

Statuts de l'Association des Parents d'Elèves du Lycée Français de Doha

Les statuts de l'Association de gestion du Lycée Français de Doha, tels qu'ils ont été établis en Assemblée Générale Constitutive puis amendés en octobre 1995, en novembre 2002, en avril 2004 et en mai 2011, sont intégralement remplacés par les nouveaux statuts dont le texte figure ci-après approuvés en Assemblée Générale Extraordinaire de Mai 2015.

Chapitre 1 : Objectifs de l'Association

- Art. 1. Il est créé à Doha, sans limitation de durée, une association de caractère culturel, sans but lucratif dénommée «Association des Parents d'Elèves du Lycée Français de Doha», à laquelle il est fait référence ci-après en tant que «Association». Cette association est constituée conformément à la loi française du 1er juillet 1901. L'Association a son siège social à la FAPEE, Fédération des associations de parents d'élèves des établissements d'enseignement français à l'étranger (FAPEE), 101, boulevard Raspail – 75006 Paris, France, a son siège d'activité au Lycée Français de Doha, Al Intisar Street, West Bay, P.O. Box 6110, DOHA, Qatar, et exerce ses activités dans les limites du territoire de l'Etat du Qatar.
- Art. 2. L'Association a pour but de gérer un établissement scolaire et de contribuer, dans la mesure de ses moyens, à la diffusion de la langue et de la culture française. Il est fait référence ci-après à cet établissement scolaire et à ses annexes en tant que «Lycée», «Lycée Français de Doha» ou « Etablissement ».
- Art. 3. L'Association est propriétaire de tous les biens, meubles et immeubles qu'elle acquiert et est responsable de l'ensemble des actifs et passifs du Lycée.
- Art. 4. L'Association est gouvernée par différentes instances, comités, commissions et autres conseils définis ou référencés dans les présents statuts.
- Art. 5. Son Excellence l'Ambassadeur de France auprès de l'Etat du Qatar est président d'honneur de l'Association de gestion du Lycée Français de Doha et peut s'y faire représenter à tout moment.
- Art. 6. L'Association gère le Lycée Français de Doha en tant qu'Etablissement relevant de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (A.E.F.E.). Le Lycée Français de Doha s'engage à appliquer les recommandations de l'A.E.F.E. conformément aux textes en vigueur. L'Association signe à cet effet une convention avec l'A.E.F.E.
- Art. 7. Le budget de l'Association, et par voie de conséquence de l'Etablissement, est alimenté par les divers droits de scolarité, d'inscription et de réinscription, les subventions du gouvernement français, les aides des membres bienfaiteurs et tous dons que l'Association peut recevoir.

Art. 8. Le Lycée Français de Doha, géré par l'Association, dispense un enseignement conforme aux programmes de l'Education Nationale française, aux instructions officielles en vigueur en France et aux recommandations de l'A.E.F.E. Satisfaisant aux conditions fixées, le Lycée Français de Doha figure sur la liste des Etablissements scolaires à l'étranger publiée annuellement au Bulletin Officiel de l'Education Nationale. A ce titre, la scolarité qui y est accomplie par les élèves est assimilée à celle effectuée en France, dans un Etablissement d'enseignement public.

Chapitre 2 : Conditions d'adhésion à l'Association

Art. 9. La condition première pour faire partie de l'Association est d'avoir au moins un enfant réglementairement inscrit au Lycée Français de Doha.

La qualité de membre actif s'entend par famille, quel que soit le nombre d'enfants réglementairement inscrits.

Art. 10. L'adhésion à l'Association est acquise dès lors que :

- les formalités et les conditions d'inscription des enfants dans l'Etablissement sont remplies,
- l'enfant est assuré en responsabilité civile et contre les accidents corporels,
- le(s) Règlement(s) Intérieur(s) de l'Etablissement est (sont) accepté(s), signé(s) et respecté(s),
- les frais d'inscription en vigueur redevables selon les modalités et le calendrier établis par le Comité de Gestion sont dûment payés (le paiement doit être effectif avant la rentrée en classe de l'élève).

Inscriptions des élèves

Art. 11. Dans le cadre du conventionnement de l'Etablissement par l'AEFE, l'inscription des élèves dans l'Etablissement répond aux recommandations de l'AEFE, communiquées à l'Association par ses représentants au Qatar que sont le chef d'Etablissement et Son Excellence l'Ambassadeur. Le chef d'Etablissement a la responsabilité d'assurer l'administration des inscriptions en étroite collaboration avec l'ambassade et le Comité de Gestion.

Art. 12. Les critères de sélection des inscriptions doivent, non seulement, répondre aux recommandations de l'A.E.F.E, mais aussi suivre certaines règles, établies par ses représentants au Qatar, qui feront l'objet d'une communication lors de l'Assemblée Générale précédant le démarrage de l'année scolaire. Ces règles incluent notamment les principes suivants :

- Le nombre de places disponibles dans l'Etablissement est établi par le Comité de Gestion sur proposition du Chef d'Etablissement. Ces effectifs doivent être cohérents avec le budget voté en Assemblée Générale de l'Association et doivent correspondre à la capacité d'accueil de l'Etablissement pour offrir des conditions adéquates à un enseignement de qualité dans des conditions de sécurité satisfaisantes.
- D'autres critères de sélection sont, le cas échéant, appliqués pour (i) répondre à une éventuelle capacité d'accueil limitée et (ii) assurer une qualité d'enseignement telle que recommandée par l'A.E.F.E.. Ces critères doivent faire l'objet d'une communication claire, régulière et transparente

auprès des organes de gestion du Lycée, notamment son Comité de Gestion et Assemblée Générale Ordinaire.

Membres bienfaiteurs, membres cooptés, membres fondateurs.

Art. 13. L'Association peut accueillir, en qualité de membre bienfaiteur, toute personne morale ou physique apportant une aide exceptionnelle à l'Association, sur approbation du Comité de Gestion. Elle est acquise sur décision du Comité de Gestion au vu de l'aide ou des services rendus à l'Association. Le nombre de membres bienfaiteurs ne pourra pas excéder cinq pour cent (5%) du nombre des membres de droit.

Art. 14. Tout citoyen français résidant au Qatar peut prétendre devenir membre de l'Association par cooptation. La demande de cooptation sera faite par écrit au Président du Comité de Gestion. La cooptation sera prononcée par vote à main levée à la majorité simple des membres présents en Assemblée Générale. Le nombre de membres cooptés ne pourra pas excéder cinq pour cent (5%) du nombre des membres de droit. L'ordre d'enregistrement des cooptations se fera dans l'ordre chronologique de dépôt des demandes. La qualité de membre coopté est prononcée pour une durée d'un an.

Art. 15. La qualité de membre fondateur est accordée à titre honorifique aux personnes physiques ou morales qui ont participé financièrement à la création du Lycée Français de Doha lors de l'Assemblée Générale Constitutive et dont les noms figurent sur la plaque scellée dans la cour principale de l'Etablissement, selon extrait publié dans les présents statuts.

Art. 16. Les qualités de membre coopté et de membre bienfaiteur ne sont pas cumulables.

Chapitre 3 : Extinction de la qualité de Membre

Art. 17. La qualité de membre de l'Association se perd, ainsi que tous les avantages liés à la qualité, pour l'un quelconque des motifs suivants :

- le fait de ne plus avoir d'enfant réglementairement inscrit dans l'Etablissement,
- l'exclusion prononcée à la majorité par le Comité de Gestion pour défaut de paiement,
- l'exclusion prononcée à l'unanimité par le Comité de Gestion pour diffamation, motif grave ou non-respect des règlements de l'Etablissement.

Art. 18. La qualité de membre actif ou bienfaiteur ou fondateur se perd automatiquement le jour où la dissolution de l'Association est prononcée.

Chapitre 4 : Assemblées Générales

Art. 19. Les décisions fondamentales concernant l'Association et l'Etablissement sont prises en Assemblée Générale des membres actifs de l'Association et leur exécution est confiée au Comité de Gestion.

Art. 20. Les Assemblées Générales sont de trois types :

- l'Assemblée Générale Ordinaire de Printemps qui se tient lors du dernier trimestre de l'année scolaire,
- l'Assemblée Générale Ordinaire d'Automne qui se tient lors du premier trimestre de l'année scolaire,
- l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée selon modalités définies à l'Art. 24.

Art. 21. L'Assemblée Générale Ordinaire des membres actifs de Printemps délibère sur les points mis à l'ordre du jour et procède en particulier à :

- l'examen et l'approbation des comptes de l'Association,
- la communication des éléments clés de la rentrée scolaire suivante, notamment (i) le nombre et la structure de classes par niveau, (ii) nombre prévisionnel d'élèves, (iii) les critères retenus pour la sélection des inscriptions, (iv) les modifications du règlement financier du Lycée
- l'octroi du quitus moral et financier au Comité de Gestion.

Art. 22. L'Assemblée Générale Ordinaire des membres actifs d'Automne délibère sur les points mis à l'ordre du jour et procède en particulier à :

- l'examen et l'approbation du budget,
- la présentation des candidats à l'élection des membres du Comité de Gestion,
- la présentation des représentants des parents d'élèves élus aux instances pédagogiques.

Fonctionnement des Assemblées Générales

Art. 23. L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer si est présente ou représentée au moins la moitié des voix délibératives plus une voix réglementairement inscrites. Dans le cas contraire, une seconde Assemblée Générale Ordinaire est convoquée d'office et peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents et représentés. Les votes ont lieu soit à main levée, soit à bulletin secret si 20% des membres présents réclament un vote à bulletin secret. Pour les cooptations, les votes ont lieu obligatoirement à main levée conformément aux dispositions de l'Art. 14. Les décisions sont prises à la majorité simple.

Art. 24. Une Assemblée Générale Extraordinaire pourra être convoquée sur décision du Comité de Gestion ou si un tiers des membres de l'Association en fait la demande par écrit déposée auprès du Président du Comité de Gestion. Elle seule peut se prononcer sur la modification des présents statuts, la dissolution de l'Association ou sur toute aliénation des biens immobiliers de l'Association. Toute décision devra être soumise à l'approbation de Son Excellence l'Ambassadeur de France. Elle peut valablement délibérer si sont présentes ou représentées au moins la moitié des voix délibératives

plus une voix réglementairement inscrites. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée d'office et peut valablement délibérer quel que soit le nombre des présents ou représentés. Les votes ont lieu soit à main levée, soit à bulletin secret si 20% des membres présents réclament un vote à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité simple. En revanche, toute décision concernant une modification des statuts ou la dissolution de l'Association devra être prise à la majorité des deux tiers (2/3) des membres actifs présents.

Une Assemblée Générale Extraordinaire pourra être convoquée par Son Excellence l'Ambassadeur de France au Qatar en cas de blocage du fonctionnement de l'Etablissement.

Art. 25. Chaque membre actif de l'Association dispose d'une voix délibérative en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, quel que soit le nombre d'enfants réglementairement inscrits, et s'entend par famille. Chaque membre coopté et chaque membre bienfaiteur dispose d'une voix. Un membre actif peut mandater, par écrit, un autre membre actif pour le représenter à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Toutefois, chaque membre actif ne pourra recevoir qu'une seule procuration pour le vote à cette Assemblée Générale.

Art. 26. L'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire est présidée par le Président du Comité de Gestion. En cas d'empêchement de ce dernier, l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire sera présidée par le Vice Président, Trésorier ou le Trésorier Adjoint ou à défaut par le Secrétaire ou par l'un des membres élus du Comité de Gestion. A défaut, un représentant de la tutelle nommé par Son Excellence l'Ambassadeur de France assurera cette présidence.

Convocation aux Assemblées Générales

Art. 27. La convocation à ces Assemblées ainsi que l'établissement de l'ordre du jour sont assurés dans le respect des présents statuts par le Comité de Gestion.

Art. 28. La convocation à une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire contient l'indication du lieu, de la date et de l'heure de la réunion, ainsi que l'ordre du jour qui précise les questions soumises à la délibération de l'Assemblée. Cette convocation est adressée par écrit ou par moyen électronique à tous les membres actifs de l'Association au moins une semaine hors congés scolaires avant la date fixée pour l'Assemblée.

Les membres fondateurs peuvent être invités à une Assemblée Générale à titre consultatif.

Une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire ne pourra se tenir en période de congés scolaires.

Art. 29. Selon le type d'Assemblée, les rapports moral et financier, les projets de travaux et d'investissements, de modification des Statuts devront être soit joints à la convocation, soit disponibles au Secrétariat de l'Etablissement et de l'Association (s'il existe) une semaine avant l'Assemblée.

Autres instances du fonctionnement de l'Association et de gestion l'Etablissement

Art. 30. Les instances mises en place pour le fonctionnement de l'Association et la gestion de l'Etablissement sont les suivantes :

- le Comité de Gestion,
- La Commission Consultative Locale de Recrutement,
- Toutes autres instances pédagogiques ou de vie scolaire telles que définies au Chapitre 7. des présents statuts.

Art. 31. La fonction de membre élu, de droit ou invité des différentes instances définies dans l'Art. 30 est bénévole et gratuite.

Chapitre 5 : Le Comité de Gestion

Art. 32. La mission du Comité de Gestion consiste à :

- assurer l'existence, la sécurité et la continuité du bon fonctionnement de l'Etablissement,
- assurer la gestion de l'Etablissement dans le respect des présents statuts, des décisions des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires et de la convention avec l'AEFE.

Art. 33. Afin de permettre au Comité de Gestion de mener sa mission conformément aux présents statuts, le Comité de Gestion reçoit du Chef d'Etablissement ou de son équipe administrative, dans les meilleurs délais, l'ensemble des événements, informations, documents, directives et autres faits relatifs à l'Etablissement qui en affectent le fonctionnement ou sa gestion.

Composition du Comité de Gestion

Art. 34. Le Comité de Gestion se compose de :

- Neuf membres élus avec voix délibérative, cinq au moins devant être de nationalité française. Ces membres, sont élus pour deux ans par la majorité des suffrages exprimés des membres actifs de l'Association selon les dispositions prévues à l'Art. 36.
- Trois membres de droit avec voix consultative :
 - Le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France au Qatar ou son représentant,
 - le Chef d'Etablissement ou son représentant,
 - le Responsable Administratif et Financier de l'Etablissement.
- Un représentant du personnel enseignant avec voix délibérative. Ce dernier sera élu à la majorité relative par tous les membres du personnel de l'Etablissement. L'élection du représentant du personnel au Comité de Gestion a lieu en même temps que les élections au Conseil d'Etablissement sous la responsabilité du Chef d'Etablissement.

Art. 35. Ne peuvent figurer parmi les neuf membres élus du Comité de Gestion :

- les membres du personnel de l'Etablissement à l'exception des personnels cités à l'Art. 34,
- plus de deux personnes dont les conjoints(es) sont membres du personnel de l'Etablissement,

- deux parents d'un même élève,
- plus de deux personnes de la même société.

Elections des membres du Comité de Gestion

Art. 36. Les élections des membres élus du Comité de Gestion se déroulent conformément aux Art. 34 et Art. 35 et selon les dispositions suivantes :

- Les neufs membres élus seront renouvelés au bout de 2 ans de mandat lors des élections de l'Assemblée Générale Ordinaire d'Automne. Pour assurer la continuité dans la gestion de l'établissement, ce renouvellement se fera par partie, soit 4 membres lors des années paires, et 5 membres lors des années impaires.
- Les membres actifs de l'Association qui désirent siéger au Comité de Gestion doivent déposer leur candidature dix jours au plus tard avant la date de l'Assemblée Générale d'Automne. Les actes de candidature sont adressés au Chef d'Etablissement qui les retransmet immédiatement au Président du Comité de Gestion. Ce dernier les valide en conformité avec les présents statuts et selon les modalités administratives définies par le Comité de Gestion. Le Chef d'Etablissement publie la liste des candidats une semaine au moins avant la date de l'Assemblée Générale.
- Après avoir délibéré et voté sur les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, le Président du Comité de Gestion ou à défaut son représentant ou le Chef d'Etablissement, déclare l'ouverture du scrutin relatif à l'élection ou à la réélection des membres du Comité de Gestion.
- Le Chef d'Etablissement a la charge, sous la responsabilité du Comité de Gestion, de l'organisation administrative et matérielle du scrutin qui se déroule le jour ouvré suivant l'Assemblée Générale Ordinaire d'Automne et au sein de l'Etablissement.
- Le scrutin se déroule à bulletin secret en un seul tour. Il est fait mention sur les bulletins, des informations citées à l'Art. 35. Chaque membre actif votant, soit un vote par famille, ne peut choisir un nombre de candidats supérieur au nombre de places à pourvoir au Comité de Gestion sous peine de nullité de son bulletin.
- Sont élus, les candidats ayant réunis le plus grand nombre de voix en respectant les dispositions des Art. 34 et Art. 35. En cas d'égalité sur le dernier élu, il sera procédé à un tirage au sort.
- Le dépouillement a lieu immédiatement après le vote. Le Chef d'Etablissement et son adjoint avec l'aide d'assesseurs désignés par eux, effectuent eux-mêmes le décompte des voix et dressent la liste des élus avec l'accord du Président sortant du Comité de Gestion. Peuvent participer au dépouillement, les candidats ou tout membre actif de l'Association selon la place disponible. Les Candidats ne peuvent pas être assesseurs.
- A l'issue du dépouillement, le Chef d'Etablissement ou à défaut son adjoint proclame les résultats. La liste des élus est ensuite publiée par le Chef d'Etablissement avec le décompte des voix obtenues par chacun des candidats.

- Il pourra être décidé par le Comité de Gestion d'organiser les élections par moyen électronique (Internet) se substituant ainsi à la méthode traditionnelle de vote par bulletins, enveloppes et urnes.

Art. 37. Après le dépouillement du scrutin, les membres élus fixent la date du premier Comité de Gestion. Il doit avoir lieu dans les 15 jours suivant le dépouillement. Lors de cette réunion, le Président, le Trésorier et le Secrétaire du Comité précédent sont invités en début de réunion pour remettre les documents en leur possession et informer le nouveau Comité des sujets en cours. Le Comité de Gestion doit ensuite élire en son sein, un Président et un Vice-président, qui doivent obligatoirement être français, un Trésorier, un Trésorier Adjoint, un Secrétaire et un Secrétaire Adjoint. Jusqu'à l'élection du nouveau Président, le Chef d'Etablissement assurera la présidence de la réunion.

Art. 38. En cas d'impossibilité d'élire un nouveau Comité de Gestion (faute de candidats par exemple), l'ancien Comité de Gestion est reconduit jusqu'à l'Assemblée Générale de Printemps après laquelle se tiendra à nouveau des élections selon les mêmes dispositions. Si un membre de l'ancien Comité de Gestion ne souhaite pas continuer son mandat lors de cette reconduction, des élections partielles pourraient être effectuées avec les candidats présents, tout en respectant les Art. 34 et Art. 35. A défaut de candidats suffisants, l'Art. 42 sera appliqué.

Art. 39. Un membre élu du Comité de Gestion ne peut pas cumuler son mandat avec celui de membre élu au sein du Conseil d'Etablissement, du Conseil d'Ecole ou toute autre instance de l'Etablissement.

Art. 40. Le représentant du personnel ne peut pas cumuler son mandat avec celui de membre élu au sein du Conseil d'Etablissement ou du Conseil d'Ecole ou toute autre instance de l'Etablissement.

Démission d'un membre du Comité de Gestion, et principe de cooptation

Art. 41. Tout membre élu du Comité de Gestion, dont l'absence, même excusée, aura été constatée à trois réunions consécutives du dit Comité tenues dans un laps de temps supérieur à deux mois, sera déclaré démissionnaire.

Art. 42. Lors du départ d'un membre élu du Comité de Gestion, celui-ci peut coopter en priorité un nouveau membre actif pour le remplacer. Cette cooptation devra recevoir l'agrément du Comité de Gestion et ceci jusqu'à la fin du mandat concernant la personne démissionnaire ou partante. Cette cooptation devra maintenir à tout moment les quotas et modalités de composition du Comité de Gestion, tels qu'ils sont définis par les Art. 34 et Art. 35.

Il ne pourra être procédé à plus de trois cooptations au cours d'une même année scolaire.

En cas de départ ou de démission d'un membre du Comité de Gestion exerçant une fonction au sein de celui-ci, après la cooptation d'un nouveau membre, le Comité de Gestion procède à l'élection d'un membre aux fonctions du partant ou démissionnaire. Il en est de même si un membre du Comité de Gestion change de fonction.

Un membre coopté ne peut pas être élu Président du Comité de Gestion.

Art. 43. Si quatre membres élus du Comité de Gestion sont déclarés partants ou démissionnaires avant la fin de leur mandat de deux ans, simultanément ou non et sans qu'il soit tenu compte des éventuels membres cooptés, un nouveau scrutin est alors obligatoirement organisé dans les meilleurs délais afin de procéder à l'élection d'un nouveau Comité de Gestion, au plus tard lors de la prochaine Assemblée Générale, et le Comité de Gestion se limite à la gestion des affaires courantes.

Art. 44. Les membres actifs de l'Association seront immédiatement avisés de toute vacance ou modification au sein du Comité de Gestion par voie d'affichage ou de lettre circulaire

Fonctionnement du Comité de Gestion

Art. 45. Le fonctionnement général du Comité de Gestion est le suivant :

- Le Comité de Gestion se réunit dans les deux semaines suivant l'élection annuelle de ses membres (conformément à l'Art. 37), et au moins une fois par mois en période scolaire, à l'instigation du Président ou de quatre membres au moins.
- Pour délibérer valablement, le Comité de Gestion devra réunir au moins six de ses membres et parmi ceux-ci obligatoirement :
 - six des neuf membres élus titulaires, dont au moins le Président ou le Vice-président et le Trésorier ou le Trésorier Adjoint,
 - le Chef d'Etablissement ou son remplaçant désigné par lui,
- La convocation est notifiée aux membres du Comité de Gestion par le Secrétaire du Comité au moins 72 heures à l'avance, accompagnée d'un ordre du jour approuvé par le Président sur propositions émanant des membres du Comité et du Chef d'Etablissement
- Chaque membre élu du Comité de Gestion peut, par écrit, donner à l'un des autres membres élus pouvoir de le représenter à une séance du Comité de Gestion et d'y voter en lieux et place.
- Un membre élu du Comité de Gestion ne peut en représenter plus d'un autre. Avant chaque séance, les procurations doivent être adressées au Secrétaire du Comité et ne peuvent être utilisées que sur les points de l'ordre du jour publié avant le dépôt de ces procurations.
- Le Comité de Gestion prend ses décisions à la majorité des voix délibératives présentes ou représentées. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix. Les votes se déroulent à bulletin secret si l'un des membres en exprime la demande.
- Les votes au sein du Comité de Gestion peuvent également se dérouler par correspondance (email) mais uniquement pour les sujets préalablement discutés et proposés au vote par correspondance au cours de réunion.
- Le Comité de Gestion peut créer en son sein toutes les commissions qu'il juge utiles à la poursuite de ses travaux. Ces commissions en fonction de leur mission et selon leur besoin collaborent avec les personnels administratifs de l'Etablissement. Ces commissions soumettent leurs conclusions

au Comité qui prend les décisions s'y rapportant. Ces commissions peuvent, après accord du Comité, faire appel à la compétence de personnes extérieures.

Art. 46. Le Président du Comité de Gestion peut inviter à titre consultatif toute personne dont la contribution est jugée utile en fonction de l'ordre du jour. Il invitera de manière régulière le Proviseur adjoint (s'il y en a un) et le Directeur de l'école Primaire en fonction de l'ordre du jour.

Art. 47. Un membre bienfaiteur peut obtenir un droit de parole lors d'une réunion du Comité de Gestion.

Art. 48. Les débats au sein du Comité de Gestion se déroulent uniquement en français sauf en cas d'invitation.

- Un compte rendu de séance est rédigé par le Secrétaire à l'issue de chaque réunion et est diffusé aux membres du Comité dans un délai de quinze jours en vue de son approbation lors de la réunion suivante. Il est consigné dans un registre conservé dans les archives de l'Etablissement et contient des informations exclusivement réservées aux membres du Comité de Gestion qui sont astreints à l'obligation de discrétion et de confidentialité sur ces informations. Le Comité de Gestion est soumis au devoir de réserve, notamment en ce qui concerne le contenu de ses débats.
- Tout ou partie de ce compte rendu, et au minimum un relevé des décisions ou actes votés, fera l'objet d'un résumé dans le respect de la confidentialité, par le Secrétaire et approuvé par le Président sous les quinze jours. Il est affiché et diffusé aux membres actifs et au personnel de l'Etablissement. Ce résumé peut être accompagné de textes informatifs sur l'activité du Comité de Gestion.

Responsabilités du Comité de Gestion

Art. 49. Les responsabilités financières du Comité de Gestion se définissent comme suit :

- Le projet de budget annuel est élaboré par le Responsable Administratif et Financier en lien avec le trésorier du Comité de Gestion et l'équipe de Direction de l'Etablissement (le Chef d'Etablissement et ses adjoints ou chefs de services). Le Budget est ensuite validé par le Comité de Gestion. Une fois approuvé par ce dernier, celui-ci le transmet sous couvert de l'Ambassade de France à l'A.E.F.E. dans les délais prévus.
- Au cas où le projet ne serait pas approuvé par le Comité de Gestion, il est amendé et soumis à nouveau au Comité de Gestion. En cas de désaccord persistant, le Président soumet le projet au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire d'Automne en précisant les points de désaccord, les délibérations et avis du Comité de Gestion y afférent.
- Le projet de budget doit comprendre :
 - les dépenses de fonctionnement, y compris les besoins en personnel et en matériel selon les recommandations de l'équipe de Direction de l'Etablissement,

- les recettes de fonctionnement, y compris les droits d'inscription et d'écolage,
 - les dons, les subventions et toutes autres recettes,
 - les investissements suggérés selon un programme et un ordre de priorité,
 - les motifs et les modalités d'éventuels emprunts.
- Le Comité de Gestion gère le budget de l'Etablissement.
 - Les comptes de l'Etablissement sont soumis à une société d'audit proposée par le Comité de Gestion, qui produit son rapport conformément aux règles en vigueur. Une copie de ce rapport pourra être remise à la tutelle ainsi qu'à tout membre actif sur simple demande.

Art. 50. Le Comité de Gestion, dont la composition est définie ci-dessus à l'Art. 34, agit dans l'intérêt de l'Etablissement et de ses élèves. Il se réunit autant que nécessaire, prend ses décisions à la majorité de ses membres. Le Comité est notamment habilité dans le cadre du budget approuvé à :

- Ouvrir des comptes en banque au nom de l'Association. Toute opération de dépense à partir d'un compte en banque doit être autorisée par la signature conjointe du Président ou du Vice-président et de l'un ou l'autre du Trésorier ou du Trésorier Adjoint uniquement (selon la convention, le chef d'établissement ne peut pas utiliser les comptes de l'association des parents d'élèves)
- Prendre des dispositions relatives aux biens de l'Etablissement,
- Souscrire, au nom de l'Etablissement, un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant tout dommage pouvant mettre en cause la responsabilité civile de l'Etablissement ou de l'Association,
- Souscrire, s'il estime nécessaire, au nom des élèves, un contrat d'assurance responsabilité civile et un contrat contre les accidents corporels,
- Souscrire, s'il estime nécessaire, pour les membres du Comité de Gestion à un contrat d'assurance responsabilité civile pour Dirigeants,
- Souscrire à des emprunts. La souscription à un emprunt répond aux règles citées dans l'Art. 0.117
- Conjointement avec le Chef d'Etablissement en charge du recrutement, étudier les dossiers de candidature aux emplois sur contrat local et procéder au recrutement. Les qualifications de ce personnel devront être, dans la mesure du possible, équivalentes à celles d'un personnel exerçant une fonction identique dans un Etablissement de l'Education Nationale en France.
- Maintenir un dialogue régulier avec le personnel, notamment les recrutés locaux. En cas de litige avec le personnel, négocier toute solution avec les intéressés,
- Déterminer les conditions financières de recrutement du personnel sur contrat local et décider du licenciement du dit personnel, en coordination avec le Chef d'Etablissement
- Signer tous les contrats des personnels de droit local,

- Embaucher, si nécessaire, du personnel à l'usage exclusif du Comité de Gestion. Ce personnel exercera dans les locaux de l'Association et ne sera soumis qu'à l'autorité du Président du Comité de Gestion.
- Approuver les grilles de salaire et tous les autres éléments de rémunération du personnel local,
- Procéder à la location de locaux à vocation scolaire et para scolaire,
- Engager tous travaux d'investissements et de rénovation, approuver et signer les lettres d'engagement et les contrats s'y afférents,
- Engager et contrôler les commandes en matériel,
- Décider du recours à des prestations de services auprès de sociétés extérieures, approuver et signer les contrats y afférents,
- Approuver toute aide apportée à l'Association par toute personne, morale ou physique,
- Etablir en début d'année scolaire la liste remise à jour des membres bienfaiteurs de l'Association, annexée aux présents statuts, et la soumettre à l'Assemblée Générale pour approbation,
- Approuver, sur proposition du Chef d'Etablissement, toute règle administrative, que le Chef d'Etablissement applique et fait appliquer par le personnel administratif et enseignant placé sous son autorité, ainsi que par les élèves et les parents,
- Exercer un droit de regard sur le Foyer Socio-éducatif ou toute autre association périscolaire conformément aux statuts de ces derniers,
- Conjointement avec le Chef d'Etablissement, rencontrer et négocier avec les autorités locales,
- Approuver l'exclusion de tout membre actif de l'Association (voir Art. 17).

Art. 51. En accord avec les autorités locales si nécessaire, le Comité de Gestion fixe le montant des droits d'inscriptions, frais de scolarité et cautions, rassemblées dans le règlement financier de l'Association.

Art. 52. Le Comité de Gestion a obligation de soumettre à la double approbation de l'Ambassade de France et de l'Assemblée Générale toute dépense exceptionnelle dépassant notablement le cadre du budget et non couverte par une subvention exceptionnelle.

Attributions du Président du Comité de Gestion

Art. 53. Les attributions de Président du Comité de Gestion se définissent comme suit :

- Le Président du Comité de Gestion représente l'Etablissement. Il est chargé de veiller à l'exécution des décisions du Comité de Gestion et a le pouvoir de signature, au nom de l'Etablissement, des contrats, des lettres d'engagements, des conventions et de tout acte de la

vie civile, avec approbation du Comité de Gestion dans le cadre de ses prérogatives. Le Président peut donner procuration au Vice-président, au Trésorier ou au Trésorier Adjoint pour le suppléer autant que de besoin.

- Le Président du Comité de Gestion est informé par le Chef d'Etablissement des contrats des personnels choisis par la Commission Consultative Paritaire Locale de l'Agence.
- Le Président informe immédiatement le Comité de Gestion des projets de recrutement et de licenciement de personnel pour approbation conformément à l'Art. 58.

Chapitre 6 : La Commission Consultative Locale de Recrutement

Art. 54. La Commission Consultative Locale de Recrutement se réunit dans le cas suivant :

- après ouverture d'un nouveau poste par le Comité de Gestion,
- lors d'un remplacement à un poste déjà existant,
- lors d'une fin de contrat.

Art. 55. La Commission Consultative Locale de Recrutement se réunit à la demande du Chef d'Etablissement.

Art. 56. La composition de la Commission Consultative Locale de Recrutement est définie par la Convention avec l'A.E.F.E. :

- le Chef d'Etablissement, qui en est le Président,
- le Directeur du Primaire,
- le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France au Qatar ou son représentant,
- les représentants du personnel au sein du Comité de Gestion,
- les trois enseignants titulaires élus au Conseil d'Etablissement ou leur suppléant,
- le Président du Comité de Gestion ou un membre du Comité de Gestion désigné par lui.

Art. 57. La Commission Consultative Locale de Recrutement est chargée :

- de donner son avis sur les dossiers de candidatures aux postes pédagogiques et A.T.O.S. (Administratifs, Techniques, Ouvriers et de Service) présentés par le Chef d'Etablissement et d'établir un classement,
- de donner son avis sur les non - renouvellements de contrats.

Art. 58. La décision finale appartient au Chef d'Etablissement qui établit un classement définitif. Avant qu'il lui soit fait une proposition d'embauche, le premier du classement sera soumis, pour approbation au Comité de Gestion qui, en tant qu'employeur, vérifiera :

- la conformité du recrutement avec les règles définies par le Comité de Gestion,
- la conformité de la proposition salariale en fonction des règles de recrutement définies par le

Comité de Gestion,

- l'adéquation entre l'enveloppe budgétaire affectée au poste et le salaire proposé au candidat,
- le bien fondé d'un recrutement d'une personne qui n'est pas déjà résidente au Qatar,
- le caractère légal de l'embauche.

Après validation du Comité de Gestion, un contrat de travail signé par le Président du Comité de Gestion sera soumis au candidat retenu.

En cas d'invalidation de la candidature, le Chef d'Etablissement aura le choix de recommencer le recrutement ou de proposer le candidat qui suit au classement.

Art. 59. La Commission Consultative Locale de Recrutement peut être consultée en cas de faute professionnelle grave d'un personnel.

Chapitre 7 : Gestion Pédagogique, Administrative et Disciplinaire de l'Etablissement

Art. 60. L'organisation pédagogique et la Vie Scolaire de l'Etablissement, repose sur les différentes instances de gouvernance (Conseil d'Etablissement, Conseil d'Ecole, Conseil Pédagogique, Conseil de Discipline par exemple) qui sont créées par le Chef d'Etablissement selon les recommandations de l'A.E.F.E. décrites par la Circulaire N° 1894 du 6 juillet 2012 ou les textes qui viendront s'y substituer à l'avenir.

Toutes décisions de ces instances qui ont un impact financier sont validées par le Comité de Gestion avant leur application.

Art. 61. Le Comité de Gestion délègue au Chef d'Etablissement la responsabilité de la gestion administrative, pédagogique et disciplinaire de l'Etablissement. Cette gestion est en accord avec les règlements administratifs et le Règlement Intérieur de l'Etablissement et conforme aux dispositions de l'Art. 50. Ce dernier rend compte de son action au Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle ou à son remplaçant désigné, représentant qualifié des autorités de tutelle, et au Comité de Gestion. Il met en œuvre les décisions prises en Comité de Gestion, en Conseil d'Etablissement, en Conseil d'Ecole et en Conseil de Discipline ou dans toutes autres instances conformes aux dispositions de l'Art. 60.

Art. 62. Le Chef d'Etablissement a autorité sur l'ensemble des personnels de l'Etablissement.

Les personnels sur postes pourvus par l'A.E.F.E. sont soumis aux inspections du Ministère de l'Education Nationale.

Les personnels recrutés locaux sont également soumis à des inspections.

Art. 63. Le Comité de Gestion approuve la structure pédagogique et administrative de l'Etablissement élaborée par le Chef d'Etablissement. De façon à assurer la continuité dans la gestion de l'établissement, conformément à la convention, le chef d'établissement rédige, en étroite collaboration avec les commissions du comité de gestion, toutes les procédures de gestion interne à sa propre initiative ou à la demande du comité de gestion. Le Comité de Gestion valide ces

procédures avant mise en œuvre, et approuve toute modification de ces structures soumises préalablement par le Chef d'Etablissement en conformité avec l'Art. 61. La structure pédagogique et ses modifications seront également soumises à l'approbation du Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France ou de son remplaçant désigné.

Art. 64. En conformité avec la convention et dans l'esprit du contrôle du pouvoir qu'il lui est échu, le chef d'établissement s'engage à la plus grande transparence dans l'action de son personnel et au libre accès de la documentation de l'établissement aux membres du Comité de gestion.

Art. 65. Le Comité de Gestion, et sous sa responsabilité, délègue au Chef d'Etablissement la responsabilité de la comptabilité au jour le jour de l'Etablissement. Celui-ci n'engage seul que les dépenses de fonctionnement et fournitures spécifiquement prévues aux postes du budget approuvé par le Comité de Gestion et inférieures à un seuil fixé chaque année par le Comité de Gestion. Tout autre engagement de dépense est signé par le Président et le Trésorier du Comité de Gestion ou leur adjoint respectif. Toutes les dépenses restent soumises aux dispositions des Art. 49 et Art. 50

Art. 66. Le Comité de Gestion est régulièrement informé par le Chef d'Etablissement sur :

- les effectifs des élèves,
- les effectifs du personnel,
- l'état des dépenses engagées dans les différents postes du budget,
- les travaux de maintenance et l'état des bâtiments,
- les documents administratifs et financiers le concernant qui sont échangés avec l'A.E.F.E.,
- les relations pédagogiques et administratives avec les autorités locales.

Chapitre 8 : Dispositions diverses

Art. 67. Son Excellence l'Ambassadeur de France au Qatar ou son représentant arbitre tout litige pouvant s'élever entre les membres de l'Association, le Comité de Gestion, le Chef d'Etablissement et les personnels de l'Etablissement.

Art. 68. Le Chef d'Etablissement a autorité pour prononcer une fermeture ponctuelle de l'Etablissement n'excédant pas deux jours. Son Excellence l'Ambassadeur de France au Qatar a seul l'autorité pour ordonner une fermeture temporaire ou définitive excédant cette durée.

Art. 69. En cas de force majeure, Son Excellence l'Ambassadeur de France au Qatar a autorité pour prononcer la dissolution de l'Association.

Art. 70. En cas de dissolution de l'Association, l'Assemblée Générale décide de l'affectation du solde créditeur tel que défini par l'Art. 71.

Art. 71. En cas de dissolution de l'Association pour quelque motif que ce soit, le Comité de Gestion procède à la liquidation préalable des biens, des matériels, et des avoirs de l'Etablissement. Le solde débiteur est à la charge de tous les parents d'élèves, au prorata des droits de scolarité acquittés

durant l'année scolaire. Le solde créditeur sera affecté selon les dispositions décidées en Assemblée Générale. A défaut, le solde créditeur sera réparti entre tous les parents d'élèves, au prorata des droits de scolarité acquittés durant l'année scolaire.

Art. 72. Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet et conformément aux dispositions de l'Art. 24.

Art. 73. Les présents statuts de l'Association de Gestion du Lycée Français de Doha ont été déposés à l'Ambassade de France au Qatar.

Doha, le 27 Mai 2015

Son Excellence l'Ambassadeur de France au Qatar

M. Eric Chevallier

L'Ambassadeur de France
Eric CHEVALLIER

Le Président



Olivier WATTEZ

Le trésorier



Marc BOURLAND

Le Chef d'Etablissement



Marc VALENTIN

Le Conseiller
de Coopération
et d'Action Culturelle



Liste des membres fondateurs du Lycée Français de Doha

AL GHORAIRI & PARTNERS	QAPCO
ARASBESQUE	QAPREFAB
ARCH. DOROTA KATELBACH	QATAR INSURANCE
DANA INTERNATIONAL	QATAR NATIONAL NAVIGATION
DARWISH ENGINEERING	RAFCO
DASSAULT AVIATION	S.N. TECHNIGAZ
DECORATION WORLD	SALAM GROUP
DESIGN STUDIO ARCHITECTS	SATCO
ELF AQUITAINE	SCHLUMBERGER
EUROMOGA	SNECMA
GULF HOUSING 1 CONST. CO.	SODETEG
HBK. ENG. 1 ALI BIN ALI CONT.	SOFITEL
JAIDAH MOTORS 1 TRDG. CO	TECHNIP
MANNAI CORP.	TEYSEER
MATRA HACHETTE	THOMSON-CSF
MPA EXPORT	TOTAL
PARIBAS	

Liste des membres bienfaiteurs du Lycée Français de Doha

Néant