



STATUTS

de l'Association des Parents d'Élèves

du Lycée Français de Séoul

Statuts adoptés en AGE le 24 mai 2016

Le Président,
Régis LAUNAY

La Vice-Présidente,
Florence COMTE

La Secrétaire
Marie-Cécile ARMAND

SOMMAIRE

TITRE I : DÉFINITION ET OBJET	3
Article préliminaire.....	3
Article 1 : Terminologie.....	3
Article 2 : Dénomination	3
Article 3 : Adresse.....	3
Article 4 : Buts de l'Association	3
TITRE II : LES MEMBRES ET LES RESSOURCES.....	3
Article 5 : Membres de l'Association.....	3
Article 6 : Démission et exclusion des membres de l'Association	3
Article 7 : Nouvelle adhésion	4
Article 8 : Ressources de l'Association.....	4
TITRE III : LES ÉLÈVES.....	4
Article 9 : Admission des élèves	4
Article 10 : Inscription des élèves	4
Article 11 : Procédure d'inscription	4
Article 12 : Règlement financier	4
Article 13 : Retrait d'un élève du Lycée.....	4
Article 14 : Registre des élèves.....	5
Article 15 : Exclusion pour défaut de paiement	5
TITRE IV : LE BUREAU	5
Article 16 : Composition du Bureau	5
Article 17 : Élection du Bureau.....	5
Article 18 : Remplacement en cas de démission du Bureau	5
Article 19 : Conditions particulières et incompatibilités	5
Article 20 : Répartition des fonctions au sein du Bureau	6
Article 21 : Quorum et vote lors des réunions du Bureau	6
Article 22 : Compétences du Bureau.....	6
TITRE V : LE CONSEIL DE GESTION DU LYCEE	6
Article 23 : Composition du Conseil de Gestion	6
Article 24 : Désignation des Représentants du personnel.....	6
Article 25 : Réunions du Conseil de Gestion	7
Article 26 : Compétences du Conseil de Gestion	7
Article 27 : Commission de Gestion des Ressources Humaines	8
Article 28 : Compétences particulières du Président.....	8
Article 29 : Compétences particulières du Vice-Président.....	8
Article 30 : Compétences particulières du Secrétaire.....	8
Article 31 : Compétences particulières du Trésorier	8
Article 32 : Compétences particulières du Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle	9
Article 33 : Compétences particulières du Chef de Chancellerie de l'Ambassade de France	9
Article 34 : Compétences particulières du Chef d'établissement.....	9
Article 35 : Compétences particulières du Représentant de la succursale de l'Association.....	10
Article 36 : Autres compétences particulières.....	10
TITRE VI : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	10
Article 37 : L'Assemblée Générale Ordinaire	10
Article 38 : Les Assemblées Générales Extraordinaires	10
Article 39 : Convocation.....	10
Article 40 : Quorum	11
Article 41 : Vote	11
Article 42 : Motion de censure	11
TITRE VII : LA MODIFICATION ET L'INTERPRÉTATION DES STATUTS	11
Article 43 : Modification des statuts.....	11
Article 44 : Interprétation	12
TITRE VIII: LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.....	12
Article 45 : Décision de dissolution	12
Article 46 : Organes de l'Association en cours de liquidation	12
Article 47 : Liquidateur	12

TITRE I : DÉFINITION ET OBJET

ARTICLE PRÉLIMINAIRE

L'Association des Parents d'Élèves du Lycée Français de Séoul est une association de droit français déclarée auprès de la Préfecture de Police de Paris. Elle est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Elle dispose d'une succursale établie en Corée et enregistrée auprès des juridictions coréennes le 26 février 2016.

Article 1 : TERMINOLOGIE

Le terme « Association » désigne l'Association des Parents d'Élèves du Lycée Français de Séoul.

Le terme « Lycée » désigne le Lycée Français de Séoul.

Le terme « Bureau » désigne l'instance composée des représentants élus de l'Association et chargée de son administration.

Les termes « Conseil de Gestion » désignent l'instance composée des représentants élus de l'Association et chargée de la gestion du Lycée.

Les termes « Commission RH » désignent la Commission de Gestion des Ressources Humaines.

Le sigle « AEFÉ » désigne l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger.

Les termes « Convention AEFÉ » désignent la Convention conclue entre l'AEFE et l'Association.

Article 2 : DÉNOMINATION

L'Association est connue sous le nom d' « ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DU LYCÉE FRANÇAIS DE SÉOUL » ou « APE ». Elle apparaît sous la dénomination : « organisme gestionnaire » dans la Convention AEFÉ.

Article 3 : ADRESSE

Le siège de l'Association est : c/o ANEFE
25 rue de Ponthieu
75008 Paris - FRANCE

Article 4 : BUTS DE L'ASSOCIATION

L'Association assure la gestion de l'établissement scolaire connu sous le nom de « Lycée Français de Séoul » dans lequel est dispensé, dans le respect de la Convention AEFÉ, un enseignement conforme aux programmes français.

L'Association ne poursuit pas de but lucratif et s'interdit toute préoccupation politique ou religieuse.

TITRE II : LES MEMBRES ET LES RESSOURCES

Article 5 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Les membres de l'Association sont les responsables légaux des élèves inscrits sur les registres du Lycée, et ayant acquitté l'ensemble des frais prévus au règlement financier, conformément aux modalités de paiement demandées.

Article 6 : DÉMISSION ET EXCLUSION DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Tout membre désirant renoncer à son adhésion à l'Association en informe par écrit le Secrétaire.

Lorsqu'un membre n'a plus d'enfant scolarisé au Lycée, il perd sa qualité de membre de l'Association.

Article 7 : NOUVELLE ADHÉSION

Toute personne ayant quitté l'Association peut y adhérer à nouveau, dans les mêmes conditions qu'une première adhésion.

Un membre dont l'adhésion est devenue caduque dans les conditions prévues par l'article 15, ou qui a démissionné sans avoir réglé les frais de scolarité exigibles, ne peut être admis à réintégrer l'Association avant d'avoir acquitté ses dettes auprès de celle-ci.

Article 8 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association sont :

- Les frais de scolarité, les droits de première inscription, et autres frais perçus pour l'enseignement dispensé aux élèves ;
- Les aides et subventions publiques ;
- Toutes autres ressources (dons, parrainage,...) que l'Association se réserve le droit d'accepter ou de refuser ;
- Les recettes ponctuelles liées à l'activité du Lycée.

Les divers montants à acquitter par les membres de l'Association (à l'inscription de leurs enfants, ou périodiquement) sont fixés annuellement par le Conseil de Gestion dans le cadre du règlement financier.

TITRE III : LES ÉLÈVES

Article 9 : ADMISSION DES ÉLÈVES

Le Lycée accueille des élèves de nationalité française, de nationalité coréenne et de nationalités tierces dans le respect des législations française et coréenne.

Article 10 : INSCRIPTION DES ÉLÈVES

Les personnes désirant inscrire au Lycée les enfants dont ils ont la charge doivent adresser leur demande par écrit au Chef d'établissement et, après validation par ce dernier, verser les montants prévus au règlement financier pour confirmer l'inscription.

Article 11 : PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Le Chef d'établissement instruit toute demande d'admission dans le respect des conditions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

L'acceptation écrite du Chef d'établissement vaut inscription, sous réserve que les frais prévus par le règlement financier soient versés à l'Association dans les délais requis.

Article 12 : RÈGLEMENT FINANCIER

Le règlement financier fixe les droits de scolarité et autres droits annexes à acquitter pour l'inscription des élèves. Il détermine leur montant, leurs modalités de paiement, ainsi que leur date d'exigibilité. Il tient compte des recommandations de l'AEFE.

Le Conseil de Gestion arrête annuellement le règlement financier avant la fin du mois de janvier précédant la rentrée scolaire à laquelle il s'applique. Il peut fixer une date limite pour le paiement des frais de scolarité, et décider d'imposer des intérêts pour tout retard de paiement.

Article 13 : RETRAIT D'UN ÉLÈVE DU LYCÉE

Tout membre désirant retirer du Lycée un enfant placé sous sa responsabilité doit notifier par écrit son intention au Chef d'établissement un mois à l'avance. Le Conseil de Gestion fixe le montant des remboursements éventuels.

Article 14 : REGISTRE DES ÉLÈVES

Le Chef d'établissement tient à jour le registre des élèves du Lycée. Ce registre peut être présenté à tout moment aux membres du Conseil de Gestion.

Article 15 : EXCLUSION POUR DÉFAUT DE PAIEMENT

Si dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date d'exigibilité, un membre de l'Association n'a pas payé les frais de scolarité exigibles, le Trésorier doit le mettre en demeure par écrit de s'en acquitter. Si le montant dû par ce membre n'est toujours pas réglé quinze jours calendaires après la date de cette mise en demeure, le Conseil de Gestion peut décider l'exclusion immédiate du Lycée de l'élève concerné.

TITRE IV : LE BUREAU

Article 16 : COMPOSITION DU BUREAU

Le Bureau est composé au maximum de neuf membres.

Article 17 : ÉLECTION DU BUREAU

Le Bureau est renouvelable par moitié lors de l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) annuelle.

Les membres du Bureau sont élus en AGO, parmi les membres de l'Association, pour un mandat de deux ans, dans les conditions et selon les modalités prévues au titre VI. Ils sont rééligibles.

Lors de chaque AGO:

- le mandat des membres du Bureau élus avant l'AGO de l'année précédente prend fin ;
- le mandat des membres du Bureau élus lors de l'AGO de l'année précédente ou ultérieurement se poursuit ; toutefois, le nombre de membres du Bureau dont le mandat se poursuit ne peut excéder 5 membres ;
- les cooptations sont ratifiées si elles n'ont pas déjà fait l'objet d'une ratification en Assemblée Générale ;
- le nombre de sièges à pourvoir permet d'atteindre le nombre maximum de membres du bureau prévu à l'article 16.

Article 18 : REMPLACEMENT EN CAS DE DÉMISSION DU BUREAU

En cas de démission d'un membre du Bureau, il peut être remplacé par un membre de l'Association élu, dans le cadre d'une élection partielle, lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire organisée dans les conditions et selon les modalités prévues au titre VI.

Par exception, il peut aussi être remplacé par une cooptation qui devra être ratifiée lors de la première Assemblée Générale, ordinaire ou extraordinaire, suivant le jour de la cooptation. Après la ratification, les membres cooptés sont réputés être des membres élus et leur mandat est réputé avoir commencé le jour de la cooptation.

À aucun moment, le nombre de membres du Bureau cooptés ne peut excéder un tiers du nombre total des membres du Bureau.

En cas de démission de tous les membres du Bureau, le Bureau sortant gère les affaires courantes jusqu'à l'élection du nouveau Bureau. Le Secrétaire sortant organise, dans les trois semaines suivant la démission du Bureau, une Assemblée Générale Extraordinaire ayant pour objet d'élire le nouveau Bureau. Le nouveau Bureau exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Article 19 : CONDITIONS PARTICULIÈRES ET INCOMPATIBILITÉS

Les membres du Bureau sont, dans leur majorité, de nationalité française. Le président de l'Association est de nationalité française.

Les personnels du Lycée ne peuvent être membres du Bureau.

Les conjoints des personnels du Lycée peuvent être membres du Bureau. Toutefois, ils sont exclus de la réunion du Bureau ou du Conseil de Gestion lorsqu'ils ont un intérêt personnel ou familial à l'objet de la délibération. Cette exclusion dure le temps de la délibération.

Deux personnes de la même famille ne peuvent être simultanément membres du Bureau.

Les membres du Bureau ne peuvent être, au cours de leur mandat, membres avec droit de vote au Conseil d'Établissement ou au Conseil d'École.

Un membre qui, au cours de son mandat, se retrouve dans l'un des cas d'incompatibilité est considéré comme démissionnaire du Bureau.

Article 20 : RÉPARTITION DES FONCTIONS AU SEIN DU BUREAU

Les membres du Bureau proposent en leur sein :

- un Président
- un Vice-Président
- un Secrétaire
- un Trésorier
- tout autre délégué à une fonction spécifique qui leur paraît utile au bon fonctionnement de l'Association.

Article 21 : QUORUM ET VOTE LORS DES RÉUNIONS DU BUREAU

Le Bureau ne délibère valablement que lorsqu'au moins cinq membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Un membre du Bureau peut être porteur d'une procuration écrite et d'une seule.

Sont réputés présents, les membres représentés par procuration écrite sous forme papier ou sous forme électronique, ainsi que les membres qui participent à la réunion par visioconférence.

Les décisions du Bureau engagent l'ensemble des membres du Bureau.

Article 22 : COMPÉTENCES DU BUREAU

Les compétences du Bureau sont limitées à la répartition des fonctions citées à l'article 20 et aux fonctions de l'Association. Le bureau ne peut exercer d'autres prérogatives qu'au sein et par l'intermédiaire du Conseil de Gestion.

TITRE V : LE CONSEIL DE GESTION DU LYCEE

Article 23 : COMPOSITION DU CONSEIL DE GESTION

Le Conseil de Gestion est composé des neuf membres du Bureau.

Le Président, le Vice-Président, le Trésorier, le Secrétaire et les éventuels délégués du Bureau exercent les mêmes fonctions au sein du Conseil de Gestion.

Le Conseil de Gestion associe, avec voix consultative :

- le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France à Séoul ou son représentant ;
- le Chef d'établissement, le Directeur du primaire et le Directeur administratif et financier ;
- le Représentant de la succursale coréenne de l'Association ;
- deux Représentants du personnel du Lycée dont au moins un enseignant et au moins un salarié local.

Article 24 : DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Les personnels du Lycée élisent annuellement, à bulletins secrets, deux représentants du personnel et deux suppléants.

L'un des représentants et son suppléant sont choisis dans le collège des enseignants. L'autre représentant et son suppléant sont choisis dans le collège du personnel local. Un enseignant en contrat local ne peut se présenter que dans l'un des deux collèges.

Les deux délégués sont présentés lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils assistent aux réunions du Conseil de Gestion.

Article 25 : RÉUNIONS DU CONSEIL DE GESTION

Pendant l'année scolaire, le Conseil de Gestion se réunit au moins une fois par mois.

La convocation indique l'ordre du jour et le lieu où se tiendra la réunion. Un compte rendu de chaque réunion est rédigé par le Secrétaire ou, en son absence, par la personne désignée en début de réunion. Ce compte rendu est adressé à tous les membres du Conseil de Gestion. Il est approuvé lors de la réunion suivante, puis signé par le Président et le Secrétaire.

Le Conseil de Gestion ne délibère valablement que lorsqu'au moins cinq membres ayant le droit de vote sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Un membre du Conseil de Gestion ayant le droit de vote peut être porteur d'une procuration écrite et d'une seule.

Sont réputés présents, les membres représentés par procuration écrite sous forme papier ou sous forme électronique, ainsi que les membres qui participent à la réunion par visioconférence.

Article 26 : COMPÉTENCES DU CONSEIL DE GESTION

I. - Le Conseil de Gestion dispose d'une compétence générale pour la gestion du Lycée, et notamment des pouvoirs suivants.

1° En matière de personnel :

Il arrête le tableau des emplois établissant la liste des postes et des fonctions du Lycée en concertation avec le Chef d'établissement et après avis de la Commission RH.

Il recrute le personnel local au terme d'un processus de sélection transparent et collégial incluant:

- la publication d'une annonce ;
- l'examen des candidatures en Commission RH ;
- l'audition des candidats par des représentants de l'Association et de la direction du LFS ;
- l'avis du Chef d'établissement.

Il décide du renouvellement des contrats de travail après avis de la Commission RH.

Il peut prendre toute mesure ou sanction, y compris le licenciement, après avis de la Commission RH et du Chef d'établissement, dans les conditions et selon les modalités prévues par le Règlement du travail.

2° En matière financière :

Il gère les finances de l'Association et du Lycée.

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 et modalités de paiement.

Il vote le budget préparé par le Trésorier en collaboration avec le Chef d'établissement et le Directeur Administratif et Financier, après l'avoir présenté aux membres de l'Association et recueilli leurs commentaires. Il autorise les investissements s'ils n'ont pas été prévus dans le budget annuel.

Il présente à l'Ambassade les comptes de gestion de chaque exercice.

3° En matière de sécurité :

Il détermine la politique générale de l'établissement en matière de prévention et de sécurité. À cet effet, il est régulièrement informé des dangers et des risques pesant sur la sécurité des élèves et du personnel du Lycée.

Il décide des investissements nécessaires sur la base des avis et rapports du Comité d'Hygiène et de Sécurité du Lycée.

4° En matière de contrats :

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

5° Autre :

Il nomme, organise tout comité en fonction des besoins. Il peut désigner parmi les membres du Bureau un trésorier adjoint.

II. - Le Conseil de Gestion dispose des compétences particulières suivantes en matière de pédagogie et vie scolaire :

- Il approuve, avant chaque rentrée scolaire, la structure pédagogique du Lycée et le projet pédagogique préparés par le Chef d'établissement. La structure pédagogique comprend notamment les effectifs par classe, le nombre de classes par niveau, les dédoublements de classe, et toutes les options et enseignements complémentaires.
- Il examine le projet de Règlement Intérieur préparé par le Chef d'établissement avant son adoption par le Conseil d'Établissement. Il veille à sa conformité avec les présents Statuts.

Article 27 : COMMISSION DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Commission RH donne son avis sur les mesures relatives au personnel local soumises à la décision du Conseil de Gestion. Elle exerce ses compétences sans préjudice du pouvoir de décision attribué au Conseil de Gestion par les présents statuts.

Sa composition et son mode de fonctionnement sont régis par les statuts de la Commission RH établis, dans le respect de la Convention AEFÉ, et conformément au droit coréen et, en particulier, aux règles applicables à la Commission RH imposée par la loi n° 13903 relative à la promotion de la coopération et la participation des salariés.

Article 28 : COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DU PRÉSIDENT

Le Président de l'Association préside toutes les réunions de l'Association, notamment celles du Bureau et du Conseil de Gestion. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante. Le Président est le représentant légal de l'Association et peut agir juridiquement en son nom.

Article 29 : COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DU VICE-PRÉSIDENT

Sauf délégation particulière, le Vice-Président remplace le Président en cas d'absence de celui-ci, avec les mêmes pouvoirs.

Article 30 : COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DU SECRÉTAIRE

Le Secrétaire assure en particulier :

- la tenue à jour du registre des membres de l'Association et du registre du personnel du Lycée ;
- l'organisation matérielle des réunions du Bureau, du Conseil de Gestion et des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, incluant la convocation ainsi que la rédaction et la diffusion de leurs comptes-rendus.

Article 31 : COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DU TRÉSORIER

Le Trésorier exécute toutes les décisions du Conseil de Gestion en matière de finances.

Il reçoit tous les versements faits à l'Association et paie toute dépense de l'Association engagée avec l'accord du Président ou du Conseil de Gestion. En particulier, tout don en nature et/ou en argent ne peut être accepté que par le Trésorier, qui doit en faire notification au Conseil de Gestion pour tout montant supérieur à KRW 1 000 000.

Il soumet au Conseil de Gestion un relevé mensuel des encaissements et des dépenses ainsi qu'un relevé des factures impayées.

Il établit tous les trois mois une liste des arriérés dus.

Il prépare le budget en collaboration avec le Chef d'établissement et le Directeur Administratif et Financier, et le soumet au Conseil de Gestion.

Il tient à jour les comptes de l'Association.

Article 32 : COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DU CONSEILLER DE COOPÉRATION ET D'ACTION CULTURELLE

Le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France ou son représentant :

- Veille à la conformité des enseignements donnés avec les programmes élaborés par le Ministère de l'Éducation Nationale.
- Approuve avant chaque rentrée scolaire la structure pédagogique du Lycée conformément à la Convention AEFE.
- Constitue l'instance d'appel pour toutes les questions ayant trait au déroulement de la scolarité des élèves.

Article 33 : COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DU CHEF DE CHANCELLERIE DE L'AMBASSADE DE FRANCE

Le Chef de Chancellerie de l'Ambassade de France ou son représentant contrôle la gestion des subventions et aides financières accordées à l'Association par l'AEFE.

Il peut être invité par le Président à participer, avec voix consultative, aux réunions du Conseil de Gestion en tant que de besoin.

Article 34 : COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Le Chef d'établissement est responsable de l'organisation et du fonctionnement pédagogique du Lycée, des relations avec l'AEFE qui l'a nommé et dont il est le représentant, et à ce titre dispose, en particulier, des prérogatives suivantes :

- Il prépare, avant la fin de l'année scolaire précédente, le projet scolaire du Lycée et sa structure pédagogique qui incluent notamment les cycles d'enseignement assurés, les prévisions d'effectifs par classe et par option, les langues proposées, les enseignements spécifiques et éventuellement les séries d'enseignement et de Baccalauréat.
- Il établit le service de chacun des enseignants dans le respect du statut de ces derniers, et les emplois du temps.
- Il veille au bon déroulement de l'enseignement.
- Il contrôle l'activité des associations ou clubs fonctionnant au sein du Lycée.
- Il définit les moyens et met en place les structures permettant d'accueillir un public varié ainsi qu'un public à besoins spécifiques.
- Il assure le respect du Règlement Intérieur, l'hygiène et la sécurité dans les locaux du Lycée.
- Il est responsable du fonctionnement matériel et administratif du Lycée sous réserve des compétences attribuées au Conseil de Gestion par les présents statuts. À ce titre, il tient informé le Conseil de Gestion des décisions prises. Il engage les dépenses dans le cadre et la limite du budget voté par le Conseil de Gestion, et sous le contrôle du Trésorier.
- Il met en place et préside le Conseil d'Etablissement ainsi que les différentes instances de concertation et de représentation des parents définies par les circulaires et décrets administratifs en vigueur, telles que les conseils de classe, de professeurs, et s'assure de l'élection des délégués de classe, etc.
- Il propose au Conseil de Gestion le recrutement des enseignants en contrat local.
- Il a autorité fonctionnelle sur l'ensemble des personnels du Lycée.
- A l'égard des élèves, il prononce les sanctions prévues par le Règlement Intérieur. Il contrôle l'assiduité aux cours et les retards.
- Il est responsable de l'admission, de l'inscription ou réinscription des élèves comme indiqué au titre III.

- Il peut, en cas d'urgence et de circonstances particulièrement graves, sans préjudice des dispositions générales réglementant l'accès du Lycée, en interdire l'accès à toute personne et y suspendre toute activité ou enseignement, après concertation avec le poste diplomatique.

Article 35 : COMPÉTENCES PARTICULIÈRES DU REPRÉSENTANT DE LA SUCCURSALE DE L'ASSOCIATION

Le Représentant de la succursale coréenne de l'Association exerce ses compétences sur délégation des membres du Bureau ou du Conseil de Gestion dans les matières relevant des compétences qui leur sont attribuées par les présents statuts.

Article 36 : AUTRES COMPÉTENCES PARTICULIÈRES

Deux représentants du Conseil de Gestion, membres du Bureau, siègent à titre consultatif au sein du Conseil d'Établissement.

TITRE VI : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 37 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) est présidée par le Président ou le Vice-Président.

Elle se tient une fois par an pendant le troisième trimestre de l'année scolaire, et avant la fin du mois de mai.

Elle prend connaissance et approuve les comptes et le rapport d'activité de l'Association pour l'année civile écoulée. Elle donne quitus au trésorier sortant.

Elle prend connaissance des conditions de la rentrée scolaire en cours.

Elle élit les membres du Bureau dans les conditions et selon les modalités prévues au titre IV relatif au Bureau.

Elle ratifie les cooptations qui n'ont pas encore été ratifiées en Assemblée Générale.

Elle examine toute question posée par écrit au Bureau au moins dix jours avant l'AGO.

Article 38 : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) est présidée par le Président ou le Vice-Président.

Elle peut être convoquée à tout moment par le Président.

Elle peut également être convoquée par le Secrétaire à la demande de la majorité du Bureau ou d'un tiers des membres de l'Association, sauf pour l'examen d'une motion de censure (article 42).

Toute demande doit être formulée par écrit et comprendre un ordre du jour. Le Secrétaire vérifie le nombre de signatures, la qualité des signataires et la présence d'un ordre du jour ; il convoque, dans les délais précisés à l'article 39, l'AGE pour l'ordre du jour demandé.

Une AGE ne peut délibérer valablement que sur les seuls points mentionnés à l'ordre du jour transmis avec la convocation.

Elle ratifie les cooptations qui n'ont pas encore été ratifiées en Assemblée Générale.

Article 39 : CONVOCATION

Le Secrétaire informe tous les membres de l'Association des dates des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Les Assemblées Générales, Ordinaires ou Extraordinaires, sont convoquées avec un préavis de 14 jours. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée avec un préavis de 48 heures.

Toutefois, dans le cas d'une AGE demandée par la majorité du Bureau ou par un tiers au moins des membres de l'Association dans les conditions prévues à l'article 38, l'AGE est convoquée dans les quinze jours suivant la réception de la demande par le Secrétaire, avec un préavis de 48 heures. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle AGE est convoquée dans les huit jours, avec un préavis de 48 heures.

Article 40 : QUORUM

Les Assemblées Générales ne délibèrent valablement que si la moitié des familles plus une sont présentes. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale, convoquée dans les conditions prévues à l'article 39, se tient sans condition de quorum.

Sont réputées présentes pour le calcul du quorum applicable aux Assemblées Générales:

- les familles dont au moins l'un des représentants légaux est physiquement présent ;
- les familles représentées par procuration écrite sous forme papier ou sous forme électronique ;
- les familles qui votent par correspondance et ont transmis, sous forme papier ou électronique, leur formulaire de vote;
- les familles qui participent à l'Assemblée par des moyens électroniques de télécommunication permettant leur identification.

Article 41 : VOTE

Seuls les membres de l'Association peuvent prendre part au vote. Chaque famille dispose d'une seule voix, quel que soit le nombre de ses enfants scolarisés au Lycée. Un membre ne peut être porteur de plus de trois procurations.

Le vote s'effectue à bulletin secret, éventuellement par voie électronique. Toutefois, le Président peut proposer de se prononcer exceptionnellement à main levée. Si aucune opposition ne se manifeste, le vote à main levée est admis sur les points en cause. Une demande de scrutin secret rétablit à tout moment le mode de votation normale.

Le vote peut s'effectuer à distance, avant ou pendant la réunion, par des moyens électroniques de télécommunication dans les conditions fixées par la législation en vigueur, et selon des modalités fixées par le Bureau.

Toutes les décisions, à l'exception de celles prévues aux articles 42, 43 et 45, sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, le Président de l'Association dispose d'une voix prépondérante.

Article 42 : MOTION DE CENSURE

Une motion de censure déposée à l'encontre du Bureau n'est recevable que si elle est signée par un quart au moins des membres de l'Association; ceux-ci demandent alors au Secrétaire de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire qui aura pour but d'examiner leur demande, dans les délais prévus à l'article 39. Une motion de censure ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux-tiers des suffrages exprimés.

Si la motion de censure est adoptée, tous les membres du Bureau sont réputés démissionnaires et une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Secrétaire sortant avec un préavis de 7 jours pour élire le nouveau Bureau ; en cas de défaut de quorum, une nouvelle convocation est adressée aux membres de l'Association avec un préavis de 2 jours.

TITRE VII : LA MODIFICATION ET L'INTERPRÉTATION DES STATUTS

Article 43 : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une décision d'une AGE qui ne peut alors, en aucun cas, être convoquée pendant les congés scolaires.

Les modifications des statuts peuvent faire l'objet d'un projet approuvé et présenté par le Conseil de Gestion. Un tel projet doit être adressé aux membres de l'Association joint à la convocation à l'AGE.

Elles peuvent également faire l'objet de propositions présentées par un ou plusieurs membres de l'Association. Si ces propositions parviennent au Bureau sous forme écrite au moins sept jours francs avant la réunion d'une AGE ayant pour but la révision des statuts, le Conseil de Gestion est tenu de se réunir pour les étudier, y apporter son avis et peut en transmettre le texte aux autres membres de l'Association.

Il peut les regrouper sous réserve de ne pas en altérer le sens. Ces propositions sont traitées comme des amendements de séance.

Le Président a obligation de soumettre au vote de l'AGE en cause les projets arrêtés par le Conseil de Gestion ainsi que les propositions dont celui-ci a fait l'étude.

Des amendements de séance, oraux ou écrits, peuvent en outre, lors d'une AGE, être déclarés recevables par le Président et le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle ou son représentant.

Aucune modification des statuts de l'Association ne peut être adoptée sans consultation préalable du Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France ou de son représentant.

Le projet de révision des statuts n'est approuvé que s'il réunit la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Il en est de même pour les propositions d'amendement.

Article 44 : INTERPRÉTATION

Le Conseil de Gestion est seul habilité à interpréter les présents statuts. Sa décision est exécutoire.

Toutefois l'interprétation des articles 32, 33 et 34 relatifs aux compétences particulières du Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle, du Chef de Chancellerie de l'Ambassade de France et du Chef d'établissement, est du ressort exclusif de l'Ambassadeur de France à Séoul qui consulte le Président du Bureau.

TITRE VIII: LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 45 : DÉCISION DE DISSOLUTION

L'Association ne peut être dissoute que par une décision prise en AGE.

Une AGE convoquée en vue de la dissolution de l'Association ne délibère valablement que si au moins deux tiers des familles sont présentes ou réputées présentes au sens de l'article 40.

La décision de dissolution est prise à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés.

Article 46 : ORGANES DE L'ASSOCIATION EN COURS DE LIQUIDATION

Le Bureau en place à la date de décision de dissolution conservera ses compétences dans le cadre de la liquidation de l'Association. Il aura en outre les compétences suivantes :

- contrôle de la bonne exécution de sa mission par le liquidateur ;
- approbation du rapport de liquidation.

Article 47 : LIQUIDATEUR

En cas de décision de dissolution de l'Association, l'AGE désigne un liquidateur chargé de la liquidation des comptes et des biens de l'Association. Le Liquidateur peut être un des membres du Bureau.

Le liquidateur rend compte mensuellement de sa mission au Conseil de Gestion.

Il ne peut liquider les comptes bancaires et/ou vendre les biens de l'Association sans l'approbation préalable du Conseil de Gestion.

Les biens meubles et immeubles mis à la disposition de l'Association par l'Ambassade de France à Séoul lui sont restitués.

L'ensemble des biens de l'Association sont attribués à l'Ambassade de France à Séoul.