admission, de l'inscription et la réinscription des élèves ;
- En cas d'urgence ou de force majeure, il est garant de l'application des instructions de l'Ambassadeur de France, quant à la fermeture temporaire de l'établissement, et s'assure de la diffusion de l'information auprès des Membres du Conseil d'Administration ;
- Il apporte son aide au Trésorier pour la préparation du budget et peut engager des dépenses dans le cadre de la limite financière et des délégations de signatures décidées par le Conseil d'Administration, et sous le contrôle du Trésorier ;
- Il participe, par son expertise, à nourrir le CA pour la définition des grandes orientations stratégiques ;
- Il informe le bureau des situations relevant du domaine pédagogique, mais pouvant avoir un impact financier, tout en veillant au respect de la confidentialité des éléments d'information ainsi partagés, notamment lorsqu'il s'agit de la santé ou des situations au regard de la justice.

#### **ART. 27 Le Directeur administratif et financier**

Le Directeur administratif et financier gère, sous l'autorité du Proviseur, l'ensemble des services administratifs, financiers, techniques et de sécurité.

Dans ce cadre :

- Il construit, avec le Trésorier et le proviseur, le budget de l'établissement ;
- Il assiste le Conseil d'administration dans l'élaboration de tous les dossiers financiers, de politiques des ressources humaines et des projets de développement du LFRD (suivis des appels d'offre, des contrats).

### **CHAPITRE VII — DISSOLUTION**

#### **ART. 28 Modalités de dissolution de l'APE**

L'Assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'APE ou du LFRD et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins soixante-quinze pour cent des Membres actifs.

L'AGE devra alors, en présence du représentant du poste, approuver et charger deux liquidateurs choisis parmi ses membres et nantis à cet effet des pleins pouvoirs, d'apurer définitivement les

comptes de l'APE en conformité avec la Convention passée avec l'AEFE et le contrat de bail passé avec l'État français.

En aucun cas l'actif ne peut être attribué aux Membres actifs décidant de la dissolution.