

**ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES DU
LYCEE FRANÇAIS DOMINIQUE SAVIO**

Association à but non lucratif régie par la loi 90/053 du 19 décembre 1990

Immatriculée auprès de la Préfecture du WOURI à DOUALA

sous le N° 18/R/MINAT/DAP/LP/1

Siège social : Douala, BP 1007 quartier Bonapriso (République du Cameroun)

STATUTS MIS A JOUR AU 12 JANVIER 2015

**Conformément aux résolutions de l'Assemblée Générale Extraordinaire
du 12 Janvier 2015**

S O M M A I R E

CHAPITRE 1^{er} – PRESENTATION – BUT – COMPOSITION

- Article 1 : Généralités – Dénomination
- Article 2 : Objet
- Article 3 : Siège
- Article 4 : Durée
- Article 5 : Des membres
- Article 6 : Déchéance
- Article 7 : Ressources

CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT – ADMINISTRATION

- Article 8 : Organes de l'Association
- Article 9 : Les Assemblées Générales
 - 9.1 Convocation des Assemblées Générales
 - 9.2 Assemblée Générale Ordinaire
 - 9.3 Assemblée Générale Extraordinaire
- Article 10 : Le Bureau
 - 10.1 Composition du Bureau
 - 10.1.1 Les représentants élus des parents d'élèves
 - 10.1.2 Les membres de droit
 - 10.2 Fonctionnement du Bureau
 - 10.3 Réunions du Bureau
 - 10.4 Le Président du Bureau
 - 10.5 Le Trésorier du Bureau
 - 10.6 Le Secrétaire Général – le Secrétaire Général Adjoint
 - 10.7 Vacance d'un membre du Bureau
 - 10.8 Durée du mandat et Mode d'élection des parents élus représentants des parents d'élèves
- Article 11 : Le Conseil de Gestion

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 12 : Réserve de fonctionnement
- Article 13 : Règlement Intérieur
- Article 14 : Dissolution
- Article 15 : Commissaire aux comptes
- Article 16 : Formalités administratives

**STATUTS DE L'ASSOCIATION DES PARENTS
D'ELEVES DU LYCEE FRANCAIS DOMINIQUE SAVIO**

PREAMBULE

Lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 05 juin 2012, il a été décidé de refondre les statuts de l'Association des Parents d'Elèves Dominique SAVIO.

Les articles 1 et 9 ont été ajustés notamment concernant la dénomination « Ecole Dominique SAVIO » pour adopter celle de « LYCEE FRANÇAIS DOMINIQUE SAVIO », ainsi que concernant le mode de convocation aux assemblées.

CHAPITRE I^{er} – PRESENTATION – BUT – COMPOSITION

Article 1 (Modif AGE 05 Juin 2012) : GENERALITES - DENOMINATION

Il est constitué entre les parents d'élèves du Lycée Français Dominique SAVIO, une association dénommée « Association des Parents d'élèves du Lycée Français Dominique SAVIO » en abrégé « APE Dominique SAVIO ».

Cette association est régie par la loi n° 90/053 du 19 décembre 1990 portant liberté d'association au Cameroun.

Elle est apolitique, à but non lucratif, laïque et en conformité avec la Convention signée entre l'Etat français et l'APE Dominique SAVIO.

Article 2 : OBJET

Cette Association a pour objet :

2-1 De contribuer efficacement à la gestion administrative et financière du LYCEE FRANCAIS DOMINIQUE SAVIO, en s'assurant de la bonne marche de l'établissement.

2-2 De faciliter dans tous les domaines la vie matérielle, morale et intellectuelle de l'établissement.

2-3 D'assurer la liaison entre l'administration de l'établissement et les parents d'élèves, afin de faciliter à tous, la compréhension des problèmes d'ordre scolaire.

2-4 Et généralement de faire tout ce qui sera utile pour assurer la pérennité du LYCEE FRANCAIS DOMINIQUE SAVIO.

Article 3 : SIEGE

Le siège de l'Association est fixé à Douala dans les locaux du LYCEE FRANCAIS DOMINIQUE SAVIO.

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du Bureau de l'Association statuant à la majorité absolue de ses membres.

Article 4 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 : DES MEMBRES

L'Association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres honoraires.

5-1 Membres actifs : obligatoirement, tous les parents ou tuteurs des élèves fréquentant régulièrement l'école. Une famille est assimilée à un membre.

Sont admis à être candidat et à voter aux assemblées, les membres actifs à jour des cotisations, frais d'inscription et de scolarité.

5-2 Membres bienfaiteurs : Toute personne n'étant pas parent d'élève qui a contribué matériellement, moralement ou intellectuellement à l'épanouissement du LYCEE FRANCAIS DOMINIQUE SAVIO et choisie par le Bureau de l'APE.

5-3 Membres honoraires : Toute personne choisie par le Bureau en raison de sa personnalité ou de sa qualité d'ancien membre actif.

Article 6 : DECHEANCE

La qualité de membre se perd :

6-1 Pour les membres bienfaiteurs et honoraires, par démission ou radiation.

6-2 Pour les membres actifs, par la cessation de la fréquentation de l'Ecole par leur(s) enfant(s) : départ, exclusion pour motif disciplinaire ou non-paiement des droits selon les procédures.

6-3 La décision de radiation ne peut faire l'objet d'aucun recours. Les droits d'inscription et de scolarité réglés demeurent acquis, selon les procédures prévues.

Article 7 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

7-1 Des droits d'inscription, des cotisations, des frais de scolarité, des droits d'examen, payés par les membres actifs. Sauf décision contraire prise en Assemblée Générale Ordinaire aucune cotisation n'est perçue.

7-2 Des subventions, dons, legs, produits des comptes bancaires et toutes ressources conformes à l'objet de l'Association.

7-3 Les ressources sont destinées à l'acquisition, la construction des biens immobiliers, de même qu'aux dépenses relatives aux travaux d'investissement, à l'acquisition d'équipement et au fonctionnement de l'établissement.

Le contrôle de l'utilisation des subventions de l'Etat français est effectué par le Conseil de Gestion où siègent les représentants de l'administration.

7-4 Le montant des frais de scolarité ainsi que la répartition des ressources entre budget d'investissement et budget de fonctionnement sont déterminés par le Conseil de Gestion lors de la préparation budgétaire.

7-5 De par les statuts, le chef d'établissement reçoit délégation de pouvoirs pour mettre les frais de scolarité en recouvrement et en donner quittance selon la procédure approuvée par le Conseil de Gestion qui définit les étapes matérielles et précise les agents responsables.

CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT – ADMINISTRATION

Article 8 : ORGANES DE L'ASSOCIATION

Les organes de l'Association sont : l'Assemblée Générale, le Bureau de l'APE et le Conseil de Gestion.

Article 9 : LES ASSEMBLEES GENERALES (modifié le 18 décembre 2007)

Elles sont composées de l'ensemble des membres actifs qui disposent chacun d'un droit de vote par famille dans les conditions de l'article 5.1

Chaque membre actif peut se faire représenter en cas d'absence en donnant procuration à un autre membre actif sans que ce dernier ne dispose de plus de **cinq (05)** mandats de représentation.

Les Assemblées se réunissent les jours ouvrables et hors des périodes de vacances scolaires.

9.1 CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES (Modif AGE 05 Juin2012)

En principe, les Assemblées Générales sont convoquées par le Bureau de l'APE.

Toutefois, dans certains cas prévus aux présents Statuts, le Bureau peut être tenu de convoquer l'Assemblée Générale :

- soit, à la demande du Conseil de Gestion
- soit, à la demande de membres de l'Association représentant au moins 25 % des membres actifs pour les AGO et un tiers pour les AGE.

Pendant la période de liquidation, les Assemblées sont convoquées par le ou les liquidateurs.

La convocation est faite quatorze (14) jours avant la date de l'Assemblée par :

- une lettre de convocation adressée par mail à chaque famille à l'adresse communiquée par les parents à l'Administration ;
- un avis de convocation publié sur le site internet du Lycée Français Dominique SAVIO ;
- l'affichage d'un avis de convocation sur les trois sites ;
- une lettre de convocation sera adressée aux seuls parents n'ayant pas donné une adresse mail, par l'intermédiaire de leur enfant.

Quelques jours avant la date de l'Assemblée, un rappel sera adressé aux parents par mail et/ou SMS au choix du Bureau de l'APE.

9-2 ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO) (modifié le 18 décembre 2007)

9-2.1 L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour toutes les questions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an entre le 1^{er} octobre et le 31 octobre sur convocation du Bureau aux fins d'examiner et s'il y a lieu voter sur les questions à l'ordre du jour.

L'ordre du jour de cette Assemblée comporte obligatoirement les questions suivantes :

- la présentation du rapport moral par le Président ;
- la présentation du rapport financier de l'exercice écoulé par le Trésorier ;
- s'il y a lieu, la ratification des cooptations faites par le Bureau et l'examen des questions posées par 25 % des membres actifs selon les modalités ci-après.

L'Assemblée vote le quitus de ces rapports après avoir entendu le rapport présenté par le Commissaire aux comptes.

- la présentation des grandes lignes d'orientation pour l'année à venir ;
- l'élection des membres du Bureau de l'APE s'il y a lieu.

Si l'Assemblée ne vote pas les quitus, le Bureau doit démissionner.

L'ordre du jour doit figurer sur la convocation adressée aux membres de l'Association.

La convocation est adressée 14 jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée.

Le quorum de l'Assemblée est de **10%** au moins des membres actifs présents ou représentés. A défaut de quorum, une deuxième assemblée est convoquée pour une date postérieure de 14 jours au moins à la première.

L'Assemblée réunie sur 2^{ème} convocation pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés. Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité simple des membres votants présents ou représentés sauf dispositions particulières. Les membres de l'Association peuvent 5 jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée, adresser des questions écrites au Bureau de l'APE. Il y sera répondu en cours d'assemblée.

Les participants à l'Assemblée peuvent en cours d'assemblée poser des questions présentant un intérêt pour l'Association. Il y sera répondu par le Bureau dans la mesure du possible.

Les membres actifs représentant au moins 25% desdits membres, peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour d'un sujet. Cette demande devra parvenir au Bureau 10 jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée et constituera un ordre du jour additionnel.

9-2.2 D'autres Assemblées Générales Ordinaires peuvent être réunies à l'initiative du Bureau.

Sur demande du Conseil de Gestion ou des membres de l'Association représentant au moins 25% des membres actifs, le Bureau sera tenu de convoquer une Assemblée Générale Ordinaire.

La demande devra contenir l'ordre du jour de cette Assemblée Générale Ordinaire visé par le ou les demandeurs.

Les règles prévues ci-dessus pour l'Assemblée Générale Ordinaire seront appliquées.

Si le quorum de l'Assemblée convoquée sur demande des membres actifs n'est pas atteint à la 1^{ère} réunion, l'Assemblée est définitivement ajournée.

9-3 ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit :

- chaque fois que besoin est, sur convocation du Bureau après décision prise à la majorité des $\frac{3}{4}$ de ses membres ;
- sur demande du $\frac{1}{3}$ des membres actifs de l'Association, accompagnée d'un projet d'ordre du jour visé par les demandeurs, et adressée au Bureau de l'APE, celui-ci sera tenu de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire sur cet ordre du jour.

La convocation contenant l'ordre du jour est adressée aux membres actifs 14 jours au moins avant la date prévue.

Le quorum pour que l'Assemblée Générale Extraordinaire statue valablement est de 50 % des membres actifs. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée sera convoquée pour une date postérieure de 14 jours au moins à la 1^{ère}.

Sur 2^{ème} convocation, aucun quorum n'est requis.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue à la majorité simple.

Elle est seule compétente également pour statuer sur les acquisitions immobilières, emprunts, cessions d'actifs lourds, hypothèques, aval et datations en paiement. Ces décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres votants présents ou représentés.

Article 10 : LE BUREAU (modifié le 18 décembre 2007)

10.1 Composition du Bureau

Le Bureau est désormais composé de treize membres répartis comme suit :

- Neuf (9) représentants élus des parents d'élèves élus par l'Assemblée Générale Ordinaire
- Quatre membres de droit

10.1.1 Les représentants élus des parents d'élèves

Les neuf (9) représentants élus des parents d'élèves désignent en leur sein :

1 Président	1 Secrétaire Général Adjoint
1 Vice-président	1 Trésorier
1 Secrétaire Général	1 Trésorier Adjoint

Les représentants élus des parents d'élève, membres du Bureau de l'APE sont les représentants des membres de l'Association au Conseil de Gestion.

Le Président est de nationalité française.

10.1.2 Les membres de droit

Les quatre membres de droit sont :

- Le Consul Général de France à Douala,
- Le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France au Cameroun,
- Le Chef d'Etablissement nommé par l'AEFE,
- Le Directeur administratif et financier de l'Etablissement.
- Le Directeur de l'école Primaire. (*modification AGE du 12 Janvier 2015*)

10.2 Fonctionnement du Bureau

Le Bureau est l'organe exécutif de l'Association. Il assure la gestion de l'Association dans les conditions prévues par la Convention conclue entre l'Etat français et le LYCEE FRANCAIS

DOMINIQUE SAVIO. Conformément à cette convention, le Président du Bureau est le Président du Conseil de Gestion.

Le Bureau de l'APE, représenté par son Président, émet chaque année une délégation budgétaire formelle au Chef d'Etablissement qui définit ses compétences budgétaires et comptables. Il contrôle l'exécution du budget suivant les procédures approuvées par le Conseil de Gestion.

Sur décision du Bureau, une ou des commissions temporaires peuvent être constituées. Les membres actifs de l'Association sont invités à participer aux travaux de ces commissions.

L'objet et la mission de ces commissions sont fixés de manière précise par le Bureau. Les travaux de ces commissions sont transmis au Bureau et s'il y a lieu à la diligence du Bureau ou au Conseil de Gestion ou à l'Assemblée Générale.

Les commissions ont un rôle consultatif.

10.3 Réunions du Bureau

Le Bureau se réunit autant que de besoin sur simple convocation du Président, ou en cas d'empêchement du Vice-président, ou sur demande de la moitié des membres du Bureau.

Le Bureau statue à la majorité simple des présents, le Président de l'Association ayant seul voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Le Bureau peut inviter, en raison de ses compétences, toute personnalité extérieure à participer de manière ponctuelle à ses réunions. L'invité a voix consultative.

Le Bureau, pour les besoins d'un bon fonctionnement, peut créer pour une durée temporaire ou pour la durée de son mandat, d'autres fonctions auxquelles seront désignés les autres membres du Bureau.

Les fonctions au sein du Bureau peuvent être modifiées sur décision de ses membres. Cette décision sera communiquée à l'Administration de l'établissement et aux parents dans les meilleurs délais.

10.4 Le Président du Bureau

Le Président ou en cas d'empêchement, le Vice-président représente l'Association et son Bureau dans tous les actes de la vie civile et agit en leur nom. Il agit dans le respect des statuts et sous le contrôle du Bureau et par délégation de celui-ci. Cette délégation est formalisée par écrit.

Le Président et le Trésorier ont les pouvoirs d'ouverture, de gestion et de fermeture des comptes bancaires de l'association.

10.5 Le Trésorier du Bureau

Le Trésorier exerce ses fonctions sous la responsabilité du Président. Il reçoit délégation du Bureau pour exercer son mandat. Cette délégation fait l'objet d'une lettre sur laquelle il marque son acceptation. Il assure la tenue des comptes de l'Association.

Les comptes bancaires fonctionnent sous la seule signature du Président, du Vice-président ou du Trésorier jusqu'à un seuil fixé par le Conseil de Gestion.

Au-delà de ce seuil, les comptes bancaires fonctionnent sous la signature conjointe de deux membres du Bureau pris chacun des deux groupes suivants :

Groupe A – le Président, le Vice-président et un autre membre du Bureau désigné.

Groupe B – le Trésorier ou le Trésorier Adjoint.

10.6 Le Secrétaire Général – le Secrétaire Général Adjoint

Le Secrétaire Général, ou à défaut le Secrétaire Général Adjoint, assure la diffusion et la conservation des comptes rendus et procès verbaux de toutes les réunions du Bureau, des Assemblées ou de toute Commission créée par le Bureau ou l'Assemblée.

Les procès-verbaux doivent être signés par le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Adjoint et un autre membre du Bureau présent à la réunion concernée.

Le Secrétaire ou le Secrétaire Général Adjoint est responsable de la préparation de la correspondance du domaine de compétence de l'APE, du classement et de la conservation des archives. Il est responsable de la transmission des informations entre toutes les personnes ou instances concernées.

10.7 Vacance d'un membre du Bureau

En cas de vacance, le Bureau se complète en cooptant parmi les membres actifs une ou des personnes compétente(s) et disponible(s). Cette cooptation devra être approuvée à l'unanimité par le Conseil de Gestion qui suit s'il y en a un et ratifiée par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Si le nombre des membres cooptés est égal ou supérieur à 4, il sera procédé à l'élection d'un nouveau Bureau lors de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

10.8. Durée du mandat et Mode d'élection des parents élus représentants des parents d'élèves (modifié le 18 décembre 2007)

Les représentants élus des parents d'élève, membres du Bureau de l'APE sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de deux (2) ans.

L'élection se fait au scrutin de liste *sans panachage*.

Si lors de l'élection deux *listes* ou plus se retrouvent à égalité de voix, il sera alors procédé, afin de les départager, à une élection partielle.

Les membres du Bureau sont rééligibles.

Le Bureau se réunit autant que de besoin sur simple convocation du Président, ou en cas d'empêchement du Vice-président, ou sur demande de la moitié des membres du Bureau.

Article 11 : LE CONSEIL DE GESTION

Le Conseil de Gestion arrête et vote les budgets de fonctionnement et d'investissement proposés par le Proviseur.

Il fixe les droits de scolarité.

Il confie la gestion du budget de fonctionnement au Proviseur.

Il est saisi de toute demande de modification du budget en cours d'exercice.

La composition et le droit de vote au Conseil de Gestion sont définis par la Convention entre l'Etat français et l'Association des Parents d'Elèves du LYCEE FRANCAIS DOMINIQUE SAVIO.

Le Conseil de Gestion se réunit aussi souvent que nécessaire et dans tous les cas au moins une fois par trimestre scolaire sur convocation de son Président ou à la demande de la moitié de ses membres ayant voie délibérative.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 : RESERVE DE FONCTIONNEMENT (*Introduit par AGE du 25 janvier 2011*)

Les produits nets de chaque exercice, déduction faite des frais de fonctionnement et autres charges de l'Association, y compris tous amortissements et provisions, constituent les bénéfices nets ou les pertes de l'exercice. Après approbation des comptes et constatation de l'existence d'un bénéfice, l'Assemblée Générale Ordinaire affecte le bénéfice comme suit :

Sur les bénéfices nets diminués, le cas échéant, des pertes antérieures :

1° Il est prélevé la somme nécessaire à la constitution de la réserve de fonctionnement, laquelle doit être d'au moins trois (3) mois de fonctionnement de l'Ecole. Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque la réserve de fonctionnement atteint ce plancher.

Il reprend son cours lorsque, pour une cause quelconque, la réserve est descendue au-dessous de ce plafond ou que les frais de fonctionnement ont augmenté.

2° Le surplus est affecté au compte de report à nouveau.

Article 13 : REGLEMENT INTERIEUR

Les rapports entre le Bureau de l'APE et l'administration de l'établissement Dominique SAVIO sont régis par un règlement intérieur préparé par le Bureau de l'APE et soumis à l'approbation du Conseil de Gestion. Le règlement intérieur précise également l'application des dispositions statutaires.

Article 14 : DISSOLUTION

La dissolution de l'Association interviendra sur rapport présenté par le Bureau devant l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Cette Assemblée nommera un ou plusieurs liquidateurs parmi les membres actifs. L'Etat français en nommera également un.

Les liquidateurs auront pour mission d'apurer définitivement les comptes de l'Association et seront nantis des pleins pouvoirs à cet effet. L'actif subsistant éventuellement après liquidation sera obligatoirement attribué à des œuvres, fondations ou associations d'intérêt culturel ou social.

En aucun cas et sous quelque forme que ce soit, il ne pourra être réparti entre les membres de l'Association.

Si une partie du patrimoine avait été acquise par l'aide directe de l'Etat français, cette portion lui sera dévolue conformément à l'article 11 de la Convention.

Article 15 : COMMISSAIRE AUX COMPTES *(Modifié par AGE 25 janvier 2011)*

Sur proposition du Conseil de Gestion, l'Assemblée Générale Ordinaire procède à la désignation d'un Commissaire aux comptes choisi sur la liste des commissaires aux comptes agréés au Cameroun.

Le Commissaire aux comptes a pour mission de vérifier les livres et les comptes de l'Association et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires, des comptes sociaux et des bilans ainsi que l'exactitude des informations figurant dans le rapport financier annuel établi par le Bureau.

Il exerce sa mission de contrôle conformément aux règles comptables applicables et aux prescriptions de l'AEFE. Le Commissaire aux comptes présente, chaque année, un rapport au Bureau de l'APE ainsi qu'à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle. La durée de son mandat est de trois (3) exercices. Il est renouvelable.

Dans le cadre du Conseil de Gestion, les représentants de l'Etat français proposent les termes de la mission pour chaque année.

L'Assemblée générale prend acte de ce que, le mandat du Commissaire aux comptes, actuellement en fonction, ayant été renouvelé pour la durée de l'exercice 2010, cette modification prendra effet à compter de l'exercice 2011, de sorte que le mandat du prochain commissaire aux comptes couvrira les exercices, 2011, 2012 et 2013.

Article 16 : FORMALITES ADMINISTRATIVES

Tous pouvoirs sont donnés au Bureau de l'APE pour procéder aux formalités nécessitées par la présente modification statutaire.

Certifié conforme par le Président du Bureau, le Lundi 12 janvier 2015

The image shows a blue ink signature of Julien GARIN written over a blue rectangular stamp. The stamp contains the following text: BUREAU DE L'A.P.E, LYCEE FRANCAIS, DOMINIQUE SAVIO, BP 1007 DOUALA, and Tél: 33 42 18 51.