

PRESENTATION DES COMPETENCES ET RESPONSABILITES D'UN COMITE DE GESTION

Les prérogatives du comité de gestion recouvrent les questions juridiques, financières, fiscales, les relations avec les autorités locales ainsi que 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, dialogue social...).

Le comité de gestion est constitué d'un nombre défini de personnes selon les statuts de l'association (ou la forme juridique à but non lucratif requise par le pays d'accueil) mais comporte au minimum un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Le comité de gestion se réunit tous *les mois* durant l'année scolaire pour examiner le travail de ses différentes commissions. Les réunions du comité de gestion sont l'instance délibérative où les membres du comité de gestion valident les décisions, en présence de membres consultatifs : les membres de la direction, un représentant du poste diplomatique, un parent d'élève représentant dans les instances, éventuellement un expert si une question à discuter le nécessite.

Prérogatives et devoirs du comité

- Approuver le budget élaboré par le directeur administratif et financier et le trésorier. Celui-ci est basé sur les demandes reçues du chef d'établissement et des présidents des commissions de travail. Le budget contient les dépenses de fonctionnement, les frais de personnels, les investissements, les recettes, les donations, les subventions et autres revenus, les termes d'un emprunt. Une fois approuvé, le budget est géré par le comité et son exécution est sous la responsabilité du trésorier. Le chef d'établissement reçoit une délégation selon les dispositions particulières de la convention signée entre l'AEFE et l'association des parents d'élèves,
- Ouvrir des comptes en banque. Le président et le trésorier ont pouvoir de signature sur les comptes en banque. Le vice-président et le secrétaire peuvent

recevoir délégation de signature. Les membres de la direction n'ont pas délégation de signature,

- Nommer un auditeur des comptes, nommer les consultants (légaux, fiscaux, architecturaux...),
- Assurer la compliance des opérations du comité avec la loi et les régulations du pays,
- Souscrire à toutes les assurances nécessaires,
- Souscrire aux emprunts nécessaires,
- Recruter, renvoyer les employés locaux selon les besoins définis par la direction de l'établissement. Maintenir le dialogue social,
- Déterminer et approuver la grille des salaires et les autres éléments de rémunération des employés locaux. A noter que les expatriés et résidents ne peuvent obtenir aucun élément de rémunération du comité de gestion,
- Louer des propriétés pour l'école,
- Initier les travaux d'amélioration et de maintenance en collaboration avec la direction de l'établissement,
- Initier des projets immobiliers en collaboration avec la direction de l'établissement et selon les règles de construction du pays,
- Approuver et signer les courriers et les attributions de contrat,
- Rencontrer et négocier avec les autorités locales,
- Etablir le règlement financier et le niveau des écolages,
- Exclure un membre de l'association ou du comité de gestion selon les dispositions du règlement intérieur.

Prérogatives et devoirs du président du comité

- Présider les réunions du comité de gestion et les assemblées générales de l'association des parents d'élèves.
- Assurer la bonne observance du règlement de l'association par les membres de l'association et les membres du comité.
- Exécuter les décisions du comité.
- Assurer la bonne gouvernance des affaires de l'école. Relation avec les trustees s'ils existent.
- Représenter officiellement l'école devant les autorités locales et les employés locaux.

- Pouvoir de signature sur les comptes en banque, les courriers de l'association, les chèques, les conventions, les engagements divers et variés.
- Parler français, anglais et la langue du pays si nécessaire.

Prérogatives et devoirs du vice-président

Aide le président de façon régulière dans ses différentes missions.

Remplace le président en cas d'absence.

Délégation de signature sur les mêmes documents que le président.

Parler français, anglais et la langue du pays si nécessaire.

Rôles et prérogatives du secrétaire

- Être présent aux réunions du comité et aux assemblées générales et rédiger les minutes.
- Envoyer les convocations et les minutes aux membres de l'association et aux membres du comité.
- Garder un registre à jour des membres de l'association.
- Archiver les résolutions, les minutes et garder les archives à jour.
- Diffuser auprès des membres du comité et de l'association toutes les informations nécessaires.
- Assurer la compliance de l'association avec les lois existantes sous les directives du président.
- Parler français, anglais et la langue du pays si nécessaire.

Rôle et prérogatives du trésorier

- Responsables des documents financiers de l'école
- Garder les archives des comptes de l'école
- Exécuter les décisions financières du comité
- Surveiller les comptes et l'exécution du budget
- Donner un compte rendu mensuel sur l'état financier lors des réunions du comité
- Présenter le rapport financier lors de l'assemblée générale avec les auditeurs ;
- Pouvoir de signature sur les comptes en banque
- Recommander des placements financiers si nécessaire

Rôles et prérogatives d'un président de commission

Le comité de gestion met en place des commissions de travail dont le rôle est d'instruire les dossiers, de faire des propositions et des recommandations éclairées avec ou sans l'aide d'une expertise extérieure. Le travail des commissions doit se faire en étroite collaboration avec la direction de l'établissement.

- Elaborer un programme de travail (mensuel, trimestriel, annuel et pluriannuel) avec la direction de l'école
- Soumettre des recommandations sur le programme de travail au comité pour approbation
- Assurer l'exécution du programme de travail en compliance avec les lois et réglementation du pays
- Donner un compte rendu régulier de l'exécution du programme en réunion de comité
- Rédiger et archiver les minutes des réunions de sa commission

Sujets soumis à résolution du comité de gestion

1. Ressources humaines :

- Evolution du point d'indice, éléments de rémunération exceptionnels
- Support budgétaire pour un nouveau poste
- Convention collective
- Promotion de carrière exceptionnelle

2. Projets, travaux et maintenance :

- Programme de travail (mensuel, trimestriel, annuel et pluriannuel)

3. Finances :

- Budget
- Règlement financier pour les familles
- Choix des banques et des produits financiers
- Choix des auditeurs
- Ecolages
- Attribution des contrats

Charte pour les membres du comité :

- Les membres du comité de gestion défendent les intérêts de l'école et de l'association des parents d'élèves,
- Les membres du comité de gestion défendent les valeurs du système éducatif français et la politique pédagogique préconisée par le ministère de l'éducation nationale dans l'intérêt des enfants,
- Les membres du comité de gestion se doivent de développer transparence, respect et loyauté entre eux et vis à vis de la direction,
- Les membres du comité de gestion sont garants de la confidentialité des débats, notamment ceux touchant les situations personnelles ou ceux touchant les affaires sensibles de l'association. Ils signent une clause de confidentialité lors de leur élection,
- Les membres du comité de gestion déclarent les conflits d'intérêts au moment de leur élection. Ils se retirent de tout processus décisionnel concernant leurs intérêts lorsque ceux-ci sont concernés,
- Les membres du comité de gestion défendent les décisions prises par le comité de gestion,
- Les membres du comité de gestion ne sont pas les interlocuteurs directs des parents d'élèves (ceux-ci s'adressent à leur représentants élus auprès des instances) ou des employés (ceux-ci s'adressent à leur représentants élus auprès des instances ou des commissions paritaires). Ils ne peuvent donc engager la responsabilité du comité individuellement auprès d'un tel interlocuteur.

Le travail du comité de gestion complète celui de la direction de l'établissement qui consiste dans le management direct des personnels (enseignant et non-enseignant), la conduite des affaires pédagogiques, la conduite des instances réglementaires (conseil d'établissement, conseil d'école, CHESCT, CVL, CVC...).