

STATUTS DE L'ASSOCIATION DU LYCÉE FRANÇAIS INTERNATIONAL DE ZURICH (ALFIZ)

(modifiés en Assemblée générale du 17 juin 2021 et du 6 février 2025)

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION & PERSONNALITÉ JURIDIQUE

- (a) L'association du Lycée Français International de Zurich (**désignée** ci-après : l' « Association » ou l' « ALFIZ »), fondée le 1^{er} décembre 1955, est une association de droit suisse régie par les articles 60 et suivants du Code civil suisse du 10 décembre 1907 (ci-après : le CC).
- (b) L'Association acquiert la personnalité juridique par l'expression de sa volonté d'être organisée corporativement dans les présents statuts (ci-après : les Statuts), conformément à l'article 60 alinéa 1 CC.
- (c) Les termes utilisés dans les Statuts pour désigner des personnes s'appliquent indistinctement aux femmes et aux hommes.
- (d) Sauf indication contraire du contexte, toute référence à des articles ou des dispositions est à comprendre comme une référence aux articles ou 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, excepté pour l'Organe de Révision, composé d'auditeurs externes professionnels.
- (b) L'Association est apolitique et non confessionnelle. Elle a pour objectifs :
 - (1) d'assurer la gestion matérielle et financière de l'école sous sa responsabilité, nommée « Lycée Français International Marie Curie de Zurich », ou en abrégé, le « Lycée Français International de Zurich » (ci-après : le « LFIZ »), et ainsi garantir le financement, l'administration et le développement des activités scolaires et parascolaires du LFIZ ;
 - (2) d'acquérir, de construire, d'entretenir, de louer et de gérer des propriétés foncières ou immobilières mises à la disposition collective de ses membres ;
 - (3) de promouvoir un enseignement scolaire de qualité en faveur des élèves du LFIZ, d'accompagner notamment le respect par le LFIZ 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 proposées dans un établissement homologué ;
 - (4) de favoriser l'accès des élèves du LFIZ aux universités ou formations supérieures de leur choix, quel que soit le pays ;

- (5) 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 ;
 - (6) de reprendre la gestion d'autres associations à but culturel, sportif ou éducatif, lorsque cela pourrait être opportun et bénéfique pour la poursuite des intérêts ou objectifs du LFIZ ; dans ce cas, une telle décision sera soumise à l'approbation préalable de l'Assemblée générale ;
 - (7) de collaborer avec d'autres associations qui ont un ou des buts communs ou analogues avec l'ALFIZ ou d'autres établissements scolaires.
- (c) L'Association représente ses intérêts et ceux du LFIZ, en particulier auprès des autorités publiques françaises 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 morales.
- (c) Tous les membres s'engagent à se conformer aux Statuts de l'Association, les règlements adoptés valablement par ses Organes, ainsi qu'à respecter les décisions prises par ces derniers dans le cadre de leurs compétences respectives. Les membres actifs s'engagent également à respecter toutes les conditions contractuelles, y compris les conditions financières, les liant à l'ALFIZ.

Article 5.1.1 - Membres actifs

- (a) Sont éligibles pour devenir membres actifs de l'Association, au sens de l'article 67 al.1 et 2 du CC, les représentants légaux des élèves régulièrement inscrits au LFIZ (c'est-à-dire le ou les parents d'élèves ou toute personne ayant l'autorité parentale et généralement toute personne ayant la responsabilité, juridique ou morale, d'un ou plusieurs élèves, admis à suivre l'enseignement au LFIZ).
- (b) Pour devenir membre actif et scolariser un ou plusieurs enfants au LFIZ, une partie intéressée doit :
 - (1) présenter une demande d'inscription de son ou ses enfants au LFIZ, selon les formes et dans les délais prévus à cet effet par le Comité de gestion par voie de règlement ; et
 - (2) obtenir l'acceptation formelle écrite de cette demande d'inscription par la Direction du LFIZ (ci-après : la Direction).

L'acceptation par la Direction de l'inscription d'un ou de plusieurs enfants au LFIZ vaut volonté, de la part de la partie intéressée ayant fait la démarche d'inscription susmentionnée, de devenir membre actif de l'ALFIZ et d'être liée par les Statuts et toutes les conditions contractuelles applicables.

La qualité de membre actif de l'ALFIZ est tacitement renouvelée chaque année scolaire, à condition que la Direction confirme la réinscription du ou des enfants du ou des membres actifs concernés pour l'année scolaire suivante.

- (c) Il n'existe aucun droit à scolariser son ou ses enfants aux LFIZ. La Direction attribue des places selon les disponibilités et selon un ordre de priorité arrêté par le Comité de gestion. Cet ordre de priorité prévoit notamment qu'une réinscription a priorité sur une nouvelle inscription.
- (d) Les membres actifs doivent verser un dépôt de garantie contribuant à garantir le paiement des frais dus au titre de la scolarité du ou de leurs enfants. Ils s'engagent à régler les frais relatifs de toute nature de manière prompte et complète. Le droit de vote et de participation aux Assemblées générales n'est accordé 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 facturés qui sont dus, en conformité avec leurs engagements contractuels.
- (e) Tous les membres actifs disposent du droit de vote à l'Assemblée générale, indépendamment du nombre d'enfants qu'ils ont inscrit au LFIZ, dans la limite d'un seul vote par famille, à condition que l'art. 5.1.1. let. d soit respecté. Les membres actifs ayant la garde conjointe d'enfants désignent l'un d'entre eux pour exercer le droit de vote.

- (f) Le Comité de gestion peut définir, par voie de règlement, ce qu'il convient d'entendre par « famille » dans des situations plus complexes, notamment en cas de familles recomposées, et adopter les prescriptions nécessaires concernant l'exercice du droit de vote en cas de garde conjointe d'enfants.

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 LFIZ, ou son représentant.

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, par leur engagement personnel ou financier, ont contribué au développement du LFIZ et ainsi les nommer membres honoraires pour une année.
- (c) Les membres honoraires sont invités à participer aux Assemblées générales, où ils ne disposent pas de droit de vote.
- (d) La qualité de membre honoraire s'éteint avec (i) l'écoulement de l'année pour laquelle ils ont été nommés, (ii) leur décès ou (iii) par révocation prononcée par le Comité de gestion.
- (e) La révocation peut être prononcée par le Comité de gestion si le membre honoraire s'est comporté de manière indigne, déshonorable ou nuisible à la réputation de l'Association. La décision de révocation est finale et définitive. Toute voie de droit est exclue.

Article 5.2 - Limitation de la responsabilité

- (a) Le patrimoine de l'Association répond seul des dettes et des engagements contractés en son nom.
- (b) Toute responsabilité personnelle de ses membres est exclue, à l'exception du paiement des frais de scolarité du ou de leurs enfants.

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 ou de leurs enfants 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 ou matérielles de l'administration française ou suisse ;
 - (3) des produits du capital ;
 - (4) de toute autre ressource légale échue à titre gratuit à l'Association (subventions, dons, legs, parrainages, etc.) ;
 - (5) des produits d'éventuelles réunions, manifestations ou publications qu'elle organise ;
 - (6) de 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 des 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 à la Direction au moins quatre mois avant la fin de l'exercice en cours (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 LFIZ, ou en cas de décès ou lorsque la réinscription d'un élève est refusée par la Direction et que le membre actif n'a donc plus d'enfant scolarisé au LFIZ) ;
- (3) la dissolution de l'Association ;
- (4) l'exclusion, en vertu d'une 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 :
 - a. plus de trois mois de retard dans le paiement de tout montant dû à l'ALFIZ (y compris les écolages), sans autorisation préalable écrite spécifique octroyée par le Comité de gestion ; ou
 - b. des retards chroniques et répétés dans ses paiements, dans le cadre d'un échéancier de paiement des écolages ; ou
 - c. failli à ses obligations financières d'une autre manière significative, en violation des conditions contractuelles ou des conditions que le Comité de gestion jugera utile de prévoir par voie de règlement, dans l'intérêt et pour la bonne marche de l'Association.

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

(2) dans une des éventualités suivantes :

- d. pour de justes motifs ; ou
- e. si le comportement du membre actif, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Association, est de nature à porter atteinte à la réputation de celle-ci ou du LFIZ ; ou
- f. lorsque le membre actif agit de manière grave ou répétée en violation des Statuts ou des buts de l'Association ou ne donne pas suite aux décisions de cette dernière en dépit d'un avertissement écrit ; ou
- g. 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 au Comité de gestion 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 écrit, avant que toute décision concernant son exclusion ne soit prononcée. La Commission disciplinaire peut, si elle l'estime utile, procéder à des auditions. Dans ce cas, un procès-verbal est rédigé.

La décision d'exclusion est notifiée au membre concerné par pli recommandé 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, 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 en principe effet suspensif, est adressé au Secrétaire de l'Association. Celui-ci instruit la cause et porte le recours devant le Comité de gestion.

La décision sur recours est prise à la majorité absolue des membres du Comité de gestion présents ou représentés dans le cas d'une exclusion basée sur l'art. 7 let. b ch. 1, et à la majorité qualifiée de 2/3 dans le cas d'une exclusion basée sur l'art. 7 let. b ch. 2. La décision du Comité de gestion peut se faire sans indication de motifs.

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 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 les dispositions ci-dessus afin de permettre le traitement utile, efficace et équitable des cas d'exclusion. 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 ou lorsque cela lui paraît opportun. Il peut en outre prévoir que la Commission disciplinaire puisse connaître, en première instance, des cas visés à l'art. 7 let. g.

- (d) En cas d'exclusion d'un membre selon l'art. 7 let. b ch. 2, le Comité de gestion peut autoriser le ou les enfants du membre actif exclu à continuer leur scolarité au LFIZ, pourvu qu'il n'y ait pas de retard dans le paiement des écolages et autres frais facturés par le LFIZ les concernant :
 - (1) pour un terme indéfini, si le ou les enfants en question ont un autre parent également membre actif de l'ALFIZ 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 ou les enfants en question n'ont pas ou plus de parent(s) ou de personne(s) dépositaire(s) de l'autorité parentale encore membre(s) de l'ALFIZ, suite à la décision d'exclusion.
- (e) Dans tous les cas, les écolages et autres frais facturés par le LFIZ restent dus par le membre actif exclu.
- (f) Les membres démissionnaires, radiés ou exclus n'ont aucun droit à l'avoir social.
- (g) Le Comité de gestion peut, par voie de règlement, prévoir des sanctions pouvant être prononcées à l'encontre des membres actifs dont les agissements sont constitutifs d'une faute ou pour motifs graves, notamment s'il renonce à prononcer une exclusion. De telles sanctions, 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, aux règles sanitaires ou à d'autres normes impératives. 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) ;
- (c) les éventuels Vérificateurs internes aux comptes (art. 10) ; et
- (d) l'Organe de révision (art. 10bis).

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 de 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'enfants qu'elle a inscrit au LFIZ, 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 votants au nom de leurs 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 ou un format hybride). Il peut également organiser les votes par des moyens électroniques, numériques et/ou par correspondance et/ou par anticipation. Il peut enfin prévoir que les procurations ne sont pas permises en cas de votes organisés par des moyens électroniques ou numériques, 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 suivant 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 (i) membres titulaires ou des suppléants au Comité de gestion (ii) ainsi qu'à la vérification interne aux 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 CC, 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 au moins quatorze jours calendaires avant la date prévue pour sa tenue 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 par voie électronique aux adresses de courriel que les membres actifs ont communiquées à l'Association.
- (b) Il incombe aux membres actifs de mettre à jour toutes leurs coordonnées, notamment postales et électroniques (adresses électroniques), dans le registre électronique tenu par le LFIZ et accessible en ligne aux parents, tel que prévu par le Comité de gestion par voie de règlement ou dans les conditions contractuelles liant les parents au LFIZ. A défaut, aucune irrégularité relative à leur convocation ne pourra être invoquée. Les coordonnées contenues dans le registre électronique tenu par le LFIZ un mois avant la date 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 sur les sujets qui lui sont soumis.

Article 8.3.2 - Ordre du jour

- (a) Le Comité de gestion établit 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 présents actifs ou représentés, si un quorum est prévu par les Statuts (cf. art. 12 let. a) ;
 - (2) élection d'au minimum deux scrutateurs de séance ; toutefois, l'élection de scrutateurs est optionnelle si les votes sont comptabilisés de manière électronique ;
 - (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 interne aux comptes) ;
 - (4) approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale précédente ;
 - (5) rapport du Comité de gestion sur la marche du LFIZ pour l'année scolaire écoulée ;
 - (6) présentation du bilan et des comptes ;
 - (7) rapport des vérificateurs internes aux comptes (si ce dernier est produit) et de l'Organe de révision ;
 - (8) vote de la décharge au Comité de gestion ;
 - (9) vote du budget et des tarifs d'écolage.
- (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) tout 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) approbation des Statuts ou de leurs modifications ;
 - (5) 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 et 2 (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. Un point additionnel ne peut donner lieu à aucun 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, par un Vice-président ou, à défaut, par le Secrétaire de l'Association. La personne qui préside l'Assemblée générale en a la conduite et en assure la tenue avec professionnalisme, veillant à son bon déroulement. À cette fin, elle gère les temps de parole des intervenants en attribuant et retirant la parole, assure la modération des débats et décide de l'opportunité de les clore. De plus, elle peut 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. Ses procès-verbaux sont établis en langue française.

- (c) Dans le cas d'Assemblées générales tenues en présentiel, les élections et les votes se déroulent à bulletin secret par voie électronique ou, en cas d'empêchement, via des bulletins papier.

Dans le cas d'Assemblées générales tenues en distanciel ou selon un format hybride, 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 simple des membres présents ou représentés ayant voté, à raison 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 exprimées. Un candidat est élu lorsqu'il obtient plus de votes positifs que de votes négatifs, peu importe le nombre de bulletins non valables, nuls, blancs ou des 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 déterminé par la différence entre les voix recueillies en faveur de chaque candidat élu et le nombre de votes négatifs le concernant (i.e. le nombre net de votes favorables), 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 net de voix favorables obtiennent les postes de membres titulaires disponibles ayant les mandats les plus longs à pourvoir. Une fois les postes de membres titulaires alloués, les candidats élus suivants sont positionnés sur les postes de suppléant à pourvoir.
- (f) En cas d'égalité des voix lors de votes ou d'élections ne portant pas sur les élections au Comité de gestion, le Président du Comité de gestion a voix prépondérante.
- (g) Les autres élections statutaires organisées dans l'ALFIZ se déroulent selon les mêmes principes exposés dans cet article, sauf disposition contraire ou spécifique expresse.
- (h) En dehors des élections statutaires, 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 exprimées, sans tenir compte des bulletins non valables, nuls, blancs ou des abstentions exprimées en Assemblée générale. Une proposition est donc approuvée lorsque le nombre des « oui » l'emporte sur le nombre des « non », peu importe le nombre de bulletins non valables, nuls, blancs ou des abstentions.

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

- (i) Un membre actif de l'Association est privé 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, ascendante ou descendante.
- (j) Le Comité de gestion peut, par voie de règlement, indiquer les modalités pratiques que les membres actifs doivent suivre pour candidater aux élections statutaires. Il peut notamment fixer des délais pour la présentation ou le dépôt de candidatures à l'Assemblée générale, 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. k). Il précise si, et dans quelle mesure, un temps de parole est donné aux candidats lors de l'Assemblée générale pour se présenter et les autres règles qu'il estimera utiles et opportunes à la bonne tenue des élections statutaires.

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 présente de manière synthétique les thèmes abordés lors de l'Assemblée générale qui avaient été portés à son ordre du jour, 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 trois mois suivant la date de l'Assemblée générale (délai d'ordre), qui disposent d'un délai de trente jours à compter de la date de la communication pour émettre une contestation.
- (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'ALFIZ.

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 LFIZ ou son représentant. Les membres de droit ont voix consultative.
- (b) Lorsque le nombre de membres titulaires du Comité de gestion est inférieur à six élus, le Comité de gestion organise, dans un délai de trente jours calendaires, une Assemblée générale extraordinaire pour tenir des élections pour compléter son effectif, à moins qu'une Assemblée générale ordinaire ne soit déjà prévue dans le délai de cinq 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 organise une nouvelle Assemblée générale extraordinaire afin de tenir des élections visant à 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 aux élections statutaires du Comité de gestion se fait par ordre alphabétique, un 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 vacants de membres titulaires et, le cas échéant, de suppléants, seront pourvus par les candidats élus en Assemblée générale, en prenant en compte de manière décroissante le nombre net de votes favorables recueillis, établi selon l'art. 8.3.3 let. e des Statuts.
- (g) Pour l'élection des membres titulaires comme des suppléants, en cas d'égalité de voix, les règles sont les suivantes :
 - (1) Un des candidats se désiste au profit du candidat avec lequel il est à égalité.
 - (2) À défaut, le candidat avec la plus grande ancienneté de membre au sein de l'Association sera désigné élu.
- (h) Le mandat des membres titulaires est en principe de trois ans, le renouvellement des effectifs au Comité de gestion s'opérant par tiers chaque année. Les membres sont rééligibles.
- (i) Le mandat débute avec la clôture de l'Assemblée générale qui vient d'élire le membre titulaire ou le suppléant en question. Sous réserve d'autres dispositions, il prend fin avec l'expiration de la durée du mandat du membre titulaire ou du suppléant, ou si l'un ou l'autre cesse d'être membre actif de l'Association (par exemple, en cas de départ de l'école du dernier enfant de leurs enfants scolarisé au LFIZ) Dans cette éventualité, le mandat prend fin le dernier jour d'école de l'année scolaire en cours.
- (j) 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.
- (k) 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 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. Elle ne doit 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 les principes susmentionnés, et/ou refuser de la publier s'il considère qu'elle ne satisfait pas aux exigences statutaires ou réglementaires. Les déclarations de motivations reçues en bonne et due forme seront envoyées à tous les membres actifs avant l'élection.

- (l) Le quorum de membres actifs élus au Comité de gestion est de trois au minimum. 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 des élections complémentaires au Comité de gestion.
- (m) 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 des fonctions suivantes :
 - + 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 LFIZ recevant une rémunération, à quelque titre que ce soit, ne peut être membre titulaire ou suppléant du Comité de gestion, vérificateur interne aux comptes ou membre de l'Organe de révision.
- (b) Tout candidat à l'élection comme membre titulaire du Comité de gestion qui aurait un conjoint ou partenaire employé par le LFIZ ou cocontractant du LFIZ, devra le mentionner expressément dans sa déclaration de motivation (cf. art. 9.1 let. k). En cas d'élection de ce candidat en tant que membre titulaire du Comité de gestion, ce dernier ne pourra pas faire partie de la Commission des Ressources Humaines, ni prendre part à des délibérations ou voter sur des sujets qui pourraient directement ou indirectement bénéficier ou impacter son conjoint ou partenaire.
- (c) Aucun membre actif ne peut être simultanément membre du Comité de gestion et membre du Conseil d'Établissement et/ou du Conseil d'École du LFIZ.
- (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, de l'avis du Comité de gestion, un conflit d'intérêts ou puisse constituer un obstacle au bon fonctionnement de l'ALFIZ.
- (e) Aucun conjoint ou partenaire :
 - (a) d'un membre de la Direction ;
 - (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 ;
 - (c) d'un membre ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion, conformément à l'art. 7 ;n'est éligible à des postes au sein du Comité de gestion, du Conseil d'Établissement, du Conseil d'École, ou à la vérification interne aux comptes, ni ne peut faire partie de l'Organe de révision.
- (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, à la vérification interne aux comptes, ni ne peut faire partie de l'Organe de révision.
- (g) Tout candidat au Comité de gestion, au Conseil d'Établissement, au Conseil d'École ou à la vérification interne aux comptes doit être à jour dans le paiement du dépôt de garantie et de tous les droits de scolarité de son ou ses enfants. L'art. 9.5 let. I, relatif au Comité de gestion, est applicable par analogie aux membres du Conseil d'Établissement, du Conseil d'École ou à la vérification interne aux comptes.
- (h) Le Comité de gestion peut prévoir, par voie de règlement, d'autres cas d'incompatibilité, préciser ou modifier ceux listés ci-dessus, lorsque cela lui semble nécessaire ou opportun pour prévenir une situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou avéré, ou pour garantir la bonne marche de l'Association ou du LFIZ.
- (i) Le Secrétariat de l'Association vérifie que les candidatures aux élections statutaires sont conformes aux règles d'incompatibilité ou d'inéligibilité. En cas de différend concernant l'existence d'un cas d'incompatibilité ou d'inéligibilité, le Comité de gestion statue après avoir donnée au membre candidat l'opportunité d'être entendu. Le Comité de gestion peut, par voie de règlement, prévoir une procédure pour traiter ce genre de différends. Les décisions du Comité de gestion sont finales et définitives. Toute voie de droit est exclue.

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 LFIZ 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 obtenu le plus grand nombre net de votes 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 net de votes favorables obtenus 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. m), 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.

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 accomplir 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 et 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 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 LFIZ certains de ses propres pouvoirs (par exemple, à un Chef d'Établissement et une équipe de Direction dont il a la conduite et sur laquelle il a une autorité hiérarchique) la gestion journalière de l'établissement ; ou à une commission (comme la Commission des Ressources Humaines, ci-après : la « CRH ») la sélection de personnels nécessaires au bon fonctionnement du LFIZ , le Comité de gestion maintenant la haute surveillance sur de tels pouvoirs délégués ; ou
 - (2) à des membres de la Direction ou d'autres individus spécifiquement désignés, selon les lignes qu'il jugera utiles et appropriées, ou telles que nécessitées par les règlements du Ministère français de l'Éducation Nationale, les pouvoirs d'adopter des règlements internes nécessaires au bon fonctionnement du LFIZ.

Les règlements ou résolutions adoptés par le Comité de gestion fixent le périmètre des pouvoirs délégués, le fonctionnement des organes établis, leurs compétences, obligations et responsabilités, ainsi que toute autre règle utile et opportune au bon fonctionnement du LFIZ.

- (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 utiles et nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du LFIZ au quotidien ; d'en définir la stratégie de développement, le financement et la planification, et s'assurer de leurs mises 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 et de ses compétences juridiques ;
 - (4) d'assurer et de contrôler la gestion juridique, 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'offres 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 de la Direction ;

- (5) de veiller à la protection juridique des intérêts de l'ALFIZ ; 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 ou la défense des droits et des intérêts de l'ALFIZ ;
 - (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'ALFIZ 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 LFIZ ; d'ouvrir des comptes en banque nécessaires à la bonne marche de l'Association ; de souscrire à toutes les assurances ou de contracter les services de tout prestataire externe, nécessaires ou utiles au bon fonctionnement de l'Association ;
 - (7) de déterminer les conditions générales d'emploi des employés de l'ALFIZ, les attributions du Chef d'Établissement, ainsi que celles des autres membres de la Direction, leur engagement ou la résiliation de leurs contrats de travail, 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 les recommandations de la CRH ; il détermine et approuve la grille des salaires et les autres éléments de rémunération des employés de l'ALFIZ ;
 - (8) d'effectuer les travaux d'amélioration et de maintenance en collaboration avec la Direction ; d'initier des projets immobiliers avec la participation de la Direction 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, le droit suisse applicable et les Statuts ;
 - (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'ALFIZ ; de veiller au respect par les membres de l'Association de tous les engagements statutaires et contractuels pris par ces derniers, notamment les conditions financières liant les membres actifs à l'ALFIZ ; de veiller au respect des opérations et activités du LFIZ 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 de personnes (mandataires légaux, fiscaux, architecturaux, ou autres experts selon les domaines et les questions posées), moyennant le paiement de frais et honoraires appropriés, s'il l'estime utile ou pour atteindre ou défendre les buts, droits et intérêts de l'Association ;
 - (14) de créer des commissions 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 ; 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, 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'ALFIZ, ou ceux touchant les affaires sensibles de l'Association. Ils signent un engagement 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, à sa demande ou à la demande de trois membres du Comité de gestion.
- (d) Le Comité de gestion peut se réunir en présentiel, en distanciel ou dans un format hybride.
 - (1) S'il se réunit en présentiel, les réunions ont lieu en principe au siège principal du LFIZ, 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 du Comité.
- (e) L'ordre du jour des séances du Comité de gestion est arrêté par le Président et le Secrétaire de l'Association. 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 d'un autre membre titulaire du Comité de gestion. Le quorum de présence est fixé à la moitié des membres titulaires qui composent le Comité de gestion, y compris les procurations données par un membre du Comité de gestion à un autre.
- (g) Les décisions sont prises à la majorité des votes exprimés des membres titulaires présents ou représentés. Les membres du Comité de gestion soutiennent et défendent collégalement les décisions adoptées par le Comité de gestion. L'absence éventuelle de membres de droit au moment de la prise de décisions au sein du Comité de gestion n'invalide pas les décisions de ce dernier.
- (h) Le Comité de gestion peut, s'il le juge opportun ou en cas d'urgence, prendre des décisions par voie circulaire (par envoi postal, courriel ou autre méthode numérique ou électronique, sans que les membres ne se réunissent tous physiquement au même endroit), pour autant qu'aucun membre titulaire du Comité de gestion ne demande au préalable la tenue d'un débat oral. De telles 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. 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 à l'exercice efficace de ses compétences, obligations et responsabilités, notamment les obligations dues par chaque membre (titulaire ou de droit) 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 (les 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 suppléants sont finales et définitives, 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 du Comité de gestion et est remplacé par un suppléant, selon les modalités décrites à l'article 9.3. Si la suspension d'un suppléant dure plus de trois mois, ce dernier perd la qualité de suppléant.

Article 9.6 - Attributions des membres du Comité de gestion

- (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, ou par la signature de personnes désignées par le Comité de gestion comme ses délégués et ayant reçu pour cela des pouvoirs de représentation (comme le Chef d'Établissement), selon les termes et modalités que le Comité de gestion aura fixés.
- (b) Le Comité de gestion décide du droit de signature au sein de l'Association ; toutefois le Président 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 ou le Vice-Trésorier signe, collectivement avec un autre membre, tout mouvement sur les comptes ou mouvement financier.
- (c) Il appartient notamment au Président :
- (1) de présider les Assemblées générales et les réunions du Comité de gestion ;
 - (2) de représenter officiellement l'ALFIZ ou le LFIZ auprès des autorités locales et les employés ;
 - (3) de veiller au respect des Statuts et des règlements de l'Association par ses membres ;
 - (4) de veiller à l'exécution des décisions du Comité de gestion ;
 - (5) de présenter le rapport d'activité du Comité de gestion à l'Assemblée générale ;
 - (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 ou des Vice-présidents, 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 ou aux Vice-présidents 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 ; il est responsable des documents financiers du LFIZ ;
 - (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 Chef d'Établissement et la Direction financière, 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, avec le Président, les Assemblées générales et les réunions du Comité de gestion ;
- (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 ; ce registre mentionne le prénom et le nom de chaque membre, conformément à l'art. 61a CC ;
- (5) d'établir et de valider l'ordre du jour des séances du Comité de gestion, de veiller à leur bon déroulement et de contrôler les communications internes et externes du Comité de gestion ;
- (6) de veiller, en lien avec la Direction, au respect des règles, règlements, résolutions, contrats ou autres textes internes ou externes concernant l'ALFIZ, et à la bonne exécution des décisions ou des résolutions du Comité de gestion ; de s'assurer du respect du droit applicable dans le contexte des activités et des rapports contractuels de l'Association ;
- (7) d'assurer la conservation des archives de l'Association du LFIZ ; d'agir, en lien avec la Direction, 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'ALFIZ venant de la part de membres actifs ou de tiers.

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 – LA VÉRIFICATION INTERNE AUX COMPTES

- (a) L'Assemblée générale élit, parmi les membres actifs qui candidateraient, un maximum de deux vérificateurs internes aux comptes qui examineront les comptes et qui procéderont au moins une fois par année à un contrôle ponctuel. Le périmètre précis du mandat des vérificateurs internes aux comptes est validé par le Comité de gestion, en consultation avec la Direction.
- (b) Les modalités pratiques des élections au poste de vérificateur internes aux comptes sont identiques à celles des membres du Comité de gestion (cf. art. 8.3.3).
- (c) Les incompatibilités et inéligibilités aux élections au poste de vérificateur internes aux comptes sont identiques à celles des membres du Comité de gestion (cf. art. 9.2).
- (d) Dans le cadre du périmètre d'action agréé, il appartient aux deux vérificateurs internes aux comptes :
 - (1) de vérifier, avant l'Assemblée générale ordinaire, la comptabilité, le bilan et les comptes de l'année scolaire écoulée, et de contrôler l'adéquation d'un ou de points ponctuels du 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 des états financiers et leur revue du système de contrôle interne, 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 internes aux comptes peuvent demander à tout moment de procéder à l'examen des comptes de l'Association moyennant un préavis de deux semaines, en concertation avec la Direction. Ils ont un accès large aux documents, dans les limites de leur mission et du contrôle interne et du respect de la législation applicable en matière de protection des données. Ils signent un accord de confidentialité avant leur prise de fonction.
- (f) Les vérificateurs internes aux comptes soumettent au Comité de gestion leurs rapport et propositions éventuelles 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 interne aux comptes 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, le Comité de gestion peut désigner librement un vérificateur interne aux comptes 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 internes aux comptes, pour prévenir une situation de conflit d'intérêt ou pour garantir la bonne marche de l'Association ou du LFIZ.

ARTICLE 10BIS – ORGANE DE RÉVISION

- (a) Le Comité de gestion mandate, chaque année, un auditeur externe indépendant et impartial comme Organe de révision de l'Association.
- (b) Les incompatibilités à la nomination d'un auditeur externe sont identiques à celles des membres du Comité de gestion (cf. art. 9.2).
- (c) Il appartient aux auditeurs externes :
 - a. 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 ;
 - b. de présenter un rapport à l'Assemblée générale sur :
 - i. leurs observations quant à la tenue et à l'exactitude de la comptabilité ;
 - ii. leurs recommandations quant à l'approbation du bilan et des comptes et de la décharge à donner au Comité de gestion.
 - c. de donner une indication sur toute violation de la loi, des Statuts ou de principes commerciaux dans la tenue de comptabilité et des comptes.
- (d) Les auditeurs externes 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 externe. Ils peuvent auditionner les membres de l'Association. Ils signent un accord de confidentialité avant leur prise de fonction et s'engagent à respecter les normes applicables en matière de protection des données.
- (e) Les auditeurs externes soumettent au préalable au Comité de gestion leur rapport des comptes et leurs propositions à l'intention de l'Assemblée générale.
- (f) La durée du mandat est d'une année, avec possibilité de renouvellement. Le Comité de gestion peut soumettre le choix de l'auditeur externe à un vote de l'Assemblée générale.
- (g) En cas de démission ou d'empêchement avant le terme du mandat, le Comité de gestion peut désigner un auditeur externe de remplacement.
- (h) Le Comité de gestion peut prévoir, par voie de règlement, d'autres aspects relatifs aux fonctions, au travail, aux droits et devoirs des auditeurs externes, pour prévenir une situation de conflit d'intérêts, pour assurer le bon fonctionnement de l'Organe de révision ou pour garantir la bonne marche de l'Association ou du LFIZ.

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). Pour atteindre cette majorité, on compte toutes les voix exprimées, sans tenir compte des bulletins non valables, nuls, blancs ou les abstentions exprimées en Assemblée générale.

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 (« AEFE »).

ARTICLE 13 – COMMUNICATIONS AUX MEMBRES

- (a) Sauf disposition contraire des Statuts, toutes les communications et autres pièces de correspondance que l'ALFIZ adresse à ses membres peuvent être transmises ou notifiées valablement par courrier postal, par courrier électronique ou par système de messagerie électronique interne au LFIZ.
- (b) Le Comité de gestion peut, par voie de règlement, prévoir d'autres dispositions ou détailler certains détails concernant la communication aux membres.
- (c) La langue officielle de l'Association est le français. Bien que des traductions puissent être fournies à titre d'information, seule la version française des documents et communications fait foi en cas de divergence ou de conflit.

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, pour autant que des dispositions transitoires n'en disposent pas autrement.
- (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'ALFIZ

Secrétaire de l'ALFIZ