

ASSOCIATION POUR
LE LYCÉE INTERNATIONAL FRANÇAIS DE JAKARTA
STATUTS
CONJOINTS DE L'ASSOCIATION ET
DU LYCÉE INTERNATIONAL FRANÇAIS

Modifications du 9 décembre 2008

SOMMAIRE

	Page
PREAMBULE à la révision des statuts en date du 9 décembre 2008	1
ARTICLE 1 TITRE	
4	
ARTICLE 2 OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION.....	
4	
ARTICLE 3 MOYENS DE L'ASSOCIATION.....	
4.....	
3.1 à 3.22 Enoncé des moyens	
ARTICLE 4 MEMBRES DE L'ASSOCIATION.....	
7	
4.1 Appellation des membres.....	
7	
4.1.1 Membres de droit (ou bénéficiaires)	
7	
4.1.2 Membres honoraires.....	
7	
4.1.3 Membres bienfaiteurs.....	
8	
4.2 Inaccessibilité des droits et des privilèges des membres.....	
9	
4.3 Perte de la qualité de membre.....	
9	
4.3.1 Radiation automatique.....	
9	
4.3.2 Démission.....	
10	
4.3.3 Exclusion.....	
10	
ARTICLE 5 RESSOURCES – COTISATIONS – DEPENSES DE FONCTIONNEMENT.....	
11	

5.1	Dépenses de fonctionnement.....	11
5.2	Ressources de l'association.....	11
5.3	Cotisations et autres versements par les membres	12
5.3.1	Membres de droit (ou bénéficiaires)	12
5.3.2	Membres honoraires	12
5.3.3	Membres bienfaiteurs.....	12
ARTICLE 6	STRUCTURE, FONCTIONNEMENT ET DIRECTION DE L'ASSOCIATION.....	12
6.1	L'Assemblée Générale (A.G)	13
6.1.1	Membres de l'A.G – Droit de Vote	13
6.1.2	A.G ordinaires et extraordinaires	13
6.1.3	Convocations aux A.G	14
6.1.4	Ordre du Jour des A.G	14
6.1.5	Fonctionnement des A.G.....	17
6.2	Le Comité de Gestion	20
6.2.1	Pouvoirs du Comité de Gestion.....	20
6.2.2	Fonctions du Comité de Gestion.....	21
6.2.3	Délibérations du Comité de Gestion.....	22
6.2.4	Constitution du Comité de Gestion.....	25
ARTICLE 7	CARACTERISTIQUE, MISSION ET FONCTIONNEMENT DU LYCÉE	29

7.1	Définition du Lycée International Français.....	29
7.2	Mission principale	29
7.3	Objectifs du Lycée International Français.....	29
7.4	Homologation de l’enseignement par le MEN et convention avec l’AEFE.....	30
7.5	Etendue de l’enseignement.....	30
7.6	Participation et/ou soutien des autorités françaises et indonésiennes.....	31
7.7	Fonctionnement du Lycée International Français.....	32
7.7.1	Le Comité de Gestion	32
7.7.2	Le Proviseur du Lycée International Français.....	32
7.7.3	Les Conseils d’Etablissement et d’Ecole	34
7.7.4	Le Conseil de Discipline	34
7.7.5	Candidature des élèves, inscription	35
7.7.6	Cotisations (frais de scolarité)	35
7.7.7	Règlement Intérieur	36
7.7.8	Le Collectif pour les Activités Périscolaires (CAP)	36
ARTICLE 8	DISPOSITIONS DIVERSES	37
8.1	Présidence d’honneur	37
8.2	Utilisation des ressources et revenus	37
8.3	Dissolution	37

8.4	Séparabilité des clauses	38
8.5	Titres	38
8.6	Durée	38
8.7	Election de domicile	38

PREAMBULE A LA REVISION DES STATUTS

DE 1984 à 2008

L'Ecole Française internationale de Jakarta est née, le 5 décembre 1967, de l'initiative de parents réunis, pour la plupart, à Jakarta à l'occasion de la construction du barrage de Jatiluhur par un groupe de sociétés françaises.

Appelée à sa création « Petite Ecole Française de Jakarta », elle devint « Cours Saint-Exupéry », « Ecole Consulaire Française », le 25 mai 1975, puis « Ecole Internationale Française de Jakarta » le 10 novembre 1982. En 2004, le comité de gestion donne le nom de Louis-Charles Damais (né à Paris en 1911- décédé à Jakarta en 1966), chercheur français qui a consacré son travail à l'Indonésie, à l'établissement devenu « lycée international français » .

Créée à l'origine pour offrir un encadrement de répétition à l'application en commun des programmes d'enseignement français par correspondance du type CNED, l'Ecole Française de Jakarta a progressivement réussi, grâce au concours du gouvernement français et aux ressources offertes par la communauté française de Jakarta, à augmenter le nombre et la qualification de son personnel enseignant.

Outre le bienveillant soutien manifesté par les services officiels français à Jakarta, le premier détachement budgétaire par le Ministère de l'Education Nationale d'un enseignant de métier intervint en 1975 en la personne d'un Directeur d'Ecole.

Le gouvernement français a continué de manifester son appui à l'action de l'Association des parents d'élèves, propriétaire et gestionnaire de l'Ecole, en versant une subvention annuelle et augmentant progressivement le nombre des professeurs .

La constitution d'un corps enseignant répondant aux critères quantitatifs et qualitatifs de l'Education Nationale en France a permis à l'Ecole Française de Jakarta d'améliorer sa prestation en passant progressivement à l'enseignement direct.

La première étape de cette réforme a été appliquée au primaire avec un passage à l'enseignement direct du CP en 1981, du CE 1 en 1982 et de l'ensemble du primaire en 1983.

Parallèlement aux efforts conjoints pour développer la qualité de l'enseignement, l'Association a dû faire face aux problèmes posés par la dégradation du cadre physique de l'Ecole.

Après analyse, il est apparu que, compte tenu de la taille de l'Ecole Française, de ses objectifs et de ses moyens, la meilleure solution était, pour l'Association, de se rendre acquéreur du terrain, des bâtiments et des installations de l'Ecole.

Cette accession à la propriété du terrain est possible en raison du statut officiel de Yayasan (fondation à buts éducatifs) conféré à l'Ecole Française par le gouvernement indonésien le 26 juin 1978.

L'Association est également dotée depuis 2002 d'une personnalité morale au regard du droit français, sous la forme d'une association de la loi de 1901.

Reprenant le dossier des statuts du Lycée International Français en cette année scolaire 2008-2009, force est de constater que les statuts de 1984 revus en 2002, ont prouvé leur efficacité et leur solidité. L'école a grandi pour devenir un lycée international conventionné par le Ministère de l'Education nationale. Il appartient au réseau de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE). Les élèves peuvent désormais parcourir le cursus scolaire complet, de la petite classe de maternelle jusqu'aux classes Terminales du second cycle, en bénéficiant de l'enseignement direct dispensé par une équipe pédagogique stable et motivée.

Aujourd'hui, l'évolution des statuts concerne uniquement le fonctionnement du comité de gestion et le nombre de membres votants. Si les statuts évoluent peu, l'établissement a profondément changé en 6 ans.

Le comité de gestion a bâti le projet LYCEE DU FUTUR qui a débuté en 2006 avec l'achat d'un terrain et la construction d'une école maternelle. Il poursuit cette politique d'acquisition et de modernisation la structure. Il répond ainsi aux nouveaux besoins pédagogiques.

Le Comité de Gestion

ARTICLE 1 TITRE

L'association Pour le Lycée International Français de Jakarta, dénommée ci-après l'« Association », est une association à buts non lucratifs, créée par les parents d'élèves du Lycée International Français, dénommée ci-après « Lycée International Français », et ayant pour objet principal d'assurer, en tant que de besoin, la pérennité, par le Lycée International Français à Jakarta, d'un enseignement de modèle français, ainsi qu'il est précisé ci-après et dans la partie des présents statuts spécifiquement consacrée au Lycée International Français.

ARTICLE 2 OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

L'Association a pour objectifs :

D'assurer l'existence et le développement du Lycée International Français dans les limites des besoins exprimés par la communauté francophone de Jakarta.

De conduire et gérer le Lycée International Français par tous moyens appropriés permettant de remplir la mission générale attribuée par l'Association au Lycée International Français ainsi qu'il est dit dans l'article 7 ci-après.

De contribuer à développer les rencontres et échanges culturels au sein de la communauté francophone en Indonésie en tirant parti des occasions et moyens offerts par l'ensemble des activités scolaires et péri-scolaires du Lycée International Français.

ARTICLE 3 MOYENS DE L'ASSOCIATION

Pour atteindre ses objectifs d'Association pourra notamment, dans les limites des lois et règlements en vigueur en Indonésie et dans les autres pays où l'Association pourrait se manifester,

- 3.1 fixer, prélever ou recevoir toutes cotisations, frais d'écolages, contributions et remboursements des membres de l'Association,
- 3.2 emprunter, avec ou sans garantie, ou émettre ou donner en garantie des obligations ou bons de toute sorte, des lettres de change, des billets à ordre ou autres obligations ou garanties du Lycée International Français,
- 3.3 accepter toutes donations, libéralités, dispositions, fondations, dotations comptables avec un ou plusieurs des objectifs de l'Association,

- 3.4 faire des appels personnels verbaux ou écrits, organiser des manifestations, spectacles, réunions publiques ou prendre toute autre mesure propre à procurer des fonds à l'Association sous quelque forme que ce soit,
- 3.5 recruter ou faire recruter, employer et/ou autoriser l'emploi de toutes personnes, cadres administratifs, enseignants, surveillants, répétiteurs, secrétaires, personnel de surveillance, d'entretien, de garde ou autre nécessaire à la bonne marche du Lycée International Français,
- 3.6 diriger, conduire, surveiller, directement ou par délégation à des organismes ou personnes physiques compétentes le fonctionnement pédagogique du Lycée International Français et veiller ou faire veiller à l'adaptation des méthodes et la compatibilité des moyens pédagogiques avec la mission assignée au Lycée International Français, telle que définie ci-après dans la partie des statuts consacrés au Lycée International Français, et ceci dans le respect des usages et règles attachées aux statuts particuliers dont pourraient bénéficier les personnes physiques chargées de l'enseignement et de son encadrement,
- 3.7 gérer les ressources et la trésorerie du Lycée International Français, utiliser et administrer les actifs, faire face aux engagements et d'une façon générale administrer les affaires du Lycée International Français et contrôler la gestion financière de l'Association,
- 3.8 ouvrir et gérer tous comptes auprès des banques et établissements financiers, déposer et retirer des fonds, négocier tous découverts et facilités et généralement faire le nécessaire pour la bonne gestion financière de l'Association,
- 3.9 faire fructifier les ressources disponibles de l'Association dans tous investissements, valeurs ou propriétés en observant les règles habituelles de saine et prudente gestion,
- 3.10 gérer, entretenir, modifier, développer les installations et les équipements du Lycée International Français selon les besoins et nécessités pédagogiques.
- 3.11 acheter, prendre à bail, louer, échanger ou accéder par tout autre moyen à la propriété et/ou à l'usufruit de tous biens immobiliers pouvant être considérés comme nécessaires ou utiles à la poursuite des objectifs de l'Association,

- 3.12 construire, agrandir, modifier, améliorer tous édifices, bâtiments, maisons, installations nécessaires ou utiles aux objectifs de l'Association,
- 3.13 rédiger, imprimer, publier, diffuser toutes circulaires, revues, livrets, manuels, et autres publications nécessaires ou utiles à la promotion des objectifs de l'Association,
- 3.14 préparer, promouvoir, organiser, tenir des réunions, assemblées, conventions, conférences, expositions, démonstrations, spectacles de toutes sortes nécessaires ou utiles aux objectifs de l'Association,
- 3.15 initier toutes démarches, préparer les demandes, formulaires et dossiers, négocier et signer tous accords, agréments, conventions, contrats avec les gouvernements ou autorités étatiques, municipales, locales ou avec toute personne ou société qui puisse aider à l'aboutissement des objectifs de l'Association, pour obtenir de ces gouvernements, autorités, personnes ou sociétés tous les droits, privilèges et concessions que l'Association pense désirables et pour pouvoir gérer, et maintenir tous ces accords, droits de contrats, privilèges et concessions.
- 3.16 obtenir tous les arrêtés ministériels, décrets ou ordonnances considérés nécessaires pour le bon fonctionnement de l'Association, pour la réalisation de ses objectifs, pour améliorer sa structure, et pour protéger directement ou indirectement les intérêts de l'Association,
- 3.17 établir, encourager ou aider à établir et encourager, verser sa cotisation ou devenir membre de toute autre association ayant des objectifs similaires ou en partie similaires aux objectifs de l'Association, dont la fondation ou promotion serait bénéfique à l'Association pourvu qu'il n'y ait pas versement d'une souscription à l'Association,
- 3.18 apporter son soutien et souscrire à toute organisation charitable, ou oeuvre publique ou toute institution, société ou tout groupe pouvant bénéficier à l'Association, à ses employés ou à ses objectifs ; constituer et contribuer aux fonds d'entraide ou de retraite pour le bénéfice des employés de l'Association,
- 3.19 s'associer ou fusionner avec, ou agir comme agent ou représentant de toute entité, institution, fondation, association ayant des objectifs en tout ou partie similaire à ceux de l'Association,
- 3.20 accepter, acquérir, reprendre tout ou partie des biens meubles et immeubles, créances, dettes, droits et obligations de toute entité, institution, fondation,

association avec laquelle l'Association aura été autorisée à s'associer ou fusionner,

- 3.21 céder, transférer, vendre, apporter tout ou partie des biens et immeubles, créances, dettes, droits et obligations de l'Association à toute entité, institution, fondation, association avec laquelle l'Association aura été autorisée à s'associer ou fusionner.
- 3.22 d'une manière générale faire tout ce qui paraîtra nécessaire ou utile, soit directement, soit par délégation à des tiers employés ou agents ou en collaboration avec eux, pour promouvoir et défendre tant vis-à-vis des administrations françaises et indonésiennes que de toutes personnes physiques et morales concernées, les objectifs et intérêts de l'Association en particulier pour tout ce qui touche à l'existence, au bon fonctionnement et à l'avenir du Lycée International Français.

ARTICLE 4 MEMBRES DE L'ASSOCIATION

4.1 Appellation des membres

L'Association est régulièrement composée de :

- membres de droit (ou bénéficiaires)
- membres honoraires
- membres bienfaiteurs

4.1.1. Membres de droit (ou bénéficiaires)

Les membres de droit (ou bénéficiaires) sont les représentants légaux (père et / ou mère, tuteur légal et/ou son conjoint) des élèves régulièrement inscrits au Lycée International Français sous réserve que lesdits représentants légaux n'aient pas fait l'objet d'une mesure suspensive ou d'exclusion pour non règlement des cotisations ou violations flagrantes et notifiées des statuts ou du règlement intérieur de l'Association, ainsi qu'il est précisé en 4.3 ci-après.

4.1.2. Membres honoraires

Les membres honoraires sont des personnes physiques désignées dont l'Association estime que la participation ès-qualités ou le maintien pour

services rendus ou attendus est nécessaire ou utile à la poursuite de ses objectifs.

Les membres honoraires peuvent être statutairement nommés sans limitation de durée ou élus par l'Assemblée Générale pour une durée déterminée. Les membres honoraires ès-qualités statutairement nommés sont :

- S.E l'Ambassadeur de France en Indonésie,
- Le Conseiller de coopération et d'action culturelle près l'Ambassade de France à Jakarta,
- Le Consul de France à Jakarta,
- Le Conseiller de l'assemblée des Français de l'Etranger, élu de la circonscription,
- Le Proviseur du lycée,
- Le Directeur de l'école primaire.
- Les 2 Représentants élus du corps enseignant du Lycée International Français de Jakarta ou leurs suppléants.

Toute modification de la liste des membres honoraires statutaires est soumise à la procédure définie ci-après pour la modification des présents statuts.

Les membres honoraires élus sont des personnes choisies pour leur activité publique ou privée, leur compétence particulière ou sont d'anciens membres de droit de l'Association dont le maintien en tant que membres de l'Association pour services rendus ou attendus est jugé souhaitable.

La qualité de membre honoraire élu est conférée par l'Assemblée générale ordinaire de l'Association à la majorité simple des votants constituant un quorum et sur proposition introduite par le Comité de Gestion de l'Association.

La durée initiale de l'honorariat ne sera pas inférieure à un an ni supérieure à cinq ans à compter de la date d'élection. Cette durée initiale pourra être prorogée par périodes successives fixes d'un an, par vote de l'Assemblée Générale dans les mêmes conditions que la première élection.

4.1.3 Membres Bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs sont des tiers, personnes physiques ou morales, non nécessairement membres ou anciens membres de droit, ayant fait des donations en espèces ou en nature à l'Association dont la valeur monétaire équivalente minimale est fixée par l'Association.

La qualité de membre bienfaiteur est décernée par l'Association à l'acceptation de la donation et pour une durée à apprécier cas par cas en fonction du montant de ladite donation.

4.2 Incessibilité des droits et privilèges des membres

Les droits et privilèges des membres de l'Association tels qu'ils résultent des présents statuts sont attachés à leur personne ou à leur qualité pour ce qui est des membres ès-qualités et ne sont ni cessibles ni transférables.

Certains de ces droits et privilèges tels que le droit de vote sont déléguables par un membre à un autre membre sous réserve que :

- cette délégation soit nominative, datée et limitée à un droit ou privilège particulier à exercer dans une circonstance identifiée unique.
- cette délégation n'ait pas pour effet de conférer un droit ou privilège nouveau à un membre qui n'en serait pas déjà pourvu à titre personnel.

4.3 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par radiation automatique,
- par démission,
- par exclusion.

4.3.1 Radiation automatique

Un membre de l'Association est automatiquement rayé des listes des membres de l'Association :

- pour un membre de droit (ou bénéficiaire) : s'il cesse d'être le représentant légal (père et/ou mère), tuteur d'un élève régulièrement inscrit au Lycée International Français,
- pour un membre honoraire statutaire (ès-qualités) : s'il perd la qualité qui fait de lui un membre statutaire.
- pour un membre honoraire élu ou un membre bienfaiteur : à l'expiration de la période de nomination.

4.3.2 Démission

Un membre peut se retirer de l'Association en adressant par écrit sa démission au Secrétaire de l'Association. La démission est effective trente jours après réception de la lettre par le secrétaire sous réserve de l'extinction des obligations éventuelles du membre vis-à-vis de l'Association.

L'Association pourra refuser la démission d'un membre dont les obligations vis-à-vis de l'Association ne seraient pas éteintes dans les trente jours qui suivent la réception de la lettre de démission.

4.3.3 Exclusion

4.3.3.1. Si un membre contrevient aux statuts et/ou aux règles en vigueur de l'Association ou s'il cause d'un préjudice matériel ou moral à l'Association ou si sa conduite est jugée nuisible aux intérêts de l'Association par le Comité de Gestion ou par témoignage écrit de cinq membres de l'Association, le Comité de Gestion devra inviter par écrit le membre visé à venir fournir des explications au Comité de Gestion.

4.3.3.2 Si le membre visé ne se présente pas, ou s'il ne fournit pas d'explication ou si ses explications ne sont pas jugées satisfaisantes, le Comité de Gestion pourra exiger du membre inculqué qu'il donne sa démission et cette demande devra être constatée par procès-verbal écrit du Comité de Gestion et porter la signature des deux tiers des membres du Comité de Gestion admis à voter sur le cas.

Si le membre ne remet pas sa démission dans les quinze jours qui suivent la notification écrite du Comité de Gestion, il sera prononcé exclu de l'Association et son nom sera rayé de la liste des membres.

4.3.3.3 Un membre ayant fait l'objet d'une telle mesure d'exclusion aura la possibilité de faire appel de la décision du Comité de Gestion, dans un délai de un mois suivant la notification par le Comité de Gestion de sa demande de démission, à condition de réunir les signatures d'autres membres de l'Association à l'appui de son appel. Cet appel sera entendu par le Comité de Gestion si la demande d'appel porte la signature d'un minimum de huit membres de l'Association.

L'appel sera entendu par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée par le Comité de Gestion si la demande d'appel est signée par un tiers au moins des membres de l'Association.

Dans les deux cas, la décision d'appel sera rendue à bulletins secrets, à la majorité de votants constituant un quorum.

- 4.3.3.4 Si un membre du Comité de Gestion est visé par la procédure d'exclusion ci-dessus il sera provisoirement suspendu de ses fonctions au Comité et ne prendra part à aucune réunion où son cas serait discuté sauf pour fournir les explications demandées et ce jusqu'à extinction de la procédure.

ARTICLE 5 **RESSOURCES - COTISATION - DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

5.1 Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement de l'Association sont celles qui résultent de la gestion et du fonctionnement du Lycée International Français. Les membres de l'Association qui participent activement à la direction et à la gestion du Lycée International Français le font à titre bénévole.

L'Association ayant pour objet essentiel de conduire et gérer le Lycée International Français dont elle est propriétaire, toute l'activité de l'Association est centrée sur cet objet. Les très rares dépenses de gestion de l'Association y compris celles liées à l'organisation des Assemblée Générales qui se tiennent dans les locaux du Lycée International Français, sont de fait des dépenses de gestion du Lycée International Français et sont prises en compte dans la comptabilité du Lycée International Français.

5.2 Ressources de l'Association

L'Association n'a pas de ressources qui lui soient destinées en propre. Tous les montants et d'une façon générale toutes les contributions en espèces ou en nature sollicitées et collectées par l'Association, le sont au nom du Lycée International Français et sont directement versées ou apportées au Lycée International Français.

Outre les frais d'écologie dus par les représentants légaux des élèves régulièrement inscrits, l'Association pourra mettre en oeuvre tous moyens

de création de ressources supplémentaires qu'elle jugera nécessaires ou utiles à la réalisation de ses objectifs, dans la limite des lois et réglementations applicables.

Ces moyens comprennent, entre autres : la création de droits d'inscription, l'émission d'obligations, l'organisation de manifestations de bienfaisance, spectacles ou ventes de charité au profit du Lycée International Français, la personnalisation des salles de classe ou des laboratoires par baptême aux noms d'entités donatrices, etc.

5.3 Cotisation et autres versements par les membres

5.3.1 Membres de droit (ou bénéficiaires)

Le versement par le représentant légal d'un élève régulièrement inscrit au Lycée International Français des frais d'écologie de cet élève tient lieu de versement de cotisation à l'Association.

Lorsqu'une même personne physique représente légalement plusieurs élèves, la somme de tous les écologies dus tient lieu de cotisation.

5.3.2 Membres honoraires

Les membres honoraires ne sont pas astreints à un versement de cotisations.

La qualité de membre honoraire est conférée à titre de reconnaissance pour services déjà rendus et/ou pour services encore à rendre au Lycée International Français et/ou à l'Association.

5.3.3 Membres bienfaiteurs

La donation en espèces ou en nature d'un membre bienfaiteur tient lieu de cotisation pour la période fixée par l'Association. L'Association pourra solliciter et accepter des donations sous les formes les plus diverses y compris des donations faites à titre d'avance sur frais d'écologie. Les modalités pratiques d'acceptation des donations simples ou conditionnelles seront traitées au cas par cas par le Comité de Gestion.

ARTICLE 6 **STRUCTURE, FONCTIONNEMENT ET DIRECTION DE L'ASSOCIATION**

Pour les besoins du présent Article 6, et conformément à ce qui a déjà été dit dans l'article 5, paragraphe 5.1, il ne sera pas fait de distinction entre l'Association et

le Lycée International Français. Ainsi qu'il a déjà été dit plus haut, l'objectif essentiel de l'Association étant la conduite et la gestion du Lycée International Français, toutes les structures de fonctionnement et de direction mises en place par l'Association sont destinées au Lycée International Français et sont de ce fait indissociables des structures de fonctionnement du Lycée International Français. En particulier le Comité de gestion de l'Association est aussi celui du Lycée International Français.

6.1 L'Assemblée Générale

Tous les pouvoirs dont peut disposer l'Association sont détenus par l'Assemblée Générale de ses membres (ci-après désignée par A.G.), qui reste, en dernier recours, souveraine pour toutes questions concernant l'Association et le Lycée International Français.

L'exercice de ces pouvoirs est confié par l'A.G. au Comité de Gestion du Lycée International Français comme il est indiqué en 6.2.1 ci-après.

6.1.1 Membres de l'Assemblée Générale - Droits de Vote

Sont membres de l'A.G. tous les membres de l'Association, qu'ils soient membres de droit (ou bénéficiaires), honoraires ou bienfaiteurs. Seuls les membres de droit (ou bénéficiaires) de l'Association disposant du plein exercice de leurs droits de membres, peuvent participer aux votes de l'A.G. à raison d'une voix par enfant régulièrement inscrit au Lycée International Français. Les membres démissionnaires, radiés, suspendus ou exclus perdent leur droit de vote.

Les membres honoraires et bienfaiteurs (ou leurs représentants désignés pour ce qui est des membres ès-qualités ou des membres bienfaiteurs personnes morales) font partie de l'A.G. et peuvent y intervenir au même titre que les membres de droit, pour poser des questions, faire des observations, et soumettre des propositions ou motions au vote de l'A.G., mais ils ne disposent pas de droit de vote et ne participent pas aux votes de l'A.G. Tout membre jouissant d'une double appartenance (par exemple membre de droit et membre ès-qualités ou membre de droit et membre bienfaiteur) cumule les droits et privilèges attachés à chaque appartenance.

6.1.2 Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires

Des A.G. auront lieu obligatoirement deux fois par année scolaire à la date et au lieu prescrits par le Comité de Gestion, normalement en fin de

premier trimestre (novembre-décembre) et en fin de troisième trimestre d'année scolaire (mai-juin).

Les deux A.G. annuelles sont appelées A.G. ordinaires. Toutes les autres A.G. éventuelles seront appelées extraordinaires. Une A.G. extraordinaire peut être convoquée en dehors des périodes de vacances scolaires par le Comité de Gestion, s'il le juge nécessaire, ou à la demande d'au moins un tiers des membres ayant droit de vote.

6.1.3 Convocations aux Assemblées Générales

Les A.G. ordinaires sont convoquées par le Comité de Gestion. Les A.G. extraordinaires sont convoquées soit à l'initiative du Comité de Gestion soit à la demande d'un tiers au moins des membres disposant d'un droit de vote.

Le Comité de Gestion devra notifier tous les membres de l'Association de la convocation d'une A.G. ordinaire ou extraordinaire dans les dix jours calendaires au moins qui précèdent la date de l'A.G..

Ce délai sera compté à partir du lendemain du jour d'expédition ou de remise en mains propres de la notification et inclura le jour fixé pour la réunion.

L'omission accidentelle de notification à un membre ou le fait qu'un membre n'ait pas reçu la notification qui lui est destinée ne sera pas une raison suffisante pour invalider les décisions arrêtées au cours de l'A.G. correspondante, si celle-ci dispose du quorum nécessaire.

Toute convocation à une A.G. ordinaire ou extraordinaire devra être adressée à tous les membres de l'Association et devra préciser :

- la date et l'heure de la réunion,
- le lieu,
- l'ordre du jour,
- s'il s'agit d'une A.G. ordinaire le compte rendu de la précédente A.G. ordinaire,
- s'il s'agit d'une A.G. extraordinaire le motif de la convocation et, le cas échéant, tous documents nécessaires aux membres pour délibérer sur l'ordre du jour.

6.1.4 Ordre du jour des Assemblées Générales

L'A.G. délibère uniquement sur les points inscrits à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est préparé et proposé par le Comité de Gestion.
Pour ce qui concerne les deux A.G. annuelles ordinaires, cet ordre du jour comprend nécessairement les points suivants :

A.G. de fin de premier trimestre scolaire (novembre / décembre)

- approbation du compte rendu de l'A.G. ordinaire précédente (juin),
- compte rendu pédagogique et « moral » de rentrée,
- compte rendu d'avancement et prévision de clôture budgétaires de l'exercice budgétaire et comptable en cours (année N),
- présentation et adoption du budget, E.P.R.D. : (état prévisionnel des recettes et des dépenses) pour l'exercice budgétaire suivant (année civile N+1).
- adoption des frais de scolarités annuels pour la rentrée suivante (année scolaire N+1).
- renouvellement des membres élus démissionnaires et confirmation des membres substitués par cooptation entre deux A.G.O. du Comité.

A.G. de fin d'année scolaire (mai / juin)

- approbation du compte rendu de l'A.G. ordinaire précédente (novembre / décembre),
- compte rendu pédagogique et moral de fin d'année scolaire,
- compte rendu d'avancement et de prévision de clôture, adoption de toute déviation de l'exercice budgétaire en cours (année N),
- quitus du bilan administratif et des comptes financiers définitifs de l'exercice financier précédent (année N-1),
- renouvellement des membres élus démissionnaires et confirmation des membres substitués par cooptation entre deux A.G.O. du Comité.

Tout membre de l'Association pourra faire inscrire le ou les points de son choix, sauf exceptions décrites plus loin, à l'ordre du jour de toute A.G. ordinaire sous réserve :

- pour les questions nécessitant des recherches documentaires, que cette demande d'inscription soit reçue par écrit par le Comité au moins une semaine avant la date limite d'envoi des convocations,
- pour les questions ne nécessitant pas de recherches préalables, que cette demande d'inscription soit formulée soit par écrit soit

verbalement par le membre, au plus tard au moment de la rédaction définitive de l'ordre du jour, en début d'A.G..

L'ordre du jour comportera néanmoins un chapitre « questions diverses » permettant aux membres de soulever les questions qui pourraient éventuellement naître en cours de débat.

Le président de séance ne sera cependant tenu de soumettre à l'A.G. que les questions figurant à l'ordre du jour et pourra renvoyer à une prochaine A.G. le débat sur toute question impromptue nécessitant, de l'avis du Comité de Gestion, des recherches documentaires et qui n'auraient pas été soumises dans un délai d'au moins une semaine avant la date limite d'envoi des convocations.

Pour ce qui concerne les A.G. extraordinaires, la convocation devra préciser le motif de convocation de l'A.G. extraordinaire et fournir le cas échéant aux membres de l'Association les informations nécessaires pour leur permettre de délibérer en toute connaissance de cause, du sujet proposé.

Les points de l'ordre du jour ou les questions relatives à

- toute modification des statuts de l'Association,
- la révocation d'un ou plusieurs membres du Comité de Gestion,
- toute cession d'actifs et/ou la dissolution de l'Association.

ne pourront être débattus et votés que par une A.G. extraordinaire dont la réunion aura été demandée soit par le Comité de Gestion, soit par un tiers au moins des membres ayant droit de vote, dans les conditions et délais d'information préalable et de convocation prévus plus haut.

Le Comité de Gestion sera dans l'obligation de convoquer une A.G. extraordinaire si la demande en est faite par écrit par au moins un tiers des membres disposant d'une ou plusieurs voix délibératrices et jouissant de leurs droits et privilèges de membres. Sera pris en compte pour la convocation d'une A.G. extraordinaire le tiers du nombre des membres de droit et non pas le tiers des voix dont disposent ces membres.

Le Comité sera aussi dans l'obligation d'inscrire à l'ordre du jour et de diffuser les points d'inscription à l'ordre du jour requis par le tiers des membres.

Faute par le Comité d'obtempérer à une telle demande, le tiers des membres décrit plus haut pourra se substituer au Comité pour la convocation et l'organisation de l'A.G. extraordinaire à condition d'observer strictement les procédures décrites par ailleurs dans les présents statuts.

Une A.G. ordinaire pourra être immédiatement précédée ou suivie d'une A.G. extraordinaire. L'A.G. ordinaire pourra même décider de suspendre temporairement ses travaux pour se transformer en A.G. extraordinaire, à condition que l'A.G. extraordinaire ait été régulièrement convoquée au même jour et à la même heure que l'A.G. ordinaire, dans les conditions de convocation stipulées plus haut.

6.1.5 Fonctionnement des Assemblées Générales

6.1.5.1 Quorum – Procuration

L'A.G. ordinaire ou extraordinaire siège valablement lorsque la moitié des voix admises à voter est présente ou représentée par procuration écrite.

Par voix admise à voter il faut entendre une voix détenue par un membre de droit, non démissionnaire, ni radié, ni suspendu ou exclu le jour de l'A.G..

Pour être valable toute procuration devra mentionner lisiblement les noms du mandat et du mandataire, la date d'établissement et la désignation de la circonstance, nécessairement unique, pour laquelle la procuration a été établie (par ex. : A.G. et date de l'A.G.) et porter outre la signature du mandat la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs ».

Les procurations seront cependant valables pour tout report de séance de la même A.G.

Les procurations devront nécessairement être déposées en début de séance dans les mains du Secrétaire de l'Association. Le nombre de procurations par membre est limité à 8.

Toute objection ou contestation relative à la validité d'une procuration devra, pour être recevable, être formulée avant clôture de l'A.G. pour laquelle cette procuration a été établie.

Si le quorum n'est pas atteint après un délai minimum d'une demi-heure après l'heure officielle de début de l'A.G., le Président de séance pourra, au moment qu'il jugera opportun, décider du report de l'A.G. au même jour de la semaine suivante, à la même heure et au même endroit. Dans ce cas, la 2ème A.G. siège et délibère valablement, même sans quorum.

En cas d'impossibilité ou de difficultés calendaires le Président de séance pourra décider du report à une date plus éloignée, mais le Comité devra convoquer les membres comme il est dit en 6.1.3 plus haut si l'A.G. est reportée de huit jours ou plus. Si à cette nouvelle réunion de l'A.G. il n'y a toujours pas de quorum, toutes les voix des membres présents ou représentés ayant droit de vote, constitueront un quorum.

6.1.5.2. (1) Présidence

Le Président du Comité de Gestion ou tout autre membre du Comité désigné par le Président, tiendra le rôle de Président de séance à chaque A.G. de l'Association.

Si le Président du Comité n'est pas présent dans les quinze minutes après l'heure fixée pour le début de l'A.G., ou s'il a prévenu au préalable l'Association de son absence, le Vice-Président ou, à défaut, un autre membre du Comité de Gestion présidera. Si aucun membre du Comité de Gestion n'est présent ou ne veut présider, les membres présents pourront choisir un Président de séance en leur sein.

6.1.5.2 (2) Débat

Le mode d'expression privilégié de l'A.G. est le vote, soit pour l'élection des personnes ou pour l'adoption de résolutions ou motions. Tout membre qui le souhaite peut soumettre au vote de l'A.G. des résolutions recommandant ou enjoignant au Comité de Gestion de faire ou de ne pas faire. De même le Comité de Gestion peut solliciter de l'A.G. tous mandats, toutes confirmations ou approbations qu'il estime nécessaires à la conduite de son action.

Le Président de séance donnera à tout membre qui le désire la possibilité de s'exprimer verbalement sur les points à l'ordre du jour. Il pourra cependant, si les discussions se prolongent à

l'excès, demander que l'A.G. se prononce par vote sur des résolutions clairement formulées.

Lorsque l'A.G. est saisie d'une motion, les débats doivent faire place au vote et seuls pourront encore s'exprimer, à la demande du Président, ceux des membres qui souhaiteraient fournir des explications de vote avant passage au vote proprement dit.

Cependant les points d'ordre, c'est-à-dire les remarques visant à attirer l'attention du Président de séance sur un vice de forme ou un point de procédure ont préséance sur tout débat, intervention ou vote.

Lorsqu'une résolution ou motion comporte plusieurs parties distinctes ou dissociables, tout membre qui en fait la demande peut obtenir la disjonction, c'est-à-dire un vote séparé sur chaque partie dissociable.

Seules les motions ou résolutions qui auront recueilli une majorité des voix ayant droit de vote constitueront l'expression de l'avis et/ou de la volonté de l'A.G. et constitueront, le cas échéant, des directives pour le Comité de Gestion.

Cependant l'A.G. ne pourra pas, sans modification explicite préalable des statuts voter une résolution dont les effets seraient, directement ou indirectement, contraires à la lettre ou à l'esprit des statuts en vigueur au moment du vote de la résolution.

Les motions ou résolutions adoptées par l'A.G. seront enregistrées par le Secrétaire dans les minutes de la séance et devront nécessairement figurer dans le compte-rendu des assemblées.

6.1.5.2 (3) Votes

Les votes de personnes se font par acclamation en cas de candidature unique et si l'unanimité ne fait aucun doute, à bulletins secrets dans le cas contraire.

Les votes de résolutions ou motions n'affectant pas des personnes physiques se font à main levée.

Cependant, dans tous les cas, le vote à bulletins secrets est obligatoire si un seul membre ayant droit de vote ou le Président de séance en fait la demande.

En cas de vote à main levée et en l'absence de demande de passage au vote à bulletins secrets, le décompte et l'annonce par le Président de séance ou la seule annonce par le Président de séance du résultat du vote décompté par un autre membre du bureau, sera enregistré par le secrétaire et constituera la preuve du résultat tel qu'il a été décompté.

En cas d'égalité des voix pour et contre, le Président de séance disposera d'une voix complémentaire pour départager les votes, même dans l'hypothèse où le Président de séance n'aurait pas autrement le droit de voter.

6.2 Le Comité de Gestion

6.2.1. Pouvoirs du Comité de Gestion

L'exercice des pouvoirs dont dispose l'Association ainsi que l'usage des moyens d'action définis dans les présents statuts sont confiés par l'Association à un Comité de Gestion, ci-après dénommé le Comité, dont le rôle essentiel est de conduire et de gérer le Lycée International Français et l'Association.

Le Comité dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et la représenter. Le représentant légal de l'Association est le Président du Comité ou en son absence le Vice Président, ainsi qu'il est dit plus loin en 6.2.3.6.

Le Comité agit en stricte conformité avec les présents statuts sous le contrôle de l'A.G. qui seule peut donner quitus aux membres du comité de leur gestion administrative et financière.

Cependant le comité doit nécessairement en référer à l'A.G., selon les procédures prévues aux statuts, pour :

- toute modification des statuts de l'Association et du Lycée International Français,
- toute déviation du budget voté par l'A.G. et par voie de conséquence toute augmentation des cotisations ou des frais de scolarité,

- toutes dispositions ou engagements susceptibles de créer des obligations à étaler sur plusieurs exercices ou d'engager tout ou partie des biens de l'Association,
- tous actes ou engagements visant à disposer du patrimoine de l'Association, à céder ses biens meubles et/ou immeubles excepté les actes habituels de mise au rebut pour usure, obsolescence ou amélioration,
- toutes décisions visant à dissoudre l'Association ou à prévoir son association, sa fusion avec, ou son absorption par un autre organisme,
- toutes décisions ou orientations susceptibles, fut-ce indirectement et à terme, de modifier la structure ou les objectifs de l'Association tels qu'ils résultent des présents statuts,
- toutes modifications de la composition du Comité de Gestion, celles-ci devant être effectuées ainsi qu'il est dit plus loin en 6.2.4.

Par ailleurs le Comité de Gestion sollicitera l'avis ou la confirmation de l'A.G. en cas de doute, d'ambiguïté ou chaque fois qu'il l'estimera nécessaire ou utile à son action.

L'A.G. peut de son côté, par vote de motions ou résolutions imposer à son initiative toute orientation générale ou action particulière au Comité de Gestion, sous réserve de ce qui est dit en 6.1.5.2. (2) ci-dessous.

6.2.2. Fonctions du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion agit pour et au nom de l'Association et exerce les fonctions qui sont attachées à la réalisation des objectifs de l'Association tels qu'ils sont définis dans l'Article 2 des présents statuts. Il utilise à cet effet tout ou partie des moyens dont l'Association s'est dotée dans l'article 3 des présents statuts dans la limite des pouvoirs du Comité de Gestion tels qu'ils viennent d'être définis en 6.2.1. ci-dessus.

Le Comité a notamment pour fonctions permanentes, sans que cette énumération soit limitative :

- de préparer, mettre en forme, présenter et faire adopter par l'A.G. le budget du Lycée International Français et de gérer ce budget tel qu'adopté,
- de conduire et gérer le Lycée International Français, de veiller à la qualité de l'enseignement dispensé et de prendre toutes mesures nécessaires pour assurer le recrutement et le maintien d'un corps

enseignant compétent et adapté aux objectifs du Lycée International Français,

- de veiller à l'application des statuts, du règlement intérieur et de toutes règles particulières de sécurité. Le Comité modifiera ou fera modifier en tant que de besoin, le règlement intérieur pour l'adapter à l'évolution du Lycée International Français,
- de veiller au respect des statuts, du règlement intérieur, ainsi que de toutes règles particulières de sécurité ou autres applicables dans l'enceinte du Lycée International Français,
- de veiller à la pérennité des locaux scolaires, à leur entretien, à leur remplacement éventuel ainsi qu'à leur équipement.

Le Comité déléguera à un Conseil d'Etablissement l'examen de l'ensemble des problèmes pédagogiques du Lycée International Français et la formulation de toutes propositions visant à améliorer l'enseignement et la vie quotidienne au Lycée International Français, ainsi qu'il est précisé en 7.7.3. ci-après.

Le Comité pourra en outre créer toutes autres commissions spéciales, groupes d'études ou de travail pour l'assister dans la résolution de problèmes spécifiques.

6.2.3 Délibérations du Comité de gestion

6.2.3.1 Le Comité décidera à l'initiative de son Président de la fréquence de ses réunions pour la bonne exécution des affaires courantes, cette fréquence ne devant pas être inférieure à une réunion par trimestre d'année scolaire. Des réunions complémentaires peuvent être organisées à la demande du Président ou sur la demande écrite de deux membres au moins du Comité adressée au Secrétaire et expliquant la raison de la demande. Une convocation par écrit sera envoyée dix jours avant la réunion.

6.2.3.2 Le Président ou en son absence le Vice Président ou à défaut, tout autre membre préside la réunion du Comité.

6.2.3.3 Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion et la validité des décisions prises est de la majorité des voix délibératives.

6.2.3.4 Les décisions seront prises à main levée à la majorité de votants ayant voix délibératives et constituant un quorum.

Le vote à bulletins secrets sera de rigueur si un membre en fait la demande. Le Président dispose d'une voix supplémentaire pour départager les votes égaux.

- 6.2.3.5. Le Comité peut valablement siéger par circulation de documents. Toute décision sur documents circulant entre tous les membres sans exception, signée de la majorité des membres disposant d'une voix délibérative sera valide et acceptée comme si elle avait été prise au cours d'une réunion du Comité, datée de la date d'apposition de la dernière signature.

Toutefois, cette décision ne pourra être valide qu'à la condition que tous les membres du Comité sans exception aient pu prendre connaissance desdits documents avant que la décision n'ait été prise.

- 6.2.3.6. Toute décision du Comité prise en réunion à la majorité des voix constituant un quorum, ou par circulation de documents à la majorité des signatures des membres ayant voix délibératives, dans la limite des pouvoirs conférés au Comité par les statuts en vigueur ou par mandat particulier conforme aux statuts de l'A.G., engage l'Association.

Les décisions ainsi prises seront le cas échéant valablement notifiées aux tiers par le Président sous sa signature, ou en son absence par le Vice Président, ou à défaut par deux membres du comité disposant de voix délibératives.

- 6.2.3.7 Le Président du Comité est le Représentant légal de l'Association et du Lycée International Français. En cas d'absence ou d'indisponibilité il pourra déléguer cette capacité au Vice Président ou, à défaut, à un autre membre du bureau de son choix. Pour être opposable aux tiers cette délégation devra être faite par pouvoirs écrits précisant outre les noms et qualités du mandat et du mandataire, l'étendue des pouvoirs délégués et la durée de la délégation.

- 6.2.3.8 Le Comité a tous pouvoirs pour ouvrir ou faire ouvrir au nom de l'Association, utiliser, gérer, tous les comptes bancaires auprès des établissements et dans les monnaies de son choix.

Le Président ou le Vice Président ou le Trésorier ou le Secrétaire pourra signer seul au nom de l'Association tous chèques, transferts, instruments de paiement de toute nature jusqu'à un montant supérieur à ce maximum. Tout document comptable devra porter la signature conjointe du Président, ou en son absence du Vice Président, et du Trésorier.

Le Proviseur du Lycée International Français disposera d'une caisse en espèces pour faire face aux menues dépenses courantes.

- 6.2.3.9 Nul membre du Comité ne peut recevoir de salaire, rémunération, dividendes, tantièmes ou gratifications sous quelque forme que ce soit. Les frais exposés, avec l'accord du Comité ou en cas d'urgence, celui du Président, par un membre du Comité pour les affaires du Lycée International Français ou de l'Association seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.
- 6.2.3.10 Tout membre du Comité qui, de par son activité professionnelle pourrait être directement ou indirectement intéressé ou concerné par tout contrat signé par le Comité au nom de l'Association devra expliquer au Comité la nature et les circonstances de cet intérêt.
Le Comité pourra, s'il le juge nécessaire, demander au membre en question de s'abstenir de s'exprimer et/ou de voter dans tout débat concernant ce contrat.
- 6.2.3.11 Toute réunion, effective ou par circulation de documents, du Comité donnera lieu à l'établissement de minutes qui préciseront :
- la date de la réunion,
 - les noms et qualités des présents ou représentés
 - éventuellement une synthèse des points saillants des débats,
 - les décisions prises,
 - les demandes éventuelles spécifiques faites par un membre, d'enregistrement aux minutes d'une observation ou prise de position particulière.

6.2.3.12 Les minutes des réunions du Comité, les comptes rendus des A.G. ainsi que les livres des comptes de l'Association seront tenus au secrétariat du Lycée International Français ou tout autre endroit choisi par le Comité et seront ouverts à l'inspection des membres à voix délibératives du Comité.

L'accès à ces minutes, comptes rendus et livres des membres à voix consultatives du Comité est soumis à l'accord préalable de la majorité des membres à voix délibératives. Un relevé de décisions sera mis à la disposition de chacun des membres du Comité de Gestion avant la réunion suivante.

6.2.3.13 Le Comité déterminera dans quelles conditions les comptes et livres de l'Association ou une partie de ceux-ci peuvent être ouverts à l'inspection des membres de l'Association non membres du Comité et aucun membre non membre du Comité, ne pourra inspecter un livre, compte ou document de l'Association à moins d'y être spécifiquement autorisé soit par les statuts, soit par le Comité, soit par un vote de l'A.G.

6.2.3.14 Le Comité effectuera, à son initiative et pour autant qu'il le jugera nécessaire, toutes communications de livres, comptes et documents qui pourraient être requises par les lois et règlements applicables à l'Association et du fait d'accords ou conventions avec d'autres entités publiques ou privées. Tous documents concernant le personnel du Lycée International Français seront soumis à l'approbation dudit personnel avant communication.

6.2.4 Constitution du Comité de Gestion

6.2.4.1 Composition

Le Comité est composé d'un total de douze membres dont cinq avec voix délibératives et sept avec voix consultatives.

Cinq membres avec voix délibératives élus par l'A.G. de l'Association pour occuper les postes suivants, statutairement réservés aux membres élus :

- Président du Comité
- Vice Président

- Secrétaire
- Trésorier
- Administrateur Délégué

Sept membres statutaires, es-qualités, avec voix consultatives :

- Le Conseiller de coopération et d'action culturelle,
- Le Consul de France à Jakarta,
- Le Proviseur du Lycée International Français de Jakarta
- Le Directeur de l'école primaire
- 2 membres élus du corps enseignants
- 1 membre statutaire de nationalité indonésienne, choisi par le Comité parmi les personnalités indonésiennes francophones favorables aux objectifs du Lycée International Français.

Le Comité a la possibilité d'inviter occasionnellement ou régulièrement toute personne susceptible de l'aider dans ses travaux.

6.2.4.2. Election des membres non statutaires ès-qualités

Est éligible au Comité de Gestion, tout membre de droit ou tout membre honoraire de l'Association jouissant de l'ensemble de ses droits et privilèges de membre, qui n'est pas employé ou salarié du Lycée International Français à quelque titre que ce soit.

Le Comité diffusera en même temps que les convocations pour l'A.G. ordinaire de la rentrée scolaire, la liste des vacances éventuelles aux postes de membre du Comité par suite de terminaison de mandat, démission ou toute autre raison, à remplir par élection ou réélection au cours de ladite A.G. et indiquera ou sollicitera des candidatures éventuelles. D'autres candidatures pourront se manifester en cours d'A.G. À chaque A.G. de fin d'année scolaire seront élus ou réélus autant de membres au Comité qu'il y aura de postes devenus vacants.

Les candidats seront classés dans l'ordre décroissant du nombre des voix obtenues et les vacances au Comité seront remplies dans cet ordre.

6.2.4.3 Attribution des postes réservés aux membres élus

Les membres élus par l'A.G. au Comité le seront en tant que membres, sans affectation élective à un poste particulier. Après toute élection de nouveaux membres, les cinq membres anciennement et nouvellement élus se réuniront dès que possible pour répartir entre eux d'un commun accord, ou à défaut d'accord, par élection à bulletins secrets, les postes à pourvoir.

Cette répartition des postes parmi les élus sera annoncée par voie d'affichage, au Lycée International Français, dans les meilleurs délais.

La répartition ainsi décidée pourra être revue en cours d'année à la demande du Président ou à défaut du Vice Président du Comité dans le but d'assurer la continuité du bon fonctionnement et de parer aux empêchements, départs précipités et défaillances toujours possibles.

Toute nouvelle répartition des postes se fera d'un commun accord ou par voie d'élections entre les membres élus, sans recours à l'A.G.. Elle devra cependant être communiquée dans les meilleurs délais aux membres de l'Association en indiquant la raison du remaniement.

En cas de départ définitif précipité d'un membre élu du Comité pour quelque raison que ce soit, les membres élus restants auront la possibilité de combler la vacance par cooptation d'un membre, de leur choix, de l'Association, à condition que ce membre soit éligible au Comité et dispose du plein usage de ses droits et privilèges de membres.

Cette cooptation ne pourra pas avoir pour effet de remplacer le Président par un membre coopté. Si le poste à pourvoir est celui du Président, les membres élus du Comité se choisiront un nouveau Président en leur sein.

La cooptation devra être annoncée sans délais à tous les membres de l'Association et devra nécessairement être soumise à validation par la prochaine A.G. ordinaire ou extraordinaire qui suivra la cooptation.

D'autres candidatures de membres éligibles au poste provisoirement pourvu par cooptation pourront être reçues au secrétariat de l'Association.

En tout état de cause, le Président, le Vice Président et au moins un des trois autres membres élus devront être de nationalité française.

6.2.4.4 Durée du mandat des membres élus au Comité

Chaque année à l'A.G. de fin année scolaire, deux au moins sur cinq des membres élus au Comité seront remis aux voix de l'A.G. les validités éventuelles de membres cooptés n'étant pas comprises dans ce nombre.

Les mandats à remettre aux voix seront dans l'ordre, ceux des membres radiés ou exclus, ceux des membres démissionnaires, puis ceux des membres dont l'ancienneté au Comité est la plus grande, et à ancienneté égale par tirage au sort.

Nonobstant le nombre de membres sortant par suite de démission, radiation ou autre, tout membre élu du comité dont la présence au Comité aura atteint trois ans révolus devra remettre son mandat au vote de l'A.G.

Tous les membres sortants, à l'exception des membres radiés ou exclus, sont rééligibles sans limitation du nombre des réélections éventuelles.

Les membres élus ou réélus au cours de l'A.G. de fin d'année scolaire prennent leurs fonctions immédiatement dès leur élection par l'A.G. étant entendu que les membres sortants conserveront la responsabilité de la bonne passation des dossiers et des consignes à leurs successeurs et qu'ils achèveront sous leur responsabilité et leur signature les éventuelles tâches administratives ou financières qui seront prises en compte pour le vote définitif des quitus de gestion de l'exercice qui s'achève fin décembre par l'assemblée de fin de troisième trimestre scolaire (mai-juin).

Le compte rendu d'avancement et de prévision de clôture devra être signé par le Président et le Trésorier à l'A.G. de juin.

Il peut être mis fin au mandat d'un membre du Comité avant son terme statutaire tel que défini plus haut par :

- démission du membre ,
- radiation de la liste des membres de l'Association si le membre du Comité perd son statut de membre de l'Association pour des raisons autres que disciplinaires,
- suspension de son statut de membre de l'Association ou exclusion de l'Association pour raison médicale ou disciplinaire.

ARTICLE 7 **CARACTERISTIQUE, MISSION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE INTERNATIONAL FRANÇAIS**

7.1 Définition du Lycée International Français

Le Lycée International Français de Jakarta (LIF) est un établissement privé, non confessionnel et apolitique d'enseignement francophone, créé et géré par l'Association, propriétaire du Lycée International Français.

7.2. Mission principale

La mission principale du Lycée International Français est de dispenser, avec l'aide d'un proviseur, d'un directeur du primaire, de professeurs possédant des qualifications professionnelles identiques ou équivalentes à celles qui sont exigées en France pour le niveau considéré, un enseignement fondé sur les programmes officiels français, dont les sanctions soient reconnues au même titre que si cet enseignement avait été dispensé dans un établissement public français.

7.3 Objectifs du Lycée International Français

Compte tenu des contraintes particulières qui conditionnent l'activité et la mission d'un lycée français à l'étranger, l'Association s'est fixé pour objectif de faire dispenser un enseignement qui conduise au meilleur équilibre possible entre :

- le développement des aptitudes à penser juste et à acquérir des connaissances nouvelles,

- l'accroissement du volume des connaissances nouvelles acquises, de leur compréhension et de la capacité de les appliquer en les utilisant,
- l'entraînement aux sélections compétitives en temps et programme imposés,
- la garantie de réinsertion dans le système français,
- l'introduction à l'humanisme, l'ouverture sur le monde, l'expression, la communication,
- le développement corporel,
- l'assurance d'un minimum de stabilité et de continuité pédagogiques.

Le Lycée International Français suit également la réglementation indonésienne en vigueur, applicable aux établissements d'enseignement étrangers, notamment pour ce qui est de l'obligation d'inscription à son programme de l'indonésien moderne et de la culture indonésienne.

7.4. Homologation de l'enseignement par le MEN et convention avec l'AEFE

Depuis 1990, l'établissement est placé sous la tutelle de l'AEFE (Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger) créée par la loi « De Beaucé » par une convention dite de participation.

À chaque début d'année scolaire, le Proviseur établit deux rapports qu'il soumet respectivement à l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE) et au Ministère de l'Education Nationale Français (MEN).

Ces deux rapports ont pour buts :

- de maintenir la convention existant entre le Lycée International Français et l'AEFE. Cette convention conditionne la mise à disposition du Lycée International Français de professeurs expatriés et résidents, ainsi que l'attribution de bourses scolaires à certaines familles françaises.
- d'inscrire le Lycée International Français dans la liste annuelle des établissements homologués par le Ministère de l'Education Nationale.

7.5. Etendue de l'enseignement

L'Association s'efforcera de répondre aux besoins exprimés par la communauté francophone de Jakarta pour ce qui est des matières enseignées et des niveaux (classes) où ces matières sont enseignées.

Elle tiendra aussi compte de l'avis que pourraient exprimer à ce sujet les autorités françaises compétentes dans la mesure où ces autorités participent aux efforts de l'Association pour faire face à la plus large demande.

L'Association procédera régulièrement à des sondages pour lui permettre d'apprécier l'évolution des effectifs scolarisés et l'éventail de la demande. Elle se réserve à tout moment la possibilité, en début d'année scolaire, d'élargir ou de réduire la gamme et le niveau des matières enseignées, en concertation avec toutes les personnes concernées et en tenant le plus large compte de l'intérêt de l'ensemble des membres, en particulier en ce qui concerne la péréquation des charges.

Ces réductions ou élargissements seront communiqués en temps utile pour permettre aux parents de prendre leurs dispositions en conséquence. Sauf circonstance exceptionnelle, telle que par exemple disparition complète des besoins, aucune suppression de matière ou de classe ne sera mise en pratique en cours d'année scolaire.

7.6 Participation et/ou soutien des autorités françaises et indonésiennes

Les présents statuts et autres textes régissant le fonctionnement du Lycée International Français tiennent compte des instructions interministérielles du gouvernement français relatives aux personnes morales qui gèrent à l'étranger les établissements scolaires dispensant un enseignement conforme aux programmes français et recevant une aide de l'Etat français (AEFE – cf. paragraphe 7.4).

À ce titre, l'Association et le Lycée International Français bénéficient de l'assistance technique et du soutien financier des Ministères des Affaires Etrangères (AEFE) et de l'Education Nationale Française ainsi que de l'appui bienveillant et de la participation active de l'Ambassade de France en Indonésie.

Cette assistance se manifeste essentiellement par le détachement administratif d'un proviseur et d'un directeur du primaire et de personnel enseignant ainsi que par l'octroi de diverses subventions de fonctionnement.

La participation de l'Etat français aux charges du Lycée International Français entraîne pour l'Association l'obligation d'accorder aux représentants désignés de l'Etat un droit de regard et de contrôle pour permettre à ces derniers d'apprécier l'usage qui est fait par l'Association des deniers publics ainsi que des conditions matérielles et morales

entourant l'emploi du personnel administratif et enseignant détaché par l'Etat.

L'Association souscrit à cette obligation en accordant des-qualités, aux représentants désignés de l'Etat français le statut de membres honoraires de l'Association ainsi qu'une nomination statutaire avec voix consultatives au Comité de gestion du Lycée International Français, comme il a déjà été précisé.

Des dispositions parallèles existent avec les autorités indonésiennes, auxquelles l'Association accorde, en échange du statut de Yayasan (fondation à buts éducatifs) conféré à l'école le 16 juin 1978 et de l'autorisation de fonctionnement, les droits de contrôle prévus par les lois et règlements en vigueur ainsi qu'un poste au Comité de Gestion réservé à une personnalité de nationalité indonésienne choisie par l'Association.

Enfin, l'Association pourra passer avec les autorités tant françaises qu'indonésiennes toutes conventions, accords, agréments, verbaux ou écrits ou consentir à tous arrangements, compromis entraînant une amélioration du fonctionnement du Lycée International Français et/ou utiles ou nécessaires à la réalisation des objectifs de l'Association.

Cependant aucune de ces conventions, accords, agréments, arrangements ou compromis ne saurait avoir pour effet direct ou indirect de priver l'Association du libre arbitre et de l'autorité qui lui sont nécessaires pour assurer pleinement les responsabilités de gestion, contractuelles, civiles ou pénales qui résultent ou pourraient résulter de son statut de propriétaires-gérant du Lycée International Français. Tout abandon ou partage de libre arbitre ou d'autorité au profit d'un tiers public ou privé devra nécessairement s'accompagner de la reprise ou du partage corrélatif par le tiers des responsabilités de l'Association dans tous les domaines où ces responsabilités pourraient se trouver engagées du fait de ces conventions, accords, agréments, arrangements ou compromis.

7.7 Fonctionnement du Lycée International Français

7.7.1 Le Comité de Gestion

Le Comité exerce au nom de l'Association, propriétaire gestionnaire du Lycée International Français, tous les pouvoirs attachés ou nécessaires à la conduite et à la gestion du Lycée International Français ainsi qu'il a été précisé dans les articles précédents. Le Comité délègue à un proviseur et à un conseil d'établissement les pouvoirs nécessaires à

l'accomplissement des tâches précisées ci-après, qui leur sont confiées par le Comité pour l'aider dans sa mission.

7.7.2. Le Proviseur du Lycée International Français

Le Proviseur du Lycée International Français est un spécialiste détaché par le Ministère français de l'Education Nationale auprès du Ministère des Affaires Etrangères (AEFE), en mission d'assistance technique administrative et pédagogique. Il est membre ès-qualités du Comité de Gestion avec voix consultative.

Il exerce sa mission sous la double autorité :

- de tutelle de son Ministère d'origine auquel il demeure administrativement et budgétairement rattaché,
- du Lycée International Français auprès duquel il est détaché et dont il reçoit, directement du Comité de Gestion, toutes instructions particulières et tout le soutien nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

D'une façon générale le Comité de Gestion délègue au Proviseur la responsabilité de la conduite pédagogique et de l'administration quotidienne du Lycée International Français dans la ligne des objectifs assignés par l'Association au Lycée International Français.

À ce titre:

- le Proviseur prépare le budget avec l'Intendant et le Trésorier de l'Association et le soumet au Comité de Gestion,
- il engage les dépenses dans le cadre et les limites du budget.
- il participe au choix et à la désignation de tous les personnels,
- il détermine le travail de chacun des personnels dans le cadre de leur contrat, contrôle le travail et les emplois du temps, s'assure de la qualité de l'enseignement dispensé ainsi que de la fréquence et de la pertinence des exercices et devoirs proposés aux élèves,
- il veille à la sécurité des personnes et des biens et s'assure que toutes les règles d'hygiène sont respectées,
- il assure de la santé des élèves et des personnels,
- il prend les actions disciplinaires prévues par le règlement intérieur dans le cadre des lois de l'éducation nationale,
- il assure du respect des règles et devoirs des membres de la communauté scolaire dans le cadre des lois françaises et indonésiennes,

- il peut, en cas d'urgence, en particulier dans le cas de menaces ou d'atteintes à l'ordre public :
 - interdire l'accès du LIF à toute personne, qu'elle soit liée au Lycée ou pas,
 - suspendre les cours ou toute autre activité. Dans ces cas, il doit, aussi vite que possible, en référer au Conseiller culturel et au Président du Comité de Gestion.

7.7.3 Le Conseil d'Etablissement

Le Lycée International Français est doté d'un conseil d'établissement, d'un conseil d'école et d'un conseil du second degré, conformes aux instructions et aux recommandations du Ministre de l'Education Nationale et de l'AEFE.

Ces conseils sont des organismes consultatifs d'analyse, de propositions et d'élaboration de textes réglementaires sur toutes les questions ayant trait à la pédagogie, aux activités scolaires et péri-scolaires, à l'organisation et à la réglementation de la vie scolaire.

Les conseils d'école, du second degré et d'établissement se réunissent au moins une fois par trimestre, dans la mesure du possible avant les réunions du comité de gestion.

Le conseil d'école est compétent pour le primaire, le conseil du second degré pour le secondaire, le conseil d'établissement pour l'ensemble du LIF. Chaque conseil élabore son règlement intérieur. Il appartient au Directeur du primaire de rendre compte des travaux du conseil d'école au conseil d'établissement, et au Proviseur de rendre compte des travaux du conseil du second degré. De même, il appartiendra au Proviseur de rendre compte des travaux du conseil d'établissement au Comité de Gestion et de présenter au Comité les suggestions du Conseil, ainsi que tous les textes de nature réglementaire dont le Conseil souhaite que le Comité décide la mise en application.

7.7.4 le Conseil de Discipline

Les infractions éventuelles par un élève à la réglementation du Lycée International Français ou aux règles habituelles de courtoisie ou de bonne conduite seront instruites en première instance par un conseil de discipline qui se réunira à l'initiative et sous la présidence du proviseur.

Le conseil de discipline comprend :

1. Cas d'élèves du primaire

- Le Proviseur
- Le Directeur de l'École
- 2 parents élus du primaire au CE
- 2 enseignants élus du primaire au CE
- Le représentant du Comité de Gestion au CE.

2. Cas d'élèves du secondaire

- Le Proviseur
 - Le CPE
 - 2 parents élus du secondaire au CE
 - 2 enseignants élus du secondaire au CE
 - 2 élèves élus du secondaire au CE
 - Le représentant du Comité de Gestion au CE
- L'élève et les parents peuvent être entendus par le conseil de discipline ainsi que les témoins nécessaires.
- Appel de la décision prise peut-être déférée dans un délai de 8 jours au Conseiller culturel, soit par la famille, soit par l'élève s'il est majeur, soit par le Proviseur. Le Conseiller culturel décide après avis d'une commission réunie sous sa présidence.

7.7.5 Candidature des élèves, inscription

7.7.5.1 L'association assurera la scolarité de tous les élèves francophones candidats dans toute la mesure des moyens disponibles. Toutefois au cas où le nombre des candidats dépasserait le nombre d'élèves compatible avec les possibilités immédiates en matière de locaux ou de personnel enseignant, les inscriptions seraient provisoirement arrêtées, tout en conservant une priorité :

- aux élèves déjà inscrits régulièrement l'année précédente,
- aux élèves de nationalité française.

Le Comité sur demande du Proviseur, prendra alors immédiatement toute mesure utile pour recevoir la totalité des candidats dans les meilleurs délais.

7.7.5.2 Les inscriptions de l'année scolaire suivante sont ouvertes en mai pour les élèves déjà inscrits à l'école et qui désirent

continuer, et en juillet ou en août pour les autres. Pendant la période des vacances scolaires, si le proviseur est absent, les inscriptions sont reçues au secrétariat du Lycée International Français ou à défaut au consulat de France. La candidature de tout élève nouvel arrivant en Indonésie en cours d'année scolaire, sera considérée favorablement par le Proviseur.

7.7.6 Cotisations (frais de scolarité)

- 7.7.6.1 Pour subvenir aux dépenses de fonctionnement un barème de cotisations est établi par le Comité et est proposé annuellement ou biannuellement à l'A.G. de l'Association pour approbation.
- 7.7.6.2 Les cotisations doivent être payées dans les dix jours de l'envoi de la facture correspondante par le Trésorier. En cas de non paiement, le Comité pourra décider que les enfants pour qui les cotisations, ou les droits d'entrée s'il y a lieu, n'auraient pas été payés, sont exclus du Lycée International Français jusqu'à régularisation de leur situation.
- 7.7.6.3 Les cotisations versées relatives à un semestre commencé sont acquises et ne sont pas remboursables.
- 7.7.6.4 Les cotisations des enfants non français sont majorées par rapport aux cotisations normales, ceci pour tenir compte, d'une certaine manière, des subventions accordées par le gouvernement français à la scolarisation de ses nationaux. Les enfants indonésiens bénéficient des mêmes tarifs que les enfants français.

7.7.7 Règlement intérieur

Toutes les autres dispositions relatives à la vie des élèves au Lycée International Français, aux horaires, à la discipline, aux relations entre enseignants et parents, à la progression scolaire, à la sécurité sont consignées dans le règlement intérieur dont un exemplaire sera délivré par le secrétariat du Lycée International Français à tout parent ou tuteur légal d'élève régulièrement inscrit qui en fera la demande.

Ce règlement intérieur figure dans le carnet de liaison qui sert de support pour la correspondance entre l'établissement et les familles (en annexe du présent document).

7.7.8 Le Comité des Clubs du Lycée international français (CCLIF)

Le Comité des clubs du lycée international français (CCLIF) est chargé de superviser, gérer et coordonner les activités périscolaires, culturelles et sportives.

Il est composé de parents d'élèves volontaires, de représentants du corps enseignant et des élèves et de membres de droit.

Le CCLIF est responsable de l'élaboration du programme des activités périscolaires, culturelles et sportives en relation avec la vie scolaire ; de l'organisation et de la mise en place de ces activités ; de la préparation et de l'exécution de son budget sous le contrôle du Trésorier du Comité de Gestion (ce budget est une section du budget général du Lycée International Français, il est soumis à l'approbation du Comité de Gestion et voté en Assemblée Générale) ; de la détermination des modes de financement des activités (cotisations, sponsoring, subventions,...) ; du suivi de la gestion administrative et financière ; de l'organisation des rencontres culturelles et sportives directement liées aux activités périscolaires.

La coordination, la gestion et le suivi des activités (organisation, secrétariat, communication) sont assurés par un coordinateur et son secrétariat conjointement par l'administration du Lycée International Français et par des parents bénévoles.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 Présidence d'honneur

L'Association est placée sous la présidence d'honneur de son Excellence l'Ambassadeur de France en Indonésie.

8.2 Utilisation des revenus et ressources de l'Association

Les revenus, ressources et actifs de l'Association, quelle que soit leur origine ne pourront être employés qu'à la promotion des objectifs de l'Association tels que définis dans les présents statuts à l'exclusion de tout paiement ou transfert direct ou indirect sous quelque forme que ce soit, dividende, bonus, répartition de profits aux membres de l'Association.

Fait exception à la règle précédente, le paiement bonafide d'une rémunération raisonnable à tout cadre, employé ou membre de l'Association pour tous services réellement rendus ou en remboursement, sur justificatifs, de dépenses autorisées.

8.3 Dissolution

La dissolution de l'Association pourra être décidée en Assemblée Générale extraordinaire réunie à cet effet conformément aux présents statuts à la majorité des deux tiers des voix des membres votants ayant droit de vote et constituant un quorum.

En cas de dissolution et après apurement du passif, l'Association désignera l'institution ou les institutions ayant des objectifs non lucratifs semblables à ceux de l'Association, à qui l'Association fera fort apport ou donation, le cas échéant, du solde de ses actifs.

8.4 Séparabilité des clauses

Si l'une ou plusieurs des dispositions des présents statuts devaient être reconnues invalides ou inapplicables, ceci n'affecterait en rien la validité et/ou l'applicabilité des autres.

8.5 Titres

Les titres ne figurent que pour la commodité de la lecture et ne font pas partie intégrante du texte des statuts.

8.6 Durée

L'Association est constituée sans limitation de durée.

8.7 Election de domicile

L'Association fait élection de domicile en Indonésie dans les locaux de l'Ambassade de France en Indonésie, 20 jalan Thamrin Jakarta.

Mise à jour du 9 décembre 2008