

**PRESIDENT'S OFFICE**

Department Of Legal Affairs, Registration Division, P.O. Box 142, Republic Of Seychelles

Telephone: 4280900, Telefax: 4225764, Email: [regdiv@registry.gov.sc](mailto:regdiv@registry.gov.sc)



*Please address all correspondence to the Registrar General*

*Your Ref:*

*Our Ref: A430523*

*Enquiries to:*

*Telephone Ext:*

*Date: 17<sup>th</sup> October, 2022*

**ASSOCIATIONS ACT (CAP 201)**  
**(Section 5)**

*Mrs. Patricia Baquero*

*Secretary*

*Association Des Parents d'Eleves Ecole Francaise De Victoria*

*Ecole Francaise des Seychelles*

*Riverside, BP 788*

*Victoria, Seychelles*

*Dear Madam,*

**RE: AMENDMENTS TO CONSTITUTION –**  
**ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES ECOLE FRANCAISE DE VICTORIA**

*I do hereby certify that these rules amending the rules of ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES ECOLE FRANCAISE DE VICTORIA were made in compliance with the procedure laid down in the Registration of Associations Act, and have been approved by me.*

A handwritten signature "F. HOAREAU (MR)" is written above a blue circular stamp. The stamp contains the text "ASSOCIATIONS" at the top and bottom, and "REGISTRATION" on the right side. In the center of the stamp is a detailed emblem featuring a lion, a star, and other symbolic elements.

**PRESIDENT'S OFFICE**

Department Of Legal Affairs, Registration Division, 1<sup>st</sup> Floor, Independence House, Victoria

P.O. Box 142, Republic Of Seychelles

Telephone: 4280900, Telefax: 4225764, Email: [regdiv@registry.gov.sc](mailto:regdiv@registry.gov.sc)



*Please address all correspondence to the Registrar General*

*Our Ref: A430523*

*Enquiries to:*

*Telephone Ext:*

*Date: 17<sup>th</sup> October, 2022*

**Mrs. Patricia Baquero**

**Secretary**

**Association Des Parents d'Eleves Ecole Francaise De Victoria**

**Ecole Francaise des Seychelles**

**Riverside, BP 788**

**Victoria, Seychelles**

*Dear Madam,*

**RE: ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES ECOLE FRANCAISE DE VICTORIA**

*We acknowledge with thanks receipt of the association's minutes of Meeting and updated list of office bearers.*

*Please note we are presently undertaking a review of all registered associations and in the event any finding is identify which we opine require clarifications, we would be reverting.*

*Yours faithfully,*

A handwritten signature in black ink, appearing to read "FRANOISEAU (MR)".

A circular blue seal with the text "DEPUTY REGISTRAR OF ASSOCIATIONS" around the perimeter. In the center, there is a heraldic design featuring a shield with a palm tree and a lion, topped by a crest with a lion holding a sword.

**DEPUTY REGISTRAR OF ASSOCIATIONS**

Association des parents d'élèves de l'école française des Seychelles  
(Victoria, Mahé)

Statuts

---

Modifiés et approuvés  
à l'assemblée générale extraordinaire  
du 22 septembre 2022



École Française des Seychelles  
Riverside, BP 788  
Victoria Seychelles

Tel : +248 432 22 10  
[Https://ecole-francaise-seychelles.com](https://ecole-francaise-seychelles.com)



Sommaire

**Chapitre I : constitution et objet**

Article 1 : constitution

Article 2 : objet

**Chapitre II : composition de l'association**

Article 3 : les membres de l'association

Article 4 : extinction de la qualité de membre

**Chapitre III : les organes de l'association**

A : assemblée générale

Article 5 : composition de l'assemblée générale

Article 6 : réunions de l'assemblée générale

Article 7 : ordre du jour de l'assemblée générale

Article 8 : compétences de l'assemblée générale ordinaire

Article 9 : compétences de l'assemblée générale extraordinaire

Article 10 : modalités de vote

B : conseil de gestion

Article 11 : composition du conseil de gestion

Article 12 : mode d'élection des membres du conseil de gestion

Article 13 : remplacement des membres du conseil de gestion

Article 14 : charge et attribution des membres du conseil de gestion

Article 15 : fonctions spécifiques des membres du conseil de gestion

Article 16 : réunions du conseil de gestion

Article 17 : délibérations du conseil de gestion

Article 18 : procès-verbaux

Article 19 : commissions de travail

Article 20 : communication et accès aux documents

**Chapitre IV : ressources de l'association et exercices financiers**

Article 21 : ressources de l'association

Article 22 : budget

Article 23 : écriture comptable et double signature

Article 24 : approbation des comptes

**Chapitre V : dissolution de l'ape et recours légal**

Article 25 : quorum et vote

Article 26 : organe de l'association en cours de liquidation article 36 : liquidateur

Article 27 : recours légal

Article 28 : entrée en vigueur



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

## Chapitre I : constitution et objet

### Article 1 : constitution

Conformément à l'article V de l'accord de coopération culturelle scientifique et économique conclu entre le gouvernement de la république française et le gouvernement de la république des Seychelles le 13 juillet 1976, il est créé une association sans but lucratif et à vocation éducative dénommée association des parents d'élèves de l'école française des Seychelles, désignée ci-après par " l'association ", régie par la loi seychelloise, les textes subséquents et les présents statuts.

Son siège est fixé à l'école française de victoria, Riverside, mont fleuri, Mahé.

### Article 2 : objet

L'association est apolitique et laïque.

L'association ne poursuit aucun but lucratif et ses membres ne peuvent percevoir de rétribution pour leur contribution à son fonctionnement.

Elle a pour objet :

- Le développement et la gestion matérielle et financière d'un établissement scolaire qui dispense une éducation conforme aux programmes et à l'organisation pédagogique du système éducatif français et pouvant proposer des activités parascolaires.
- La promotion de la langue française et le rayonnement des cultures française et seychelloise.

## Chapitre II : composition de l'association

### Article 3 : les membres de l'association

L'association comprend :

- Des membres de fait (ou actifs)
- Des membres de droit
- Des membres bienfaiteurs

La qualité de membre de fait vaut acceptation des présents statuts et de tout autre règlement émis par l'association et par l'établissement scolaire qu'elle gère.

#### **Les membres de fait :**

Sont considérés membres de fait, les représentants légaux des élèves régulièrement inscrits dans l'établissement scolaire géré par l'association (c'est-à-dire le ou les parents d'élèves ou toute personne ayant l'autorité parentale et en général toute personne ayant, juridiquement ou moralement, la responsabilité d'un ou plusieurs élèves).

Tous les membres de fait peuvent voter à l'assemblée générale, dans la limite d'un seul vote par famille. Les membres actifs détenteurs d'une garde conjointe d'enfants désignent l'un d'entre eux comme membre de fait exerçant le droit de vote. Le conseil de gestion peut régler, par voie de règlement, ce qu'il convient d'entendre par « famille » dans des situations plus complexes, notamment en cas de familles recomposées.

Les membres de fait n'ont le droit de voter ou de prendre part aux assemblées générales que s'ils sont à jour du paiement de tous les frais qui leur ont été facturés et qui sont dus en conformité avec leurs engagements contractuels.

#### **Les membres de droit :**

Sont membres de droit avec voix consultative :

L'ambassadeur de France aux Seychelles ou son représentant ;

Le chef d'établissement ;



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

Le directeur administratif et financier ;  
Les 2 représentants élus des personnels.

**Les membres bienfaiteurs :**

Sont membres bienfaiteurs avec voix consultative :

Les personnes physiques ou morales, qui adhèrent aux buts de l'association tels qu'ils sont définis à l'article 2 et qui manifestent leur intérêt par des donations.

Ils sont nommés lors de l'assemblée générale, sur proposition du conseil de gestion.

**Article 4 : extinction de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd pour l'un des motifs suivants :

- a) Pour les membres de fait, le fait de ne plus avoir d'enfant inscrit dans l'établissement scolaire géré par l'association.
- b) L'exclusion prononcée par le conseil de gestion pour les motifs ci-après :
  - Pour non-paiement des frais de scolarité d'au moins un élève inscrit dans l'établissement scolaire géré par l'association et dont le membre est représentant légal ;
  - Si le comportement du membre, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'association, est propre, dans l'opinion raisonnable du conseil de gestion, à porter atteinte à la réputation de celle-ci ou de l'établissement scolaire qu'elle gère ;
  - Lorsque le membre agit de manière grave ou répétée en violation des statuts ou les buts de l'association ou ne donne pas suite aux décisions de cette dernière en dépit d'un avertissement écrit ;
  - Si le membre actif se comporte de manière indigne ou contraire à la loi.

Une décision d'exclusion prise par le conseil de gestion peut faire l'objet d'un recours dans les 30 jours qui suivent sa notification au membre actif concerné. Le recours, qui a effet suspensif, est adressé au secrétaire de l'association qui instruit la demande et la présente devant le conseil de gestion dans son entier.

La perte de la qualité de membre n'éteint pas les obligations contractées auprès de l'établissement scolaire géré par l'association ni l'acceptation des règlements émis par lui.

- c) La dissolution de l'association.

**Chapitre III : les organes de l'association**

**A : assemblée générale**



**Article 5 : composition de l'assemblée générale**

L'assemblée générale est l'organe suprême de l'association. Elle exerce toutes les attributions qui lui sont confiées par les statuts de manière diligente et dans l'intérêt collectif de ses membres.

- a) L'assemblée générale comprend l'ensemble des membres de l'association. Chaque famille d'élève (père et mère ou représentant légal) dispose d'une seule voix et peut donner, en cas de besoin, procuration à un autre membre de son choix.

**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

Chaque votant ne peut recevoir plus de deux procurations.

- b) Le conseil de gestion peut convier à l'assemblée générale des invités, qui n'auront toutefois aucun droit de vote.

**Article 6 : réunions de l'assemblée générale**

- a) Le conseil de gestion peut décider qu'une assemblée générale aura lieu en présentiel ou en distanciel (ou dans une combinaison mixte), organiser les votes par des moyens électroniques, numériques et/ou physiques.

Il existe deux types d'assemblée générale, l'assemblée générale ordinaire et l'assemblée générale extraordinaire.

- b) Les assemblées générales, qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires, ne peuvent avoir lieu durant les vacances scolaires.

**L'assemblée générale ordinaire**

- c) L'assemblée générale ordinaire se réunit, sur convocation du conseil de gestion, au moins deux fois par an.
- d) Le conseil de gestion convoque l'assemblée générale ordinaire quatorze jours calendaires au minimum avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée générale. La convocation peut être envoyée de manière électronique aux adresses mél des membres. La fourniture de coordonnées valides et à jour est de la seule responsabilité des membres de l'association.

**L'assemblée générale extraordinaire**

- e) L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil de gestion autant de fois que nécessaire, dans les cas suivants :
- en cas de nécessité fondamentale à caractère urgent, sur convocation du président, après accord du conseil de gestion ;
  - sur demande écrite et argumentée adressée au président, par un ensemble de membres de fait représentant au moins un tiers des voix de l'association.
- f) Le conseil de gestion convoque l'assemblée générale extraordinaire 7 jours calendaires au minimum avant la date prévue pour sa tenue. La convocation peut être envoyée de manière électronique aux adresses mél des membres.

La fourniture de coordonnées valides et à jour est de la seule responsabilité des membres de l'association.

**Article 7 : ordre du jour de l'assemblée générale**

L'ordre du jour de l'assemblée générale est communiqué, accompagné des documents nécessaires à la bonne tenue de l'assemblée, aux membres de l'association sept jours calendaires au moins avant la date prévue pour sa tenue.

**Article 8 : compétences de l'assemblée générale ordinaire**

- a) L'assemblée générale ordinaire du premier trimestre se tient au plus tard sept semaines après la rentrée scolaire.

- b) Son ordre du jour comporte notamment les éléments suivants :

- Constatation du nombre de membres actifs présents ou représentés ;
- Présentation du bilan de rentrée du chef d'établissement ;



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

- Présentation de l'exécution budgétaire de l'année civile en cours, et si nécessaire approbation d'un budget rectificatif ;
  - A compter de l'année 2022, tous les 3 ans, élection des membres du conseil de gestion ou lors de défaillance ou démission d'un membre du conseil de gestion ;
  - Toute décision pour laquelle le conseil de gestion juge utile de statuer avec les membres actifs de l'association.
- c) L'assemblée générale ordinaire du troisième trimestre a lieu dans le courant du mois de juin.  
Son ordre du jour comporte notamment les éléments suivants :
- Constatation du nombre de membres actifs présents ou représentés ;
  - Lecture et approbation, selon les modalités de vote définies à l'article suivant, du rapport moral et du rapport financier de l'année civile passée, dont un compte-rendu aura été fourni aux membres avec l'ordre du jour ;
  - Approbation du quitus au conseil de gestion pour sa gestion pendant l'exercice écoulé, après audition des rapports ;
  - Présentation du bilan de l'année scolaire écoulée et des perspectives pour la nouvelle année ;
  - Présentation des avancées du plan stratégique pluriannuel élaboré par le conseil de gestion ;
  - Examen et approbation du compte financier de l'exercice précédent ;
  - Toute décision pour laquelle le conseil de gestion juge utile de statuer avec les membres actifs de l'association.
- d) Des questions diverses peuvent être déposées auprès du président de l'association. Leur inscription à l'ordre du jour est de droit si elles sont déposées au moins 3 jours avant la date de l'assemblée générale, dans le cas contraire leur inscription est décidée ou rejetée souverainement par le conseil de gestion.
- e) L'assemblée générale peut se doter d'un règlement intérieur définissant notamment le fonctionnement du processus électoral des membres du conseil de gestion, dans la limite des dispositions contenues dans les présents statuts.

**Article 9 : compétences de l'assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire a le pouvoir de statuer sur les points suivants :

Engagements à long terme : acquisition de biens immobiliers, emprunts garantis.

Modification des statuts et dissolution de l'association.

Toute autre affaire d'importance ou urgente nécessitant le vote des membres de l'association.

**Article 10 : modalités de vote**

- a) L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si le nombre de voix des membres présents ou représentés par procuration atteint au moins la majorité des voix de l'ensemble des membres actifs de l'association. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai compris entre huit jours minimums à quinze jours maximums. Elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents. En cas d'urgence, le délai peut être réduit à trois jours.
- b) Le vote se déroule à bulletins secrets. Sont comptabilisés les suffrages exprimés et les bulletins blancs ou nuls, mais seuls les suffrages exprimés sont pris en compte pour le résultat du vote.
- c) Un membre ne peut représenter plus de deux autres membres actifs votant au nom de leurs familles respectives. Les procurations sont nominatives et non cessibles. Le conseil de gestion peut mettre sur pied un système de procuration numérique ou électronique.
- d) Le président du conseil de gestion peut proposer un vote à main levée. Cette procédure de vote est adoptée pour l'assemblée générale en cours à moins qu'un membre de l'association ne demande un vote à bulletins secrets.



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

- e) Les décisions votées en assemblée générale s'imposent à tous les membres de l'association. Leur exécution est confiée au conseil de gestion.
- f) L'assemblée générale est présidée par le président du conseil de gestion ou à défaut, par l'un des membres du conseil de gestion.
- g) Il est tenu une feuille de présence qui indique le nom de chaque membre effectif et, le cas échéant, de son mandataire, ainsi que le nombre de voix dont il dispose. Cette feuille est signée par chaque membre actif ou son mandataire et certifiée exacte par le président de l'assemblée générale.
- h) Un membre de fait de l'association ne peut voter si une décision doit être prise entre lui-même et l'association sur un acte ou un litige juridique le concernant directement, son conjoint ou une personne de sa parenté en ligne directe ou collatérale.
- i) Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux signés par le président de l'assemblée et par un membre du conseil de gestion ayant pris part aux débats.
- j) Le secrétaire de l'association établit le procès-verbal de l'assemblée générale selon les lois et bonnes pratiques en vigueur au Seychelles.
- k) Ces procès-verbaux sont portés à la connaissance, dans un délai de quinze jours calendaires, des membres de l'association et tenus à leur disposition dans la limite de 5 années civiles suivant leur communication.

**B : conseil de gestion**

**Article 11 : composition du conseil de gestion**

- a) Le conseil de gestion est l'organe exécutif de l'association il administre l'association et exécute les décisions des assemblées générales. Il édicte les règlements nécessaires pour la bonne marche de l'association et en définit l'organisation interne.
- b) Le conseil de gestion est composé de six membres titulaires et de deux membres suppléants élus par l'assemblée générale parmi les parents ou représentants légaux d'élèves.
- c) L'ambassadeur de France aux Seychelles ou son représentant, le chef d'établissement et le directeur administratif et financier siègent au conseil de gestion avec voix consultative.
- d) Tous les membres du conseil de gestion relèvent d'un devoir de réserve sur l'ensemble des dossiers traités par le conseil.
- e) En cas de démission d'un membre titulaire du conseil de gestion, le membre suppléant disposant de la plus grande ancienneté remplace le démissionnaire jusqu'à la fin normale du mandat.
- f) Un membre qui, en cours de mandat, se retrouvant dans l'un des cas d'incompatibilité suivants est considéré comme démissionnaire du conseil de gestion :
  - Être employé ou contractant percevant une rémunération de l'association ou de l'établissement scolaire qu'elle gère, à quel titre que ce soit
  - Compter un membre élu au conseil de gestion dans sa famille
  - Être membre de droit ou agent de l'état français, et/ou des membres de l'ambassade de france occupant des fonctions de responsabilité ;
  - Perdre sa qualité de membre de l'association ;
  - Toute autre situation susceptible de générer un conflit d'intérêt.
- g) Les membres du conseil de gestion proposent en leur sein :
  - Un président
  - Un vice-président



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint
- Un trésorier
- Un trésorier adjoint
- Tout autre délégué à une fonction spécifique qui leur paraît utile au bon fonctionnement de l'association.

**Article 12 : mode d'élection des membres du conseil de gestion**

- a) Seuls les membres de fait sont éligibles à des postes de titulaire ou suppléant au sein du conseil de gestion.
- b) Les candidats doivent se faire connaître auprès du chef d'établissement une semaine au plus tard avant la date des élections. La liste des candidats est affichée le premier jour ouvrable suivant la date de clôture des candidatures.
- c) Les candidatures des membres se trouvant dans les situations suivantes seront déclarées irrecevables :
  - Être employé ou contractant percevant une rémunération de l'association ou de l'établissement scolaire qu'elle gère, à quel titre que ce soit
  - Compter un membre élu au conseil de gestion dans sa famille
  - Être membre de droit ou agent de l'état français, et/ou des membres de l'ambassade de france occupant des fonctions de responsabilité ;
  - Ne pas être à jour de ses obligations financières envers l'établissement scolaire géré par l'association
  - Toute autre situation susceptible de générer un conflit d'intérêt.
- d) L'élection se tient si au moins une personne par siège vacant fait acte de candidature. Dans le cas contraire, le président fait un appel à candidature à l'ouverture de la séance de l'assemblée générale ordinaire devant procéder aux élections. Si le nombre de candidatures reste insuffisant, l'élection est renvoyée en assemblée générale extraordinaire.
- e) Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas de partage égal de voix entre deux candidats, est déclaré élu le candidat ayant le plus grand nombre d'enfants scolarisés dans l'établissement. A défaut, sera déclaré élu le candidat plus jeune.
- f) Le mandat des membres du conseil de gestion est de trois ans. Les membres du conseil de gestion peuvent être élus dans la limite de deux mandats successifs.
- g) En cas de modification du système d'élection des membres du conseil de gestion, l'assemblée générale est compétente pour décider des mesures transitoires opportunes au bon fonctionnement de l'association.

**Article 13 : remplacement des membres du conseil de gestion**

- a) Entre deux assemblées générales électorales, le conseil de gestion peut procéder au remplacement provisoire de ses membres titulaires défaillants ou démissionnaires en nommant un remplaçant parmi les membres suppléants de l'association. Son mandat court jusqu'à la date de l'élection suivante.
- b) Par défaillant, il faut entendre :
  - Qui a quitté définitivement le territoire ;
  - Qui a été absent, sans motif valable, à trois séances consécutives du conseil de gestion ;



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

- Qui a perdu sa qualité de membre de l'association.

**Article 14 : charge et attribution des membres du conseil de gestion**

Le conseil de gestion a compétence, directe ou par le biais de délégations, sur les questions juridiques, administratives, financières, fiscales, les relations avec les autorités locales ou de tutelle de l'association notamment :

- Approuver et arrêter le budget et le compte financier élaborés conjointement avec le chef d'établissement ;
- Fixer les droits d'inscription et de scolarité, établit les modalités de paiement à travers le règlement financier et autres contributions des familles à toutes les activités proposées par l'école ;
- Décider des investissements, tant pour le matériel que pour la construction, l'entretien ou la réparation des locaux ;
- Représenter l'association auprès des personnes physiques et morales qui lui sont étrangères, ainsi qu'auprès de tout parent d'élève (membre de l'association ou non), dans la limite de sa capacité juridique ;
- Assurer et contrôler la gestion administrative et financière de l'association ;
- Engager les dépenses et conduire les appels d'offre de prestations de services ;
- Elaborer et mettre en œuvre la politique de ressources humaines de l'association conjointement avec le chef d'établissement ;
- Organiser les assemblées générales et les élections conformément aux statuts et appliquer toute autre décision prise par l'assemblée générale ;
- Veiller à l'application des statuts, de manière égale et équitable pour tous les membres de l'association ;
- Veiller au respect des opérations et activités de l'association avec la loi et/ou la réglementation applicables ;
- Etablir et d'approuver les directives et règlements destinés à compléter les statuts, sous réserve de la compétence d'un autre organe, et d'administrer les biens de l'association ;
- Rédiger son règlement intérieur ;
- Elaborer le plan stratégique pluriannuel en collaboration avec la direction de l'établissement scolaire.

**Article 15 : fonctions spécifiques des membres du conseil de gestion**

**Président**

Le président est le représentant légal de l'association dans tous les actes de la vie civile. Il fixe l'ordre du jour et dirige les réunions du conseil.

Il siège à la commission de recrutement du personnel local et à la commission locale des bourses scolaires. Il peut se faire représenter par le vice-président, en priorité, ou tout autre membre du conseil de gestion qui assume, de droit, l'intérim du président dans tous les cas où celui-ci est empêché ou absent.

Il préside les assemblées générales.

Il veille au respect des statuts et règlements en vigueur au sein de l'association.

Il approuve les dépenses de l'association.

Il présente le rapport d'activité et le plan stratégique pluriannuel du conseil de gestion lors des assemblées générales.

Il organise le travail du conseil de gestion, en assure le suivi et veille à la mise en application des décisions prises lors des réunions.

**Vice-président**

Le vice-président est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement.

Il a le pouvoir de représenter l'association et peut siéger à la commission de recrutement. Il est le premier membre à assumer, de droit, l'intérim du président en cas d'absence de celui-ci pour n'importe quelle raison, et à prendre, en conséquence, toutes les décisions qui s'imposent.

**Secrétaire**

Le secrétaire vérifie la tenue à jour du registre des membres de l'association et du registre du personnel de l'école.

Il supervise l'organisation matérielle des réunions du conseil de gestion et des assemblées générales ordinaires et extraordinaires.



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

Il dresse le procès-verbal lors des réunions du conseil de gestion et des assemblées générales.  
Il veille au bon archivage des documents relatifs au fonctionnement de l'association, notamment les procès-verbaux.  
Il convoque les assemblées générales.

**Le secrétaire adjoint**

Il assiste le secrétaire et le remplace dans l'exercice de ses fonctions lorsque celui-ci est empêché.

**Trésorier**

Il vérifie toutes les décisions du conseil de gestion en matière de finances.  
Il supervise la préparation du budget en collaboration avec le chef d'établissement et le soumet au conseil de gestion.  
Il suit la bonne tenue des comptes de l'association.  
Il approuve les dépenses de l'association.  
Il présente l'exécution budgétaire et le compte financier lors de l'assemblée générale  
Il signe les contrats de travail conjointement avec le président.

**Trésorier adjoint**

Il assiste le trésorier et le remplace dans l'exercice de ses fonctions lorsque celui-ci est empêché.

**Article 16 : réunions du conseil de gestion**

- a) Le conseil se réunit ordinairement une fois par mois, et chaque fois que nécessaire, sur convocation du président ou sur demande d'au moins la moitié de ses membres. Le président envoie, au moins 7 jours calendaires avant la réunion, l'ordre du jour de celle-ci, avec les documents nécessaires à l'examen des questions à l'ordre du jour.
- b) Pour son travail, le conseil de gestion peut inviter, avec voix consultative, toute personne qui, par sa compétence professionnelle, peut aider à la prise de décision.

**Article 17 : délibérations du conseil de gestion**

- a) Le conseil de gestion peut valablement délibérer lorsque sont présents ou représentés la majorité de ses membres. Le président essaiera tout d'abord que les décisions soient prises par consensus.
- b) Dans l'hypothèse où aucun accord ne peut être obtenu, prévaudra la majorité des voix des membres présents, celle du président étant prépondérante.

**Article 18 : procès-verbaux**

- a) Pour chaque séance du conseil de gestion, il est dressé un procès-verbal des délibérations et des décisions.
- b) Le secrétaire établit le procès-verbal de la réunion, le fait approuver par les membres du conseil et signer par le président dans un délai de deux semaines après la réunion.
- c) Un exemplaire du compte-rendu est affiché sur le site internet de l'établissement, un autre est conservé dans le registre des procès-verbaux de réunions. Le conseil de gestion par le biais de son secrétaire est responsable légalement de cette publication.

**Article 19 : commissions de travail**

A l'initiative du conseil de gestion, différentes commissions peuvent être constituées parmi les membres de l'association pour traiter d'un dossier particulier. Présidées par un membre élu du conseil de gestion mandaté par le président, ces commissions sont permanentes ou provisoires.



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

Elles sont chargées de certains problèmes spécifiques que pose l'évolution de l'association et proposent des solutions au conseil de gestion.

Peuvent être membres de ces commissions des personnes invitées, non membres de l'association en leurs qualités d'expert ou de membres bienfaiteurs.

**Article 20 : communication et accès aux documents**

L'association peut communiquer avec ses membres via correspondance postale, par courriel ou par tout autre moyen qu'elle jugerait opportun.

Tout membre de l'association peut consulter les statuts, les textes généraux régissant l'association, les procès – verbaux des assemblées générales et les réunions du conseil de gestion, les jours et heures d'ouverture du secrétariat ou sur rendez-vous auprès d'un membre du conseil de gestion. L'accès aux autres documents de l'association doit être demandé par écrit au conseil de gestion qui décidera de la suite à donner en référence aux lois de la république des Seychelles relatives à l'accès aux documents administratifs.

**Chapitre IV : ressources de l'association et exercices financiers**

**Article 21 : ressources de l'association**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- a) Les droits d'inscription et les frais de scolarité supportés par les parents d'élèves ;
- b) Toute subvention accordée par un ministère ou un organisme français ou seychellois ;
- c) Toute recette autorisée par la loi seychelloise, y compris les legs et dons, les intérêts de comptes bancaires, les produits de manifestations légalement autorisées organisées à son profit ;
- d) Toute subvention d'une œuvre de bienfaisance reconnue.

**Article 22 : budget**

Le budget de l'établissement scolaire est élaboré par le chef d'établissement, le trésorier et le directeur administratif et financier pour une année civile.

**Article 23 : écriture comptable et double signature**

- a) La comptabilité de l'association est tenue conformément aux dispositions du plan comptable français
- b) Les chèques émis et les transactions bancaires effectuées par l'association doivent être respectivement signés et approuvés à la fois par le président et le trésorier.
- c) Le chef d'établissement peut engager des dépenses à hauteur de 30 000 rs.

**Article 24 : approbation des comptes**

1. Les comptes relatifs au budget réalisé comparé au budget prévisionnel de l'année civile en cours sont présentés lors de l'assemblée générale ordinaire du 1er trimestre.



**ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA**

2. Les comptes annuels (correspondant au budget de l'année civile passée) sont soumis pour approbation à l'assemblée générale ordinaire prévue au cours du troisième trimestre de l'année scolaire.

**Chapitre V : dissolution de l'association et recours légal**

**Article 25 : quorum et vote**

- a) L'association ne peut être dissoute que par une décision de l'assemblée générale extraordinaire.
- b) La décision de dissolution doit être prise à la majorité des trois quarts des membres présents et représentés et pour autant que deux tiers des membres actifs soient présents ou représentés.

**Article 26 : organe de l'association en cours de liquidation**

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

- Contrôle de la bonne exécution de sa mission par le liquidateur,
- Approbation du rapport de liquidation.

**Article 27 : liquidateur**

En cas de décision de dissolution de l'association, l'assemblée générale extraordinaire désigne un liquidateur chargé de la liquidation des comptes et des biens de l'association. Le liquidateur peut être un des membres du bureau de l'association. Le liquidateur rend compte mensuellement de sa mission au conseil de gestion.

Il ne peut liquider les comptes bancaires et/ou vendre les biens de l'association sans l'approbation préalable du conseil de gestion.

En cas de résiliation de la convention signée avec l'AEFE ou de dissolution de l'organisme gestionnaire et dans l'hypothèse où une partie de son patrimoine aurait été acquise au moyen d'une aide spécifique de l'état français ou de l'AEFE, cette partie du patrimoine sera dévolue à la république française ou à un organisme se consacrant à la diffusion de la culture et de la langue française, dont la désignation comme bénéficiaire aura recueilli l'agrément des autorités françaises. Cette dévolution pourra, le cas échéant faire l'objet d'une transaction financière.

**Article 28 : recours légal**

Les différends relatifs à l'interprétation ou à l'application des présents statuts sont soumis aux juridictions seychelloises compétentes.

**Article 29 - entrée en vigueur**

- (a) les présents statuts entreront en vigueur immédiatement après leur adoption en assemblée générale. Ils abrogent tous les statuts antérieurs existants, pour autant que les dispositions transitoires ne prévoient pas autre chose.
- (b) ils peuvent être communiqués, sur initiative du conseil de gestion, à l'ambassadeur de France aux Seychelles à l'AEFE et à tout autre organisme privé ou public utile.



ÉCOLE FRANÇAISE DES SEYCHELLES  
VICTORIA

VOTE DES NOUVEAUX STATUTS DE L'APE  
SEPTEMBRE 2022

Scrutin du 22 septembre 2022 :

Nombre d'inscrits	508
Nombre de votants	20
POUR	19
CONTRE	1
ABSTENTION OU NUL	/

A Victoria, le 22.9.2022

La secrétaire du conseil de gestion

Le Président du conseil de gestion



École Française des Seychelles  
Riverside, BP 478  
Victoria  
SEYCHELLES

Tel : +248 432 22 10

