

STATUTS DE L'ASSOCIATION DU LYCEE FRANCAIS DE ZURICH (ALFZ)

(modifiés en Assemblée générale du 17 juin 2021)

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION & PERSONNALITÉ JURIDIQUE

- (a) L'association du Lycée Français de Zurich (ci-après : l' « Association » ou l' « ALFZ »), créée le 1^{er} décembre 1955, est une association de droit suisse régie par les articles 60 et suivants du Code Civil Suisse (ci-après : CC).
- (b) L'Association acquiert la personnalité juridique par l'expression, dans les présents statuts (ci-après : les Statuts), de sa volonté d'être organisée corporativement (art. 60 al. 1 CC).
- (c) Les termes utilisés dans les Statuts pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.
- (d) Sauf indication contraire du contexte, toute référence à des articles ou des dispositions sont des références à des articles ou des dispositions des Statuts.

ARTICLE 2 – SIÈGE

Le siège de l'Association est situé dans le Canton de Zurich.

ARTICLE 3 – DURÉE

Sa durée est indéterminée.

ARTICLE 4 - BUTS

- (a) L'Association est à but culturel et ne poursuit aucun but économique ni ne vise la recherche de profit. Ses Organes (tels que définis à l'art. 7bis) pratiquent leur activité bénévolement.
- (b) L'Association est apolitique et non confessionnelle. Elle a pour objectif :
 - (1) d'assurer la gestion matérielle et financière de l'école qui est sous sa responsabilité, nommée « Lycée Français Marie Curie de Zurich » ou, en abrégé, le « Lycée Français de Zurich » (ci-après : le « LFZ »), et ainsi assurer le financement, l'administration et le développement des activités scolaires et parascolaires du LFZ, ainsi que d'acquérir, de construire, d'entretenir, de louer et de gérer des propriétés foncières ou immobilières mises à la disposition collective de ses membres ;
 - (2) de promouvoir un enseignement scolaire de qualité en faveur des élèves du LFZ, d'accompagner notamment le respect par le LFZ des règles d'homologation lui permettant d'être reconnu établissement d'enseignement français, selon les programmes et l'organisation pédagogique du système éducatif français, et la diffusion de la langue et de la culture françaises, tout en respectant les contraintes locales qui peuvent être imposées par les autorités compétentes du Canton de Zurich en termes de programmes scolaires, et sans préjudice à la possibilité de proposer des offres d'enseignement autres que celles ordinairement proposée dans un établissement homologué ;
 - (3) de favoriser l'accès des élèves du LFZ aux universités ou formations supérieures de leur choix, quel qu'en soit le pays ;
 - (4) d'assurer la gestion matérielle et financière, ainsi que la promotion, des services annexes à l'enseignement, tels que les activités hors temps scolaire, centres aérés, les services de restauration scolaire, de transport ou tout autre service en relation avec l'activité principale d'école ;
 - (5) de collaborer avec d'autres associations qui ont un ou des buts communs avec l'ALFZ ou d'autres établissements scolaires.

- (c) L'Association représente ses intérêts et ceux du LFZ, en particulier devant les pouvoirs publics français et suisses.

ARTICLE 5 - MEMBRES

Article 5.1 - Catégories de membres et engagement des membres envers l'Association

- (a) L'Association comprend trois catégories de membres : les membres actifs, les membres de droit et les membres honoraires.
- (b) Les membres peuvent être de toutes nationalités et ne sont pas tenus d'être domiciliés en Suisse. Les membres honoraires peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales.
- (c) Tous les membres s'engagent à respecter les Statuts de l'Association, les règlements adoptés valablement par ses Organes, ainsi qu'à respecter les décisions prises par ces derniers dans le domaine de leurs compétences respectives. Les membres actifs s'engagent en outre à respecter toutes les conditions contractuelles, inclus les conditions financières, les liant à l'ALFZ.

Article 5.1.1 - Membres actifs

- (a) Sont éligibles pour devenir membres actifs, au sens de l'article 67 al.1 et 2 du CCS, les représentants légaux des élèves régulièrement inscrits au LFZ (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, admis à suivre l'enseignement du LFZ).
- (b) Pour devenir membre actif de l'ALFZ et scolariser un ou des enfant(s) au LFZ, un intéressé doit :
 - (1) Présenter une demande d'inscription de son ou ses enfant(s) au LFZ, selon les formes et dans les délais prévus à cet effet par le Comité de gestion par voie de règlement, et
 - (2) Cette demande d'inscription doit être formellement acceptée par écrit par la Direction administrative et financière du LFZ.

L'acceptation par la Direction administrative et financière du LFZ de l'inscription d'un/de plusieurs enfant(s) à suivre sa/leurs scolarité au LFZ vaut volonté de la part de l'intéressé ayant fait la démarche d'inscription susmentionnée de devenir membre actif de l'ALFZ et d'être lié par les Statuts.

La qualité de membre actif de l'ALFZ est tacitement renouvelée d'une année scolaire à l'autre, pour autant que la Direction du LFZ confirme la réinscription du ou des enfant(s) du ou des membre(s) actif(s) en question pour l'année scolaire suivante.

- (c) Il n'y a pas de droit à scolariser un/ses enfant(s) aux LFZ. La Direction du LFZ attribue des places selon les disponibilités et selon un ordre de priorité arrêté par le Comité de gestion. Cet ordre de priorité indique notamment qu'une réinscription a priorité sur une nouvelle inscription.
- (d) Les membres actifs doivent s'acquitter d'un dépôt de garantie contribuant à garantir le paiement des frais dus au titre de la scolarité du ou de leurs enfants, et s'engagent à régler les frais de toute nature y relatifs de manière prompte et entière.
- (e) Le droit de voter ou de prendre part aux assemblées des membres actifs n'existe que s'ils se sont acquittés du dépôt de garantie défini au paragraphe précédent et 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.
- (f) Tous les membres actifs ont, indépendamment du nombre de leurs enfants inscrits au LFZ, le droit de vote 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 actif exerçant le droit de vote. Le Comité 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.

Article 5.1.2 - Membres de droit

Sont membres de droit avec voix consultative :

- (a) le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France en Suisse ou son représentant ;
- (b) le Consul Général de France à Zurich ou son représentant ; et

(c) le Chef d'Établissement du LFZ.

Article 5.1.3 - Membres honoraires

- (a) Le statut de membre honoraire est une distinction honorifique.
- (b) Chaque année, le Comité de gestion peut, s'il l'estime utile, établir une liste des personnes morales ou physiques qui, de par leur engagement personnel ou financier, ont contribué à l'essor du LFZ et sont nommés de ce fait membre honoraire pour une année.
- (c) Sont statutairement membres honoraires de l'ALFZ les représentants élus des Français de l'étranger en Suisse.
- (d) Les membres honoraires sont invités à participer aux Assemblées générales de l'Association où ils n'ont pas de droit de vote.
- (e) La qualité de membre honoraire s'éteint avec la mort, par révocation prononcée par l'Assemblée générale ou par le Comité de gestion.
- (f) La révocation peut être prononcée si le tenant du titre s'est comporté de manière indigne, déshonorable ou nuisible à la réputation de l'Association. Cette décision de révocation est finale et définitive.

Article 5.2 - Limitation de la responsabilité

- (a) Le patrimoine de l'Association répond seul des dettes et des engagements de l'Association contractés en son nom.
- (b) Toute responsabilité personnelle de ses membres est exclue, mis à part le paiement des frais relatifs à la scolarité de leur(s) enfant(s).

ARTICLE 6 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

- (a) Les ressources de l'Association proviennent :
 - (1) des cotisations des membres, à savoir :
 - a. droits d'inscription annuels et d'écolage, contribution immobilière et autres frais versés par les membres pour la scolarisation du/des enfants des membres actifs du LFZ ou pour les services connexes (transport, cantine, activités parascolaires, etc.), et
 - b. les dépôts de garantie dont le montant est fixé par l'Assemblée générale ;
 - (2) des aides financières et/ou matérielles de l'administration française et/ou suisse ;
 - (3) des produits du capital ;
 - (4) de toute autre ressource légale échéant à titre gratuit à l'Association (subvention, don, legs, parrainage, sponsoring, etc.) ; et
 - (5) les produits d'éventuelles réunions, manifestations ou publications qu'elle organise ;
 - (6) la mise à disposition de ses locaux à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, sous toutes les formes légalement admissibles.
- (b) L'Association ne peut pas spéculer avec les fonds dont elle dispose sous quelque forme que ce soit (par exemple : achat de devises, d'actions, d'obligations, de fonds en actions, etc. dans le but de faire des opérations financières ou commerciales afin de tirer profit des variations de leurs cours). L'Association garde toutefois la possibilité de faire des placements à faible risque (par exemple, des placements dans des fonds du marché monétaire), d'acheter des devises dans le but de financer les opérations (paiement de factures en monnaies étrangères), ainsi que de traiter des instruments visant la couverture des risques (par exemple les risques de taux d'intérêts sur ses emprunts immobiliers).

ARTICLE 7 - FIN DE L'APPARTENANCE À L'ASSOCIATION

- (a) La qualité de membre actif se perd par :
 - (1) la démission écrite en cours d'année scolaire, adressée par écrit au moins quatre mois avant la fin de l'exercice en cours à la Direction administrative du LFZ (par exemple, lorsqu'une famille déménage en cours d'année scolaire ou décide de changer son enfant d'école) ;

- (2) la radiation automatique (par exemple, lors du départ du dernier enfant scolarisé au LFZ ou en cas de décès ou lorsque la réinscription d'un élève est refusée par la Direction du LFZ et que le membre actif en question n'a donc plus d'enfant scolarisé au LFZ) ;
- (3) la dissolution de l'Association ;
- (4) l'exclusion, par décision prise par la Commission disciplinaire, selon l'art 7, let. b ou par le Comité de gestion sur recours, selon l'art. 7 let. c.

(b) Une décision d'exclusion peut être prise par la Commission disciplinaire établie par le Comité de gestion :

- (1) si le membre actif a, en dépit de deux rappels écrits, plus de trois mois de retard dans le paiement de tout montant dû à l'ALFZ (y compris les écolages), sans autorisation préalable écrite spécifique octroyée par le Comité de gestion.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours selon les modalités prévues à l'art. 7 let. c.

- (2) dans une des éventualités suivantes :

- a. pour de justes motifs ; ou
- b. si le comportement du membre actif, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Association, est propre, dans l'opinion raisonnable du Comité de gestion, à porter atteinte à la réputation de celle-ci ou du LFZ ; ou
- c. lorsque le membre actif 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 ; ou
- d. si le membre actif se comporte de manière indigne ou contraire au droit impératif suisse, notamment le droit pénal.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours selon les modalités prévues à l'art. 7 let. c.

Dans les deux cas (art. 7 let b, ch. 1 et ch. 2), le membre actif concerné reçoit l'opportunité d'être entendu, par oral ou par écrit (au choix du Président du Comité de gestion), avant de prononcer toute décision concernant son exclusion. En cas d'audition, un procès-verbal est rédigé.

La décision d'exclusion est notifiée par pli recommandé à l'intéressé ou par courriel (adresse électronique, cf. art. 8.3.1, let. b). Elle comporte une indication sommaire des motifs et mentionne la possibilité d'un recours auprès du Comité de gestion dans son entier, selon les termes de l'art. 7 let. c.

(c) Une décision d'exclusion prise par la Commission disciplinaire en vertu de l'art. 7 let. b peut faire l'objet d'un recours auprès du Comité de gestion 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. Celui-ci instruit la cause et porte le recours devant le Comité de gestion dans son entier.

La décision sur recours est prise à la majorité simple des membres du Comité de gestion dans le cas d'une exclusion basée sur l'art. 7 let. b ch. 1, et à la majorité qualifiée de 2/3 de ses membres dans le cas d'une exclusion basée sur l'art. 7 let. b ch. 2.

La décision d'exclusion du Comité de gestion est notifiée par pli recommandé à l'intéressé ou par courriel (adresse électronique, cf. art. 8.3.1, let. b). Elle comporte une indication sommaire des motifs ; elle est finale et définitive. Toute voie de droit est exclue. Une demande de reconsidération ne peut être présentée, sous peine d'irrecevabilité, qu'en présence de faits nouveaux.

Le Comité de gestion établit, par voie de règlement, la Commission disciplinaire, en fixe les compétences, la composition et la procédure à suivre ; il peut compléter la procédure prévue ci-dessus afin de permettre le traitement utile, efficace et équitable des cas d'exclusions. Il prévoit la fixation de délais pour le bon avancement de la procédure ainsi que le retrait de l'effet suspensif dans des cas graves. Il peut en outre prévoir que la Commission disciplinaire puisse connaître, en première instance, des cas visés à l'art. 7 let. f.

(d) En cas d'exclusion d'un membre selon l'art. 7 let. b ch. 2, le Comité de gestion peut autoriser le(s) enfant(s) du membre actif exclu à continuer sa/leur scolarité au LFZ, pourvu qu'il n'y ait pas de retard dans le paiement des écolages et autres frais facturés par le LFZ le(s) concernant :

- (1) pour un terme indéfini, si le(s) enfant(s) en question a/ont un autre parent également membre actif de l'ALFZ et que celui-ci n'a pas fait l'objet d'une décision d'exclusion ; ou
 - (2) pour un terme fixe, allant en principe jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, si la décision intervient en cours d'année scolaire et que le(s) enfant(s) en question n'a/ont pas ou plus de parent(s) ou de personne(s) dépositaire(s) de l'autorité parentale encore membre(s) de l'ALFZ, suite à la décision d'exclusion.
- (e) Dans tous les cas, les écolages et autres frais facturés par le LFZ restent dus par le membre actif exclu. Les membres démissionnaires, radiés ou exclus n'ont aucun droit à l'avoir social.
- (f) Le Comité de gestion peut, par voie de règlement, prévoir des sanctions pouvant être prononcées à l'encontre des membres de l'Association dont les agissements sont constitutifs d'une faute et/ou pour motifs graves, notamment s'il renonce à prononcer une exclusion. De telles sanctions, qui seront prises de manière proportionnelle à la gravité des faits, peuvent inclure la suspension temporaire de l'Association, le blâme, l'avertissement et peuvent être prononcées notamment en cas d'agissement préjudiciable aux intérêts de l'Association, de conflits graves entre membres ou de manquements à la sécurité ou aux règles sanitaires. Une décision sur recours du Comité de gestion sur la base de cette règle statutaire est finale et définitive. Toute voie de droit est exclue.

ARTICLE 7BIS – ORGANES DE L'ASSOCIATION

Les organes de l'Association (ci-après : les Organes) sont :

- (a) l'Assemblée générale (art. 8) ;
- (b) le Comité de gestion (art. 9) ; et
- (c) les Vérificateurs aux comptes (art. 10).

ARTICLE 8 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 8.1 - Composition, quorum et droits de vote

Article 8.1.1 – Composition

- (a) L'Assemblée générale est le pouvoir 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.
- (b) Elle est composée de tous les membres de l'Association et a lieu sur convocation écrite du Comité de gestion.
- (c) Le Comité de gestion peut convier à l'Assemblée générale des invités, qui n'auront toutefois aucun droit de vote.

Article 8.1.2 – Absence de quorum

- (a) L'Assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.
- (b) Demeurent réservées les dispositions spéciales de l'art. 12 applicables en cas d'Assemblée générale extraordinaire portant sur la dissolution de l'Association.

Article 8.1.3 - Votes et procuration

- (a) Chaque famille ne dispose, indépendamment du nombre d'enfant(s) inscrit(s) au LFZ que d'un seul droit de vote aux Assemblées générales.
- (b) Le vote par procuration est admis exclusivement par l'intermédiaire de membres actifs. Un modèle de procuration est mis à disposition des membres.
- (c) Un membre actif ne peut représenter plus de deux autres membres actifs votant au nom de leur familles respectives. Les procurations sont nominatives et non cessibles. Le Comité de gestion peut mettre sur pied un système de procuration numérique ou électronique.
- (d) Le Comité 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

par correspondance et/ou par anticipation. Il peut également prévoir que les procurations ne sont pas permises en cas de votes organisés en distanciel, notamment si un vote par anticipation est possible.

Article 8.2 - Tenue et compétences de l'Assemblée générale

Article 8.2.1 - Assemblée générale ordinaire

- (a) L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Comité de gestion. Elle est normalement convoquée dans les 6 mois de la clôture de l'exercice social. Ceci est un délai d'ordre.
- (b) L'Assemblée générale :
 - (1) est compétente principalement en matière de comptes et de budget. Les comptes de l'année écoulée sont présentés lors de l'Assemblée générale ainsi que l'approbation du bilan ;
 - (2) est appelée à voter le budget, les barèmes et les tarifs d'écologie applicables pour l'année scolaire à venir, sur proposition du Comité de gestion ;
 - (3) procède aux élections complémentaires éventuelles des membres titulaires ou des suppléants au Comité de gestion ainsi qu'à la vérification des comptes ;
 - (4) se prononce sur tout sujet porté à l'ordre du jour de l'Assemblée générale en conformité avec l'art. 8.3.2 des Statuts ;
 - (5) décide de toute modification des Statuts ;
 - (6) décide de la dissolution de l'Association.

Article 8.2.2 - Assemblée générale extraordinaire

- (a) L'Assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Comité de gestion lorsque nécessaire ou, selon l'article 64 du CCS, lorsque le cinquième des membres actifs en fait la demande.
- (b) Lorsque le cinquième des membres actifs sollicite la tenue d'une Assemblée générale extraordinaire, il indique les motifs de sa demande et s'il l'estime urgente, c'est-à-dire ne pouvant raisonnablement attendre la tenue de la prochaine Assemblée générale ordinaire. Une demande d'Assemblée générale extraordinaire est réputée non urgente si une Assemblée générale ordinaire est prévue d'être tenue dans les trois mois qui suivent la demande d'Assemblée générale extraordinaire formulée par le cinquième des membres actifs.

Article 8.3 - Organisation de l'Assemblée générale

Article 8.3.1 - Convocation

- (a) Le Comité de gestion convoque l'Assemblée générale quatorze jours calendaires au minimum avant la date prévue pour la tenue de l'Assemblée générale et en fixe l'ordre du jour. Le cachet de la poste fait foi si l'envoi est effectué par courrier postal. La convocation peut être envoyée de manière électronique aux adresses de courriel des membres actifs qu'ils ont communiqué à l'Association.
- (b) Il incombe aux membres actifs de mettre à jour toutes leurs coordonnées, notamment postales et électroniques (adresses email), dans le registre électronique tenu par le LFZ et rendu accessible aux parents en ligne, tel que prévu par le Comité de gestion par voie de règlement ou dans les conditions contractuelles liant les parents au LFZ. A défaut, aucune irrégularité relative à leur convocation ne pourra être invoquée. Les données contenues dans le registre électronique tenu par le LFZ un mois avant la date de la tenue de l'Assemblée générale feront foi.
- (c) Le Comité de gestion envoie aux membres par tout moyen utile (y compris par voie électronique) la convocation à l'Assemblée générale ainsi que tout document nécessaire (en langue française) pour délibérer sur l'ordre du jour, notamment en cas d'Assemblée générale ordinaire :
 - + Le bilan et les comptes pour l'année scolaire écoulée ;
 - + Une proposition de budget pour l'année à venir.
- (d) L'Assemblée générale convoquée de la manière décrite dans cet article est valablement constituée et peut valablement délibérer et décider.

Article 8.3.2 - Ordre du jour

- (a) Le Comité de gestion établit de l'ordre du jour de l'Assemblée générale. Toute Assemblée générale ordinaire doit comporter dans son ordre du jour au moins les points suivants :
- (1) constatation du nombre de membres actifs présents ou représentés ;
 - (2) élection d'au minimum deux scrutateurs de séance en cas d'Assemblée générale tenue en présentiel ; en cas d'Assemblée générale tenue en distanciel, l'élection de scrutateurs est optionnelle ;
 - (3) élection des Organes de l'Association (élections complémentaires éventuelles de membres titulaires ou de suppléants au Comité de gestion ainsi qu'à la vérification des comptes) ;
 - (4) approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale précédente ;
 - (5) rapport du Comité de gestion sur la marche du LFZ pendant l'année écoulée ;
 - (6) présentation du bilan et des comptes ;
 - (7) rapport des vérificateurs aux comptes ;
 - (8) vote de la décharge au Comité de gestion ; les membres du Comité de gestion n'ont pas le droit de participer à leur vote de décharge ;
 - (9) vote du budget et des tarifs d'écolages.
- (b) De plus, l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire peut comporter les points suivants :
- (1) rapport d'activité du Chef d'Établissement sur l'année écoulée ;
 - (2) autre rapport intéressant les membres de l'Association ;
 - (3) toute décision pour laquelle le Comité de gestion juge utile de statuer avec les membres actifs de l'Association ;
 - (4) révocation de la qualité de membre honoraire ;
 - (5) approbation des Statuts ou de leurs modifications ;
 - (6) approbation de la fusion ou de la dissolution de l'Association.
- (c) L'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire contient les points listés à l'art. 8.3.2 let. a, ch. 1, 2 et 3 (si nécessaire), et à l'art. 8.3.2 let. b ch. 2 et 4 (si nécessaire), ainsi que tout autre point que le Comité de gestion jugerait utile et opportun d'ajouter.
- (d) Le Comité de gestion a le droit de proposition pour tous les objets traités en Assemblée générale. Il prépare les objets pour l'Assemblée générale et établit les propositions correspondantes. L'Assemblée générale ne peut délibérer et/ou décider que sur les objets portés de manière réglementaire à l'ordre du jour.
- (e) Une demande d'inscription de points additionnels à l'ordre du jour d'une Assemblée générale peut être formulée par les membres actifs. Pour être valable, une telle proposition doit (i) être adressée par écrit au secrétariat de l'Association cinq jours calendaires au moins avant la date de l'Assemblée générale ; (ii) porter sur un point qui est de la compétence de l'Assemblée générale selon l'art. 8.2.1, let b ; et (iii) être signée par au moins un dixième des membres actifs. Aucun point additionnel ne peut donner lieu à un vote mais uniquement à un débat en fin d'Assemblée générale. Le Comité de gestion peut, par voie de règlement, fixer les autres règles nécessaires pour la bonne administration de toute demande d'inscription de points additionnels à l'ordre du jour.

Article 8.3.3 – Déroulement

- (a) L'Assemblée générale est présidée et dirigée par le Président du Comité de gestion en exercice ou par un Vice-président, ou à défaut par le Secrétaire de l'Association. La personne qui préside l'Assemblée générale assure le professionnalisme de la tenue de l'Assemblée générale ainsi que son déroulement dans de bonnes conditions. A cette fin, elle gère les temps de parole des intervenants en attribuant et retirant la parole, assure une régulation des débats et décide de l'opportunité de les clore. Elle peut en

outré exclure toute personne perturbant de manière répétée le bon déroulement et/ou fonctionnement de l'Assemblée générale.

- (b) Le Comité de gestion peut solliciter le concours d'un modérateur pour faciliter la tenue ou le déroulement de l'Assemblée générale. Les Assemblées générales sont tenues en langue française.
- (c) Dans le cas d'Assemblées générales tenues en présentiel, les élections et les votes ont lieu à bulletin secret par mode électronique ou, en cas d'empêchement, via des bulletins papier.

Dans le cas d'Assemblées générales tenues en distanciel, les élections et les votes se font au travers de la plateforme électronique sélectionnée à cet effet. Cette plateforme devra être conforme aux standards légaux en matière de protection des données et offrir les garanties nécessaires en matière d'intégrité des résultats de votes ou d'élections et d'anonymat des votants.

- (d) Sont proclamés élus les candidats éligibles au Comité de gestion qui sont élus à la majorité absolue des membres présents ou représentés ayant voté, dans la mesure d'une voix par famille (cf. art. 5.1.1, let. f et 8.1.3, let. a) et dans la mesure des postes à pouvoir disponibles. Pour atteindre cette majorité, on compte toutes les voix, y compris les bulletins non valables, nuls et les abstentions exprimées en Assemblée générale. Les postes des membres titulaires à pouvoir sont attribués selon l'art. 9.1 let. f. En cas d'égalité des voix, l'art. 9.1 let. g est applicable.
- (e) Le nombre de voix recueillies en faveur de chaque candidat élu détermine son ordre d'arrivée par rapport aux sièges à pourvoir au sein du Comité de gestion. Les candidats élus avec le plus grand nombre de voix favorables obtiennent les postes de membres titulaires disponibles ayant les mandats les plus longs à pourvoir. Une fois les postes de titulaires alloués, les candidats élus suivants sont positionnés sur les postes de suppléant à pourvoir.
- (f) Un candidat qui ne recueille pas la majorité absolue lors d'élections en Assemblée générale selon les règles susmentionnées n'est pas élu, même si des postes de membres titulaires au Comité de gestion ou des postes de suppléant restent à pourvoir.
- (g) En cas d'égalité des voix lors de votes ou d'élections ne portant pas sur les élections des membres du Comité de gestion, le Président du Comité de gestion a voix prépondérante.
- (h) Les autres élections organisées dans l'ALFZ se déroulent dans les mêmes principes exposés dans cet article, sauf réglementation contraire ou spécifique expresse.
- (i) En dehors des élections au Comité de gestion, toute proposition soumise au vote de l'Assemblée générale sur un point qui a été régulièrement porté à l'ordre du jour est approuvée si elle recueille la majorité simple des membres présents ou représentés ayant voté, dans la mesure d'une voix par famille (cf. art. 5.1.1, let. f et 8.1.3, let a). Pour atteindre cette majorité, on compte toutes les voix, sans tenir compte des bulletins non valables, nuls et les abstentions exprimées en Assemblée générale.

Demeurent réservées les règles applicables à la modification des Statuts (art. 11) et à la dissolution de l'Association (art. 12).

- (j) Un membre actif de l'Association est exclu du droit de vote 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.
- (k) Le Comité de gestion peut, par voie de règlement, indiquer les modalités pratiques devant être suivies par des membres actifs souhaitant se candidater aux élections statutaires. Il peut notamment prévoir l'obligation de signer un acte de candidature et indiquer les règles supplémentaires relatives à la déclaration de motivation des candidats (cf. art. 9.1, let. i). Il précise si, et dans quelle mesure, un temps de parole est donné aux candidats lors de l'Assemblée générale pour se présenter.

Article 8.3.4 - Procès-Verbal de l'Assemblée générale

- (a) Le Secrétaire de l'Association établit le procès-verbal de l'Assemblée générale. Ce document indique de manière synthétique les thèmes abordés lors de l'AG qui avaient été portés à son ordre du jour, indique le résultat des votes et des élections intervenus et est complété par toute autre indication utile au bon fonctionnement de l'Association.
- (b) Le Comité de gestion arrête le texte du procès-verbal définitif.

- (c) Celui-ci est porté à la connaissance des membres de l'Association dans un délai de 3 mois suivant la date de l'Assemblée générale, qui disposent d'un délai d'un mois à compter du jour de la communication pour émettre une contestation. Le délai de trois mois est un délai d'ordre.
- (d) Après leur approbation lors de la prochaine Assemblée générale, les procès-verbaux sont archivés. Ils sont tenus à la disposition des membres de l'Association dans la limite de cinq années civiles.

ARTICLE 9 – LE COMITÉ DE GESTION

Le Comité de gestion défend les intérêts de l'ALFZ.

Article 9.1. - Composition et constitution du Comité de gestion

- (a) Le Comité de gestion est composé de :
 - (1) neuf membres actifs de l'Association, agissant en tant que représentants des parents, élus par l'Assemblée générale selon les règles fixées dans les Statuts ; et
 - (2) trois membres de droit. Les membres de droit sont : (i) le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France en Suisse ou son représentant, (ii) le Consul Général de France à Zurich ou son représentant et (iii) le Chef d'Établissement du LFZ. Les membres de droit ont voix consultative.
- (b) Lorsque le nombre de membres titulaires du Comité de gestion est inférieur à six membres élus, le Comité de gestion organise dans les trente jours calendaires une Assemblée générale extraordinaire afin de tenir des élections pour compléter son effectif, à moins qu'une Assemblée générale ordinaire ne soit déjà prévue dans le délai de 5 mois à partir du moment où le nombre de membres du Comité de gestion est devenu inférieur à six.
- (c) Si une Assemblée générale n'a pas élu suffisamment de candidats éligibles pour parvenir au total à six ou plus membres du Comité de gestion, le Comité de gestion organisera une nouvelle Assemblée générale extraordinaire afin de tenir des élections pour compléter son effectif ; ladite Assemblée générale extraordinaire se tiendra au plus tard dans les cinq mois calendaires depuis la tenue de l'Assemblée générale au cours de laquelle un nombre insuffisant de membres du Comité de gestion ont été élus.
- (d) La mise au vote pour chaque candidat se fait par ordre alphabétique, le tirage au sort d'une lettre de l'alphabet déterminant l'ordre de passage des candidats au vote. Le Comité de gestion fixe par voie de règlement les détails nécessaires à l'organisation et le bon déroulement de ce tirage au sort.
- (e) Des suppléants sont également élus par l'Assemblée générale parmi ses membres actifs. Les suppléants complètent le Comité de gestion en cas de démission d'un membre au cours de son mandat selon les règles fixées à l'art. 9.3. Un maximum de trois suppléants est élu chaque année. Leur mandat prend automatiquement fin au moment de l'Assemblée générale ordinaire suivante, que le suppléant soit ou non devenu entretemps membre titulaire du Comité de gestion. Ils sont rééligibles.
- (f) Les postes de membres titulaires et, le cas échéant, de suppléants, vacants seront pourvus par les candidats élus en Assemblée générale, prenant en compte de manière décroissante le nombre de voix recueillies et établies selon l'art. 8.3.3 des Statuts.
- (g) Pour l'élection des membres titulaires comme des suppléants, en cas d'égalité de voix la règle est la suivante :
 - (1) Un des candidats se désiste au profit du candidat avec lequel il est à égalité.
 - (2) À défaut, un tirage au sort a lieu.
- (h) Le mandat des membres titulaires est en principe de trois ans, le renouvellement des membres s'opérant par tiers. Les membres sont rééligibles. Le mandat débute avec la clôture de l'Assemblée générale qui vient d'élire le membre titulaire ou suppléant en question. En cas de vacance d'un poste de membre titulaire au Comité de gestion en cours de mandat, ce poste est repris par un suppléant jusqu'à la prochaine Assemblée générale, selon les règles fixées à l'article 9.3.
- (i) Les membres actifs souhaitant candidater à une élection au Comité de gestion doivent (i) être domiciliés en Suisse ; (ii) adresser leur candidature avec une déclaration de motivation au Secrétaire de l'Association, au moins 7 jours calendaires avant la date de l'Assemblée générale. Passé ce délai, plus

aucune candidature ne sera plus recevable. Le Comité de gestion fera connaître la liste des candidats au moins 2 jours ouvrés avant l'Assemblée générale.

Une « déclaration de motivation » est un document réalisé par un candidat, qui y détaille son parcours, les raisons de sa candidature et ses aspirations pour l'école. Ils seront envoyés à tous les membres actifs avant l'élection. Ils ne doivent présenter aucune connotation politique ou religieuse, ni aucun caractère polémique ou diffamatoire. Le Comité de gestion peut demander la modification d'une déclaration de motivation qu'il estime ne pas respecter pas les principes susmentionnés, et/ou refuser de la publier s'il considère qu'elle ne satisfait pas aux exigences statutaires ou réglementaires.

- (j) Si le Comité de gestion prévoit qu'il ne pourra plus, ou ne peut plus, être constitué statutairement, et afin d'éviter la dissolution de l'Association selon art. 77 du CC, il devra, dans un délai de 30 jours calendaires, fixer la date d'une Assemblée générale extraordinaire en vue de procéder à de nouvelles élections.
- (k) Le Comité de gestion se constitue lui-même. Il élit en son sein et à bulletin secret, dans les cinq jours ouvrés suivant l'Assemblée générale (si celle-ci a vu l'élection de nouveaux membres titulaires du Comité de gestion), les membres titulaires de fonction suivants :
 - + le président
 - + le vice-président
 - + le trésorier
 - + le vice-trésorier
 - + le secrétaire
 - + le vice-secrétaire.

En outre, selon le nombre de membres élus et les besoins de l'Association, le Comité de gestion pourra élire un deuxième vice-président et/ou un deuxième vice-secrétaire.

Article 9.2 – Incompatibilités et inéligibilité

- (a) Aucun employé ou contractant du LFZ percevant une rémunération à quel titre que ce soit ne peut être membre titulaire ou suppléant du Comité de gestion ou vérificateur aux comptes.
- (b) Tout candidat à l'élection comme membre titulaire du Comité de gestion qui aurait un conjoint ou partenaire employé par LFZ ou cocontractant du LFZ, devra le mentionner expressément dans sa déclaration de motivation (cf. art. 9.1, let. i). En cas d'élection de ce candidat en tant que membre titulaire du Comité de gestion, ce dernier ne pourra pas faire partie de Commission des Ressources Humaines, ni prendre part à des délibérations ou voter sur des sujets qui pourraient directement ou indirectement bénéficier ou impacter sur son conjoint ou partenaire.
- (c) Aucun membre actif ne peut être à la fois membre du Comité de gestion et membre du Conseil d'Établissement et/ou du Conseil d'École du LFZ.
- (d) Deux membres actifs d'une même famille ne peuvent détenir plus d'un mandat au sein de la même instance en même temps ; en particulier, le Comité de gestion ne peut avoir en son sein plus d'un membre d'une même famille. L'appartenance de deux conjoints à des instances distinctes est possible, à moins que cette situation ne génère ou ne puisse générer, dans l'opinion du Comité de gestion, un conflit d'intérêt ou puisse constituer un obstacle au bon fonctionnement de l'ALFZ.
- (e) Aucun conjoint ou partenaire :
 - (a) d'un membre de la Direction du LFZ,
 - (b) d'un membre de droit ou agent de l'État français, et/ou des membres de l'Ambassade de France occupant des fonctions de responsabilité ;n'est éligible à des postes au sein du Comité de Gestion, du Conseil d'Établissement, du Conseil d'École ou à la vérification aux comptes ;
- (f) Aucun membre actif occupant un mandat politique ou syndical n'est éligible à des postes au sein du Comité de gestion, du Conseil d'Établissement, du Conseil d'École ou à la vérification aux comptes.

- (g) Tout candidat au Comité de gestion, au Conseil d'Établissement, au Conseil d'École ou à la vérification aux comptes doit être à jour dans le paiement du dépôt de garantie et de tous les droits de scolarité de son ou ses enfant(s). L'art. 9.5 let. I, relatif au Comité de gestion, est applicable par analogie aux membres de Conseil d'Établissement, Conseil d'École ou à la vérification aux comptes.
- (h) Le Comité de gestion peut prévoir, par voie de règlement, d'autres cas d'incompatibilité, ou de modifier ceux listés ci-dessus, lorsque cela lui semble nécessaire pour prévenir une situation de conflit d'intérêt potentiel, apparent ou avéré, ou pour garantir la bonne marche de l'Association ou du LFZ.

Article 9.3 - Remplacement de membres titulaires par des suppléants en cours d'exercice

- (a) En cas de cessation des activités et/ou démission et/ou d'exclusion et/ou d'expiration automatique (par exemple, lors du départ du LFZ du dernier enfant scolarisé du membre titulaire en question ou en cas de décès) en cours de mandat d'un des membres titulaires, le Comité de gestion fait appel aux suppléants élus en Assemblée générale pour compléter l'effectif des membres du Comité de gestion. La place vacante est tout d'abord proposée au suppléant ayant eu le plus grand nombre de voix favorables le jour de l'élection selon les règles prévues à l'art. 8.3.3 des Statuts, puis aux suppléants suivants par ordre décroissant du nombre de voix obtenues le jour de l'élection.
- (b) En cas de cessation des activités et/ou démission et/ou d'exclusion et/ou d'expiration automatique en cours de mandat d'un des membres titulaires de fonction (cf. art. 9.1 let. (k)), le Comité de gestion fait appel aux autres membres titulaires pour reprendre cette fonction en procédant à une nouvelle élection interne. Le suppléant nouvellement membre titulaire du Comité de gestion peut également postuler pour devenir titulaire de fonction.
- (c) En cas d'absence de suppléants disponibles, le Comité de gestion peut, s'il l'estime utile, procéder à l'élection de suppléants lors d'une Assemblée générale extraordinaire, selon les termes de l'art. 9.1.
- (d) Le mandat de tout suppléant, y compris de celui devenu membre titulaire du Comité de gestion par remplacement, prend fin à la clôture de la prochaine Assemblée générale ordinaire. Les suppléants sont donc réélus chaque année, qu'ils aient été amenés ou non à remplacer un membre titulaire du Comité de gestion, conformément à l'art. 9.1 let. e.

Article 9.4 - Compétences du Comité de gestion

- (a) Le Comité de gestion est l'organe exécutif de l'Association et doit mener les affaires de celle-ci avec soin et diligence. Il est son représentant à l'extérieur. Il est autorisé à faire tous les actes qui se rapportent aux buts de l'Association. Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion des affaires courantes. Il édicte les règlements nécessaires pour la bonne marche de l'Association et en définit l'organisation interne.
- (b) Le Comité de gestion a la conduite des questions juridiques, administratives, financières, fiscales, des relations avec les autorités locales ou de tutelle, ainsi que de toutes les questions portant sur les travaux/projets immobiliers, la maintenance des locaux, la communication, les ressources humaines, les investissements ainsi que le pilotage des instances paritaires sur les questions dont il porte la responsabilité juridique (sécurité, hygiène, etc.)
- (c) Les membres du Comité de gestion agissent bénévolement et ne peuvent prétendre qu'à l'indemnisation de leurs frais raisonnables effectifs et/ou de leurs frais raisonnables de déplacement, encourus dans l'accomplissement de leurs fonctions. Le Comité de gestion peut édicter un règlement pour fixer les montants maximaux et les modalités de remboursement de tels frais.
- (d) Le Comité de gestion peut se doter d'un règlement intérieur et peut, par résolution ou règlement, déléguer :
 - (1) à des organes ou des individus employés au LFZ certains de ses propres pouvoirs (par exemple, à un Comité de direction (ou « Codir ») la gestion journalière de l'établissement ; ou à la Commission des Ressources Humaines (ou « CRH ») la sélection de personnels nécessaires au bon fonctionnement du LFZ, le Comité de gestion maintenant la haute surveillance sur de tels pouvoirs délégués ; ou
 - (2) à des membres de la direction du LFZ ou d'autres individus spécifiquement désignés, selon les lignes qu'il jugera utile et appropriées, ou tel que nécessité par les règlements du Ministère français

de l'Éducation Nationale, les pouvoirs d'adopter des règlements internes nécessaires au bon fonctionnement du LFZ.

Les règlements ou résolutions adoptées par le Comité de gestion fixent le périmètre des pouvoirs délégués, le fonctionnement des organes établis, leurs pouvoirs, obligations et responsabilités, ainsi que tout autre règle utile au bon fonctionnement du LFZ.

(e) Il appartient au Comité de gestion, notamment :

- (1) de prendre les mesures utiles et appropriées pour atteindre les buts fixés par l'Association ;
- (2) de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du LFZ au quotidien ; d'en définir la stratégie de développement, le financement et la planification et s'assurer de leur mise en œuvre ;
- (3) de 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 ;
- (4) d'assurer et de contrôler la gestion administrative et financière de l'Association dans le cadre du budget voté par l'Assemblée générale ; de valider les dépenses et de conduire les appels d'offre si nécessaire ; d'assurer la bonne tenue de la comptabilité et de veiller au recouvrement des créances dues à l'Association; de préparer le budget avec la participation du Chef d'Établissement et du Directeur exécutif et/ou le Directeur administratif et financier ;
- (5) de veiller à la protection juridique des intérêts de l'ALFZ ; de représenter l'Association dans toute procédure judiciaire ou extra-judiciaire, d'entamer, d'ouvrir ou de défendre toute action en justice qu'il estimera utile ou nécessaire pour la protection des droits et des intérêts de l'ALFZ, inclus des procédures en recouvrement pour les créances dues à l'Association ;
- (6) d'approuver et de signer tous les courriers, de conclure, ratifier, révoquer ou mettre fin à tous les contrats, accords ou autres documents ou actes juridiques auxquels l'ALFZ est, ou déciderait de devenir partie, y compris les contrats de bail ou de travail du personnel recruté localement, dans le respect de la législation applicable, ainsi que tout accord passé avec les autorités de tutelle du LFZ ; d'ouvrir des comptes en banque nécessaires à la bonne marche de l'Association ; de souscrire à toutes les assurances nécessaires ou utiles au bon fonctionnement de l'Association;
- (7) de déterminer les conditions générales d'emploi des employés de l'ALFZ, les attributions des membres de la Direction du LFZ, leur engagement ou leur révocation, ainsi que l'engagement de personnels bénévoles ; il en détermine la fonction, assure la rémunération et le déroulement de carrière en se basant, s'il l'estime opportun, sur recommandation de la Commission des Ressources humaines ; il détermine et approuve la grille des salaires et les autres éléments de rémunération des employés locaux ;
- (8) d'effectuer les travaux d'amélioration et de maintenance en collaboration avec la Direction de l'établissement ; d'initier des projets immobiliers avec la participation de la Direction de l'établissement et selon les règles de construction applicables ;
- (9) de décider des modalités d'admission ou d'exclusion des élèves, en harmonie avec les textes pertinents du Ministère de l'Éducation Nationale française et/ou le droit suisse applicable ;
- (10) d'organiser les Assemblées générales et les élections conformément aux Statuts ; d'appliquer toute autre décision prise par l'Assemblée générale, valablement prise dans le cadre de ses compétences ;
- (11) de veiller à l'application des Statuts, de manière égale et équitable pour tous les membres de l'ALFZ ; de veiller au respect par les membres de l'Association de tous les engagements contractuels pris par ces derniers, notamment les conditions financières liant les membres actifs à l'ALFZ ; de veiller au respect des opérations et activités du LFZ avec la loi et/ou la réglementation applicables ;
- (12) d'établir 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 ;

- (13) d'engager les services des personnes (mandataires légaux, fiscaux, architecturaux, ou autres experts selon les domaines et les questions posées) moyennant le paiement d'un dédommagement approprié, pour atteindre ou défendre les objectifs, droits et intérêts de l'Association ;
- (14) de créer des commissions et/ou des sous-commissions pour mieux organiser ou répartir son travail, de recourir à des groupes de travail sur des sujets intéressant les buts de l'Association ; de retenir les services d'experts s'il l'estime utile ou de mandataires professionnels, selon les besoins et les intérêts de l'Association ; d'organiser, s'il le juge opportun, des réunions de travail ou des séances de concertation, réunissant, à discrétion, tout ou partie des membres de l'Association ;
- (15) de définir la vision de l'établissement et, en collaboration avec la Direction du LFZ, en décliner le plan stratégique ;
- (16) de statuer en dernier ressort, sur demande ou d'office, sur toute requête ou plainte de membres actifs de l'Association en matière administrative, juridique et financière, ou sur tout autre sujet de sa compétence, les membres actifs s'engageant à respecter comme finales et définitives les décisions prises par le Comité de gestion. Le Comité de gestion peut adopter, par voie de règlement, une procédure pour le traitement des requêtes ou plaintes des membres actifs. Il peut prévoir l'exclusion de toute voie de droit.
- (f) Le Comité de gestion dispose de toutes les compétences qui ne sont pas attribuées en vertu des dispositions légales ou statutaires à un autre Organe.
- (g) L'Association est responsable, conformément au droit suisse applicable, aux fautes imputables à ses employés. Les membres du Comité de gestion n'engagent pas leur responsabilité personnelle relativement aux engagements de l'Association. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes graves commises dans l'exécution de celui-ci.

Article 9.5 - Réunions du Comité de gestion

- (a) Les réunions du Comité de gestion sont l'instance délibérative où les membres titulaires du Comité de gestion valident les décisions, en présence de membres de droit qui ont voix consultative.
- (b) Les membres du Comité de gestion sont garants de la confidentialité des débats, notamment ceux touchant aux situations personnelles des employés ou des membres de l'ALFZ, ou ceux touchant les affaires sensibles de l'Association. Ils signent une clause de confidentialité lors de leur élection et avant leur prise de fonction. Le Comité peut édicter par voie de règlement les termes exacts de l'obligation de confidentialité et en fixer les modalités pratiques, ainsi que les conséquences en cas de violation, allant jusqu'à la suspension définitive du membre concerné.
- (c) Le Comité de gestion se réunit autant de fois que les affaires de l'Association l'exigent, mais ordinairement une fois par mois, sauf en période de vacances scolaires. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées à tout moment, sur décision du Président ou à la demande de 3 membres du Comité de gestion.
- (d) Le Comité de gestion peut se réunir en présentiel ou en distanciel.
- (1) S'il se réunit en présentiel, les réunions ont lieu en principe au siège principal du LFZ, ou à un autre endroit qu'il aura décidé pour la tenue de ses réunions.
- (2) En cas de réunion tenue en distanciel, les délibérations et décisions du Comité de gestion peuvent avoir lieu par le biais d'une conférence téléphonique, visioconférence ou de tout autre moyen similaire jugé approprié par le Président en exercice du Comité.
- (e) L'ordre du jour des séances du Comité de gestion est arrêté par le Président et le Secrétaire. Toute proposition contestée de rajout ou de modification à l'ordre du jour est soumise au vote du Comité de gestion. En cas d'égalité des voix, le Président a voix prépondérante.
- (f) Un membre titulaire du Comité de gestion empêché ou absent peut donner à un autre membre titulaire du Comité de gestion une procuration de le représenter et voter en son nom. Un membre titulaire du Comité de gestion ne peut avoir qu'une seule procuration écrite d'un autre membre titulaire du Comité de gestion. Le quorum de présence est fixé à la moitié des membres qui composent le Comité de gestion, y compris les procurations données par un membre du Comité de gestion à un autre. Un registre des procurations est tenu à jour, sous la responsabilité du Secrétaire de l'Association.

- (g) Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les membres du Comité de gestion soutiennent et défendent collégalement les décisions adoptées par le Comité de gestion.
- (h) Le Comité de gestion peut, s'il le juge utile ou en cas d'urgence, prendre des décisions par voie circulaire (par envoi postal, courriel ou autre méthode numérique ou électronique, sans se réunir tous physiquement au même endroit), pour autant qu'aucun membre du Comité de gestion ne demande au préalable la tenue d'un débat oral. De tels décisions sont ensuite enregistrées au compte rendu de la séance officielle suivante du Comité de gestion.
- (i) Le Comité de gestion peut convier à ses réunions, avec voix consultative, toute personne capable de le renseigner ou de l'assister sur un thème particulier ou un sujet spécial. Ces personnes peuvent ainsi participer aux réunions du Comité de gestion, totalement ou partiellement (i.e. seulement sur les sujets qui les intéressent), selon la décision et aux conditions prévues par le Comité de gestion. Cette invitation à se joindre au Comité de gestion est révocable en tout temps par le Président du Comité de gestion.
- (j) Les membres du Comité de gestion déclarent tout conflit d'intérêt potentiel ou avéré au moment de leur élection. Ils se retirent de tout processus décisionnel concernant directement ou indirectement leurs intérêts lorsque ceux-ci sont concernés.
- (k) Le Comité de gestion fixe dans son règlement intérieur les autres règles nécessaires à son bon fonctionnement et l'exercice efficace de ses compétences, obligations et responsabilités, notamment les obligations dues par chaque membre titulaire et chaque suppléant vis-à-vis du Comité de gestion (par exemple les obligations de confidentialité, collégialité, transparence, loyauté, assiduité dues par chacun d'eux dans l'exercice de leurs fonctions), le statut des invités, les règles en cas de conflits d'intérêt et les sanctions en cas de non-respect des obligations ou de faute grave (procédures disciplinaires pouvant mener à la suspension ou l'exclusion d'un membre du Comité de gestion ou d'un suppléant). Les décisions disciplinaires prises par le Comité de gestion à l'égard de l'un de ses propres membres titulaires ou des suppléants sont sans recours et toute voie de droit est exclue.
- (l) Un membre titulaire du Comité de gestion ou un suppléant qui n'est pas à jour dans le paiement du dépôt de garantie ou des écolages de ses enfants est automatiquement suspendu. Si la suspension d'un membre titulaire dure plus de trois mois, le membre en question perd la qualité de membre et est remplacé par un suppléant, selon les modalités décrites à l'article 9.3. Si la suspension d'un suppléant dure de plus de trois mois, ce dernier perd la qualité de suppléant.

Article 9.6 - Attributions des membres du Comité

- (a) L'Association ne peut être engagée que par la signature collective de deux membres titulaires du Comité de gestion, dûment enregistrés au Registre du Commerce.
- (b) Le Comité de gestion décide du droit de signature au sein de l'Association ; toutefois le Président et/ou un Vice-Président signe, collectivement avec un autre membre, tout document juridique et plus généralement tout courrier externe de l'Association et le Trésorier et/ou le Vice-Trésorier signe, collectivement avec un autre membre, tout mouvement sur les comptes ou mouvements financiers.
- (c) Il appartient notamment au Président :
 - (1) de présider les Assemblées générales et les réunions du Comité de gestion ;
 - (2) de représenter officiellement l'ALFZ et/ou le LFZ devant les autorités locales et les employés locaux ;
 - (3) de veiller au respect des Statuts et des règlements de l'Association par les membres de l'Association et les membres du Comité de gestion.
 - (4) de veiller à l'exécution des décisions du Comité de gestion ;
 - (5) de présenter le rapport d'activité du Comité de gestion aux Assemblées générales ;
 - (6) de représenter l'Association par délégation du Comité de gestion.

En cas d'absence, d'empêchement ou de démission, ou sur requête du Président en exercice, les fonctions de la Présidence sont assumées par le Vice-président. En cas de démission du Président ou du/de(s) Vice-président(s), le Comité de gestion désigne parmi ses membres les nouveaux titulaires de ces fonctions selon l'article 9.3 let. b ci-dessus.

Il appartient au(x) Vice-président(s) d'assister régulièrement le Président dans ses fonctions et ses différentes missions.

(d) Le Trésorier a notamment les attributions suivantes :

- (1) Il est dépositaire et responsable du capital de l'Association qu'il détient ; il est responsable des documents financiers du LFZ ;
- (2) Il assure le recouvrement de toute somme due à l'Association ; il exécute les décisions financières du Comité de gestion ; il surveille les comptes et l'exécution du budget ; il recommande des placements financiers et gère la trésorerie et les financements, dans les limites de l'art. 6, let. b des Statuts ;
- (3) Il prépare le budget en concertation avec le Président, le Directeur Administratif et Financier (ou le Directeur Exécutif) et si applicable le Chef d'Établissement, ordonnateurs des dépenses sur délégation ; Le budget contient au minimum les dépenses de fonctionnement, les frais de personnels, les investissements, les recettes, les donations, les subventions et autres revenus, les termes d'un éventuel emprunt ;
- (4) Il arrête les comptes annuels et établit le bilan ;
- (5) Il présente son rapport sur l'état des finances de l'Association au cours des réunions de l'Assemblée générale ;
- (6) Il acquitte les dépenses décidées par le Comité de gestion, avec double signature ;
- (7) Il s'assure de la bonne marche de la comptabilité et du système de contrôle interne ;

Le Vice-Trésorier assiste le Trésorier dans ses fonctions.

(e) Il appartient au Secrétaire, notamment :

- (1) de convoquer les Assemblées générales et les réunions du Comité de gestion, sur instruction du Président ;
- (2) de veiller à la rédaction des comptes rendus des réunions de l'Assemblée générale et de celles du Comité de gestion ;
- (3) d'assurer la bonne marche du secrétariat du Comité de gestion ;
- (4) de garder un registre à jour des membres de l'Association ;
- (5) d'établir l'ordre du jour des séances du Comité de gestion, de veiller à leur bon déroulement et de contrôler les communications internes ou externes du Comité de gestion ;
- (6) de veiller, en lien avec la Direction du LFZ, au respect des règles, règlements, résolutions, contrats et/ou autres textes internes ou externes concernant l'ALFZ, et à la bonne exécution des décisions ou des résolutions du Comité de gestion ;
- (7) d'assurer la conservation des archives de l'Association du LFZ ; d'agir, en lien avec la Direction du LFZ, en tant que conseiller à la protection des données et traiter et au besoin de statuer sur les requêtes en documentation ou information concernant l'ALFZ venant de la part de membres actifs ou de tiers, en prenant en compte les principes de proportionnalité et de confidentialité qui pourraient s'appliquer ;

Le Vice-Secrétaire, si cette fonction est pourvue, assiste le Secrétaire dans ses fonctions.

(f) Le Comité de gestion peut faire appel à toute personne, qu'elle soit membre de l'Association ou non, pour l'aider à réaliser ses tâches, dans la mesure où ceci est utile ou nécessaire. Cette nomination doit être votée par le Comité de gestion.

ARTICLE 10 - LES VÉRIFICATEURS AUX COMPTES

(a) L'Assemblée générale élit parmi les membres actifs deux vérificateurs aux comptes ou une personne morale, qui examineront les comptes et qui procèderont au moins une fois par année à un contrôle ponctuel.

- (b) Les modalités pratiques des élections au poste de vérificateur aux comptes sont identiques à celles des membres du Comité de Gestion (cf. art. 8.3.3 let. i).
- (c) Les incompatibilités aux élections au poste de vérificateur aux comptes sont identiques à celles des membres du Comité de Gestion (cf. art. 9.2).
- (d) Il appartient aux deux vérificateurs aux comptes :
 - (1) de vérifier, avant l'Assemblée générale ordinaire, la comptabilité, le bilan et les comptes de l'année scolaire écoulée, de contrôler le dispositif de contrôle interne ;
 - (2) de présenter un rapport à l'Assemblée générale sur :
 - a. leurs observations quant à la tenue et à l'exactitude de la comptabilité ;
 - b. leurs recommandations quant à l'approbation du bilan et des comptes et de la décharge à donner au Comité de gestion;
 - c. une indication sur toute violation de la loi, des Statuts ou de principes commerciaux dans la tenue de comptabilité et des comptes.
- (e) Les vérificateurs aux comptes peuvent demander à tout moment et sans préavis de procéder à l'examen des comptes de l'Association. Ils sont compétents sur tous les sujets ayant un impact financier et ont un accès large aux documents, dans les limites de leur mission et du contrôle interne. Ils peuvent auditionner les membres de l'Association. Ils signent un accord de confidentialité avant leur prise de fonction.
- (f) Les vérificateurs aux comptes soumettent au Comité de gestion le rapport des comptes et les propositions à l'intention de l'Assemblée générale.
- (g) La durée du mandat est de 2 ans, avec possibilité de réélection.
- (h) En cas de démission ou d'empêchement avant le terme de son mandat, le vérificateur sortant peut présenter un remplaçant au Comité de gestion qui peut le désigner pour le reste du mandat en cours. Si un remplaçant n'est pas présenté, ou si le candidat présenté n'est pas désigné par le Comité de gestion, celui-ci peut désigner un/e vérificateur de remplacement.
- (i) Le Comité de gestion peut prévoir, par voie de règlement, d'autres aspects relatifs aux fonctions, au travail, aux droits et devoirs des Vérificateurs aux comptes, pour prévenir une situation de conflit d'intérêt ou pour garantir la bonne marche de l'Association ou du LFZ.

ARTICLE 11 - MODIFICATION DES STATUTS

- (a) Les Statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Comité de gestion.
- (b) Les Statuts peuvent être modifiés à la majorité de 60% des membres actifs présents ou représentés, convoqués en Assemblée générale et votant dans la limite d'une voix par famille (cf. art. 5.1.1 let. f et art. 8.1.3 let. a).

ARTICLE 12 - DISSOLUTION

- (a) L'Association peut décider de sa dissolution à la majorité des deux tiers des membres actifs votants dans la limite d'une voix par famille (cf. art. 5.1.1 let. f et art. 8.1.3 let. a) en Assemblée générale extraordinaire, si celle-ci réuni au moins deux tiers des membres actifs.
- (b) Au cas où une première Assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution ne réunirait pas ce quorum, une seconde Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée, dans un délai minimum de quatorze jours calendaires, pour se prononcer sur la dissolution.
- (c) Cette deuxième Assemblée générale se prononce à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés, convoqués en Assemblée générale et votant dans la limite d'une voix par famille (cf. art. 5.1.1 let. f et art. 8.1.3 let. a).
- (d) L'acte de dissolution doit comporter des dispositions relatives à l'affectation de la fortune de l'Association. L'excédent de la liquidation doit être utilisé conformément aux buts de l'Association et sera dévolu à des établissements publics ou privés, reconnus d'utilité publique, désignés par l'Assemblée générale, dans le respect de tout accord en force avec l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

ARTICLE 13 – COMMUNICATIONS AUX MEMBRES

- (a) Sauf disposition contraire des Statuts, toutes les communications et autres pièces de correspondance que l'ALFZ adresse à ses membres peuvent être valablement transmises par courrier postal, par courrier électronique ou par système de messagerie électronique interne au LFZ.
- (b) Le Comité de gestion peut, par voie de règlement, prévoir d'autres dispositions ou détailler certains détails concernant la communication aux membres.

ARTICLE 14 - 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 Comité de gestion, à l'Ambassadeur de France en Suisse, à l'AEFE et à tout autre organisme privé ou public utile.

Sébastien RICOUT

Nuno M. Schmid

Président de l'ALFZ

Secrétaire de l'ALFZ