

Association des parents d'élèves de l'Ecole française de Belgrade

Statuts

Les statuts de l'association des parents d'élèves gestionnaire de l'Ecole française de Belgrade, publiés au Journal officiel de la République française n°33 du 16 août 2008, adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 22 juin 2004, sont modifiés le 8 juin 2016 en assemblée générale extraordinaire comme suit :

TITRE I : DE L'ASSOCIATION

Article 1 : dénomination

L'association dénommée « Association des parents d'élèves de l'Ecole française de Belgrade », ci-après dénommée l'Ecole, est une association de droit français à but non lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901. Elle est désignée ci-dessous par le mot l'association. Elle est représentée par un conseil de gestion.

Article 2 : siège social

Le siège social de l'association est situé à la FAPEE, 101, boulevard Raspail, 75006 Paris. L'association utilise les locaux de l'Ecole pour sa gestion courante.

Article 3 : durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : objet

L'association a pour objet :

- 1) d'accueillir les élèves de nationalité française, et, dans la limite des places disponibles, de nationalité serbe et étrangère et de leur offrir une scolarisation pré-élémentaire, élémentaire et secondaire homologuée par le Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, à savoir conforme aux programmes et instructions officielles en vigueur en France, permettant l'obtention des diplômes sanctionnant les études dans les établissements publics français, tout en tenant compte des particularités locales,
- 2) d'assurer le financement et la gestion de l'établissement conformément à la convention passée avec l'Etat français via l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE),
- 3) d'acquérir, de construire, de louer, d'entretenir les locaux à usage scolaire et parascolaire, et de mobiliser les fonds nécessaires à cet usage,
- 4) de promouvoir et de gérer directement ou en participation, dans l'intérêt des élèves et de leur famille, et dans la mesure de ses moyens, toutes activités à caractère éducatif, culturel ou sportif,
- 5) d'assurer la liaison entre la direction de l'école et les parents d'élèves, et en particulier de participer au conseil d'établissement avec voix consultative,
- 6) de présenter des vœux et suggestions aux responsables de l'établissement en vue d'améliorer la scolarité des enfants et de favoriser leur épanouissement,
- 7) de jouer un rôle social à l'égard des enfants d'origine modeste en fournissant toute aide possible.

Article 5 : éthique et règlement intérieur

L'Ecole est un établissement laïc, son enseignement est conforme à l'éthique républicaine. L'association s'interdit tout prosélytisme politique, philosophique ou religieux.

Le Conseil de gestion se munit d'un règlement intérieur.

Article 6 : composition

L'association comprend des membres actifs et des membres d'honneur.

- 1) Sont membres actifs, les parents, tuteurs ou responsables légaux d'enfants régulièrement inscrits dans l'établissement et ayant acquitté leurs frais d'écologie et tout autre frais dû au titre de la scolarisation de l'élève ; dès qu'un enfant cesse de figurer sur les registres de l'établissement, son représentant à l'association cesse de faire partie de celle-ci. S'il assure une fonction dans le conseil de gestion, il peut, par décision spéciale du conseil, être maintenu en exercice jusqu'à l'assemblée générale suivante,
- 2) Sont membres d'honneur, toutes personnes ayant rendu des services particuliers à l'association. Ils sont proposés par un membre du conseil de gestion et cooptés par ce même conseil. Ils assistent aux assemblées générales, avec voix consultative.

Article 7 : organes

Les organes de l'association sont l'assemblée générale, le conseil de gestion, et le président du conseil de gestion.

Article 8 : ressources

Les ressources de l'association proviennent des cotisations, des frais de scolarité, des subventions, des contributions volontaires, des emprunts, ainsi que des sommes recueillies à l'occasion des activités organisées par l'association.

Article 9 : dissolution

La dissolution de l'association interviendra par disparition de son objet. Cette éventualité donnera lieu à une constatation présentée par le conseil de gestion à l'assemblée générale. Celle-ci désignera deux commissaires aux comptes qui apureront définitivement les comptes.

A la dissolution de l'association, si l'assemblée générale ne peut se réunir, le trésorier et le trésorier-adjoint du conseil de gestion seront habilités à présenter valablement leur bilan financier devant le conseil de gestion qui leur en donnera quitus. Après clôture des comptes, les fonds restant en caisse seront, dans le respect de la convention signée avec l'AEFE, versés sur un compte d'attente à la Paierie de France, pour être ensuite dévolus à la République française ou à un organisme se consacrant à la diffusion de la culture et de la langue françaises, dont la désignation comme bénéficiaire aura recueilli l'agrément du ministre des affaires étrangères de la République française.

Article 10 : fondateur d'un établissement éducatif de droit serbe

L'association est le membre fondateur de l'entité juridique de droit serbe de l'Ecole dont les statuts sont conformes à un "établissement éducatif étranger à but non lucratif", tels que prévus par la loi serbe, ci-après dénommé « l'établissement ».

Elle en nomme les membres du conseil d'administration qui sont les mêmes que ceux du conseil de gestion, et assurent les mêmes fonctions.

Elle nomme le directeur de « l'établissement », qui la représente en droit serbe.

TITRE II : DES ASSEMBLEES GENERALES

Article 11 : de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'Association. L'assemblée générale est présidée par le président du conseil de gestion ou, à défaut, par le vice-président. Sont organisées des assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Les décisions votées lors des assemblées générales ont force obligatoire.

Article 12 : convocation, ordre du jour et modalités électorales des assemblées générales

- 1) Les assemblées générales traitent de toutes les questions qui ont été inscrites à l'ordre du jour remis avec les convocations. Celles-ci sont réalisées par affichage à l'Ecole et par un courriel adressé à ceux des parents ayant fait connaître leur adresse électronique, au moins quinze jours calendaires à l'avance. Tout membre de l'association peut demander au conseil de gestion l'ajout d'un point à l'ordre du jour en en déposant la demande au moins huit jours francs avant la date de la réunion de l'assemblée générale. Le conseil de gestion établit l'ordre du jour définitif qui doit être affiché à l'entrée de l'Ecole au plus tard deux jours francs avant la réunion de l'assemblée générale.
- 2) Modalités électorales :
Le secrétaire du conseil de gestion est chargé de l'organisation des élections. Il est assisté du chef d'établissement et de son assistant.
Chaque membre actif à jour de ses cotisations dispose d'un nombre de voix égal au nombre d'enfants inscrits. Chaque membre actif peut être porteur d'une procuration.
Modalité de représentation :
Un membre actif peut être représenté en donnant procuration à un autre membre actif. Le donneur de la procuration transmet physiquement ou de façon numérique au provisorat jusqu'à 48 heures avant la séance sa procuration signée avec une copie de pièce d'identité.

Article 13 : de l'assemblée générale ordinaire

- 1) L'association se réunit en assemblée générale ordinaire au moins deux fois par an, dans le courant du premier trimestre et du dernier trimestre de l'année scolaire, sur convocation du conseil de gestion.
- 2) Les décisions des assemblées générales ordinaires sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés quel que soit le nombre de membres présents.
- 3) L'assemblée générale ordinaire statue souverainement sur toutes questions non expressément attribuées à un autre organe par les présents statuts.
- 4) Les délibérations font l'objet de votes à main levée, hormis pour celles pour lesquelles un vote à bulletin secret est prévu par les présents statuts, auquel cas le dépouillement a lieu en fin de séance en présence de tout membre de l'association qui le souhaite.

Article 14 : de l'assemblée générale extraordinaire

- 1) Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le président du conseil de gestion. La convocation d'une telle assemblée peut aussi avoir lieu à la demande de la majorité des membres du conseil de gestion ou du chef d'établissement, ou à la demande écrite et motivée d'au moins un quart des membres actifs de l'association.
- 2) Le conseil de gestion en prendra acte et les convocations seront envoyées au moins quinze jours francs à l'avance, délai qui peut être raccourci en cas d'urgence.

- 3) L'assemblée générale extraordinaire délibère valablement lorsque le quart des membres actifs sont présents ou représentés. Lorsque le quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau dans un délai de quinze jours et décide alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.
- 4) L'assemblée générale extraordinaire statue sur :
 - a. la dissolution de l'association,
 - b. tout changement aux présents statuts,
 - c. les acquisitions immobilières, la souscription d'emprunt(s) ou la constitution de garantie ou sûreté, quelle qu'en soit la forme (hypothèque, aval, caution, gage, etc.) à la majorité des deux-tiers des suffrages exprimés,
 - d. ou sur toute question que le conseil de gestion pourra juger nécessaire de lui soumettre, soit de son initiative, soit à la demande du quart des membres de l'association conformément au paragraphe ci-dessus,
 - e. les cessions d'actifs doivent être autorisées dans les mêmes conditions que leur acquisition,
 - f. le changement de dénomination de l'école.
- 5) Toutes les délibérations font l'objet de votes à main levée. Si la majorité des membres présents le demande, les votes sont à bulletin secret, dans ce cas le dépouillement a lieu en fin de séance en présence de membres de l'association qui le souhaitent.

TITRE III : DU CONSEIL DE GESTION DE L'ASSOCIATION

Article 15 : composition

- 1) L'École est gérée par un conseil de gestion composé de 16 membres.
- 2) Sont membres du Conseil de gestion :
 - a. Huit représentants des parents, élus par les membres actifs, avec voix délibérative ; les fonctionnaires de l'Etat français élus au titre de parents d'élèves ont dans ce cas voix délibérative et peuvent exercer des fonctions exécutives dans le bureau,
 - b. Deux représentants (du monde économique) désignés pour deux ans par l'Ambassadeur de France en Serbie, dont un parent d'élève, avec voix délibérative,
 - c. Un représentant élu par le personnel, avec voix délibérative,
 - d. Cinq membres de droit avec voix consultative,
 - le conseiller de coopération et d'action culturelle, ou son représentant,
 - le consul de France, ou son représentant,
 - le proviseur,
 - le directeur de l'école primaire,
 - le directeur administratif et financier,
 - e. ne peuvent pas siéger à ce conseil deux personnes partageant une autorité parentale sur un même élève.
- 3) Les membres du conseil de gestion sont élus à bulletin secret, pour un mandat de deux ans, lors de la première assemblée générale ordinaire de l'année scolaire. Ils sont rééligibles, sauf opposition de la majorité du conseil de gestion. Tout parent à jour de sa cotisation et des frais de scolarité est électeur et éligible. Les candidatures individuelles et nominatives doivent être déposées au secrétariat de l'École au moins sept jours francs avant la date de réunion de l'assemblée générale élective. Le scrutin est uninominal à un tour.

- 4) Le conseil de gestion peut, au cours de l'exercice et en remplacement d'un membre démissionnaire, coopter un autre membre de l'association. Une telle cooptation est valable jusqu'à la prochaine assemblée générale électorale.
- 5) Le conseil de gestion élit en son sein, le cas échéant à bulletin secret à la demande d'un de ses membres présents :
 - a. un président,
 - b. un vice-président,
 - c. un trésorier,
 - d. un trésorier adjoint,
 - e. un secrétaire.
 - f. un secrétaire adjoint
- 6) Le président, le trésorier ainsi que le secrétaire doivent être de nationalité française, immatriculés auprès du service consulaire de l'Ambassade de France à Belgrade.

Article 16 : fonctionnement

- 1) Le conseil de gestion se réunit sur convocation écrite du président, éventuellement électronique, aussi souvent que nécessaire.
- 2) Une feuille de présence doit être signée à chaque réunion. La moitié, au moins, des membres doit être présente ou représentée par une procuration écrite ou électronique. Tout membre présent ne peut recevoir qu'une seule procuration.
- 3) Les décisions sont prises à la majorité, le cas échéant à bulletin secret à la demande d'un seul de ses membres, et sont consignées dans le procès-verbal. En cas de litige, la voix du président est prépondérante.
- 4) Tout membre du conseil de gestion doit respecter le règlement intérieur.
- 5) Dans le respect de la convention avec l'AEFE, le conseil de gestion travaille en étroite collaboration avec le chef d'établissement. Il est informé sur toutes les questions concernant la vie scolaire.
- 6) Le secrétaire rédige les procès-verbaux des délibérations du conseil de gestion et des assemblées générales. A chaque réunion, une feuille de présence et un procès-verbal sont établis. Pour être valables, les décisions engageant l'association doivent figurer sur les procès-verbaux signés par le président et le secrétaire.
- 7) Les délibérations ont lieu et les procès-verbaux sont rédigés en français.
- 8) Le trésorier gère les recettes et dépenses de l'association et supervise la tenue de la comptabilité. Le chef d'établissement, le directeur administratif et financier et le trésorier préparent à l'attention des membres du conseil de gestion le projet de budget et les dépenses comptables à présenter au conseil de gestion pour décision et en vue d'obtenir le quitus annuel de l'assemblée générale.
- 9) Les instruments de gestion sont signés par deux des quatre membres suivants : président, vice-président, trésorier, trésorier-adjoint.
- 10) L'exercice budgétaire de l'association commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 17 : attributions

Dans le respect de la convention avec l'AEFE, l'association attribue au conseil de gestion les missions suivantes ; le conseil de gestion :

- 1) gère les fonds de l'association,
- 2) poursuit le recouvrement des cotisations et frais de scolarité, éventuellement en déléguant cette tâche au directeur administratif et financier,
- 3) délègue au chef d'établissement, qui rend compte de leur utilisation, les crédits nécessaires au fonctionnement de l'établissement, dans le cadre des délégations prévues par la convention,
- 4) exécute les décisions prises en assemblée générale,

- 5) prépare le budget annuel de l'établissement en liaison avec les autorités françaises et avec la direction de l'établissement. Le projet du budget est voté par le conseil de gestion et soumis à l'approbation de l'AEFE. Il est communiqué pour information aux membres de l'association.
- 6) peut prendre en cours d'exercice des décisions budgétaires modificatives à condition d'en rendre compte à l'assemblée générale suivante,
- 7) décide, dans la limite de 5 % par an, de l'augmentation des frais de scolarité, à charge d'en rendre compte à la prochaine assemblée générale,
- 8) présente, pour approbation, le compte financier de l'année budgétaire écoulée à l'assemblée générale, lors du dernier trimestre scolaire, et aux autorités de tutelle,
- 9) décide de l'embauche du personnel en contrat de droit serbe sur proposition du chef d'établissement et conformément au règlement du travail dont l'établissement s'est doté,
- 10) décide des acquisitions mobilières dans la limite de la ligne correspondante du budget prévisionnel,
- 11) délègue aux membres de l'association volontaires l'organisation des activités culturelles, sociales, récréatives ou autres propres à compléter harmonieusement l'enseignement donné, ou participant à l'ouverture de l'établissement sur son environnement. Il reçoit pour cela les souhaits et suggestions des parents, du chef d'établissement et du directeur du primaire.

Article 18 : de la gouvernance

Les membres du Conseil de gestion exercent leur mandat de façon bénévole, sans contrepartie financière ni exonération des droits de scolarité.

TITRE IV: DU PRÉSIDENT ET DU BUREAU DU CONSEIL DE GESTION

Article 19 : attributions du président

- 1) Le président du conseil de gestion représente l'association et l'organisme gestionnaire dans tous les actes de la vie civile. Il doit exécuter les décisions prises par le conseil de gestion et lui en rendre compte.
- 2) En cas de vacance ou d'empêchement du président, le vice-président jouit des mêmes pouvoirs que le président.
- 3) Le président a le pouvoir de délégation. Elle doit être écrite, consignée dans le procès-verbal et acceptée par la majorité du conseil de gestion.
- 4) Il est garant du respect par l'association et le conseil de gestion des obligations découlant de la convention signée avec l'AEFE.

Article 19 : attributions du bureau

Le président est assisté dans sa tâche, non seulement par le chef d'établissement, mais aussi par le bureau du conseil de gestion constitué du vice-président, du trésorier ou du trésorier adjoint, et du secrétaire ou secrétaire-adjoint.

Le bureau se réunit autant que nécessaire pour préparer les réunions du conseil de gestion ou procéder aux décisions qui s'imposent entre ces réunions, à charge de lui en rendre compte.

TITRE V : DES RELATIONS AVEC L'ÉTABLISSEMENT

Article 20 : le proviseur

Le proviseur est nommé et rémunéré par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger, selon un profil défini par l'agence. Il exerce ses fonctions au sein de l'établissement dans le respect des dispositions de la convention signée entre l'association et l'AEFE.

Article 21 : année scolaire

Le conseil de gestion doit être consulté sur la durée et le rythme de l'année scolaire sur proposition du chef d'établissement.

Article 22 : règles de fonctionnement

Tous les membres de la communauté éducative doivent se conformer au règlement intérieur de l'établissement, au règlement du travail, et de façon générale, à toutes les règles de fonctionnement de l'établissement, et à ses spécificités, dans le respect des attributions de chacun. Ils sont soumis au devoir de réserve.

L'association garantit la libre pratique des activités des organisations représentatives du personnel.

Article 23 : gestion du personnel- Règlement du Travail

L'association fondateur de l'établissement éducatif étranger à but non lucratif lui demande de se munir d'un règlement du travail conforme au droit serbe.

Article 24 : entrée en vigueur

Les présentes modifications apportées aux statuts entreront en vigueur après leur adoption par l'assemblée générale extraordinaire. Le président, au nom du conseil de gestion, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'accomplir ces formalités.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'association et ceux destinés au dépôt légal.

Fait à Belgrade, le 8 juin 2016

Le Président de l'Association des Parents d'Elèves

Radoje Maric



Le Vice-Président de l'Association des Parents d'Elèves

Vuko Dragasevic



UDRUŽENJE RODITELJA UČENIKA FRANCUSKE ŠKOLE U BEOGRADU

STATUT

Statut Udruženja roditelja učenika koje upravlja Francuskom školom u Beogradu, objavljen u Službenom listu Republike Francuske br. 33 od 16. avgusta 2008. godine, usvojen od strane vanredne generalne skupštine od 22. juna 2004. godine, izmenjen je **8. juna 2016.** godine kao što sledi:

GLAVA I: UDRUŽENJE

Član 1: Naziv

Udruženje pod nazivom Udruženje roditelja učenika Francuske škole u Beogradu, u daljem tekstu Škola, je neprofitno udruženje regulisano po francuskom pravu prema zakonu od 1. jula 1901. godine. Ono je u nastavku označeno rečju Udruženje. Njega predstavlja Upravni odbor.

Član 2: Sedište

Sedište udruženja se nalazi na adresi FAPEE, 101, boulevard Raspail, 75006 Pariz. Udruženje koristi prostorije Škole za svoje svakodnevno poslovanje.

Član 3: Trajanje

Trajanje udruženje je neograničeno.

Član 4: Cilj

Cilj Udruženja je:

- 1) da prima učenike francuskog državljanstva, i, u zavisnosti od slobodnih mesta, srpskog i stranog državljanstva i da im pruži obrazovanje na predškolskom, osnovnom i gimnazijskom nivou homologovano od strane francuskog nacionalnog Ministarstva Prosvete i visokog obrazovanja, u skladu sa zvaničnim programima i uputstvima na snazi u Francuskoj, omogućavajući im dobijanje diploma koje se izdaju u francuskim državnim školama, uzimanjem u obzir lokalnih specifičnosti,
- 2) da omogući finansiranje i upravljanje ustanovom u skladu sa Konvencijom zaključenom sa francuskom državom preko Agencije za francusko obrazovanje u inostranstvu (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger -AEFE)

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudski prevodilac za francuski jezik Okružnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan originalu.



- 3) da stekne, izgradi, iznajmi i održava prostorije za školske i vanškolske aktivnosti, i da prikuplja potrebna sredstva za tu namenu,
- 4) da promoviše i organizuje direktno ili delimično, u interesu učenika i njihovih porodica, u granicama svojih sredstava, sve obrazovne, kulturne ili sportske aktivnosti,
- 5) da obezbedi vezu između direkcije škole i roditelja učenika, a naročito da učestvuje u Savetu Ustanove sa savetodavnim glasom,
- 6) da predočava želje i sugestije odgovornim osobama ustanove u cilju poboljšanja obrazovanja dece i njihovog sveukupnog razvoja,
- 7) da ima socijalnu ulogu prema deci skromnijih materijalnih mogućnosti pružanjem svake moguće pomoći.

Član 5: Etika i pravilnik

Škola je sekularna institucija, njena nastava je u skladu sa republikanskom etikom. Udruženju se zabranjuje svako političko, filozofsko ili religiozno propagiranje.

Upravni odbor usvaja interni pravilnik.

Član 6: Sastav

Udruženje ima aktivne i počasne članove.

- 1) Njegovi aktivni članovi su roditelji, staratelji ili zakonski zastupnici učenika dece koja su propisno upisana u ustanovu i koji su platili školarinu i sve druge troškove koji se duguju po osnovu školovanja učenika; čim neko dete prestane da se vodi u registru ustanove, njegov predstavnik u udruženju prestaje da bude njegov član. Ukoliko on vrši neku funkciju u upravnom odboru, on može, posebnom odlukom odbora, da bude zadržan na vršenju te funkcije sve do sledeće generalne skupštine,
- 2) Počasni članovi su sve osobe koje su pružile posebne usluge udruženju. Njih predlaže neki član Upravnog odbora i izabrani su od strane tog istog odbora. Oni prisustvuju na Generalnim skupštinama i imaju savetodavni glas.

Član 7: Organi

Organi udruženja su Generalna skupština, Upravni odbor i Predsednik Upravnog odbora.

Član 8: Prihodi

Izvori prihoda Udruženja su od članarina, školarina, subvencija, donacija, zajmova, kao i suma prikupljenih prilikom aktivnosti koje organizuje udruženje.

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudski prevodilac za francuski jezik Okružnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan originalu.



Član 9: Raspuštanje

Udruženje se raspušta nestankom njegovog cilja. U tom slučaju biće donet zaključak koji će Upravni odbor podneti Generalnoj skupštini. Ona će odrediti dva poverenika koji će definitivno zaključiti njene račune.

Prilikom raspuštanja udruženja, ako Generalna skupština ne može da se sastane, blagajnik i zamenik blagajnika Upravnog odbora su ovlašćeni da prezentuju njihov finansijski bilans Upravnom odboru koji će im dati razrešnicu. Nakon konačnog obračuna, sredstva koja ostanu u kasi biće, u skladu sa Konvencijom zaključenom sa AEFÉ, prebačena na privremeni račun Francuske državne blagajne, da bi kasnije bila zakonski dodeljena Republici Francuskoj ili nekoj organizaciji posvećenoj širenju francuske kulture i jezika, a za čije određivanje kao korisnika će biti potrebno odobrenje Ministra spoljnih poslova Republike Francuske.

Član 10: Osnivač obrazovne ustanove srpskog prava

Udruženje je član-osnivač Škole kao srpskog pravnog entiteta, čiji statut odgovara „stranoj neprofitnoj obrazovnoj ustanovi“, onako kako to propisuje srpsko pravo, u daljem tekstu „Ustanova“.

Ono imenuje članove organa upravljanja Ustanove, koji su isti kao i članovi Upravnog odbora Udruženja, i vrše iste funkcije.

Ono imenuje direktora Ustanove, koji je zastupa prema srpskom pravu.

GLAVA II: GENERALNE SKUPŠTINE

Član 11: Generalna skupština

Generalnu skupštinu čine svi članovi Udruženja. Generalnom skupštinom predsedava Predsednik Upravnog odbora ili, u nemogućnosti istog, Potpredsednik. Organizuju se redovne i vanredne Generalne skupštine. Odluke izglasane na Generalnim skupštinama su obavezujuće.

Član 12: Saziv, dnevni red i izborna pravila na Generalnim skupštinama

1) Generalne skupštine se bave svim pitanjima koja su navedena na dnevnom redu koji je dostavljen uz saziv. Sazivi se vrše objavom na oglasnoj tabli Škole i elektronskom poštom onim roditeljima koji su dostavili svoje elektronske adrese, najmanje petnaest kalendarskih dana unapred. Svaki član Udruženja može da traži od Upravnog odbora dodavanje neke tačke na dnevni red podnošenjem svog zahteva najmanje osam dana pre datuma sastanka Generalne skupštine. Upravni odbor ustanovljava konačan dnevni red koji mora da bude istaknut na ulazu u Školu najkasnije dva dana pre sastanka Generalne skupštine.

2) Izborna pravila:

Sekretar Upravnog odbora je zadužen za organizovanje izbora. U tome mu pomaže Upravnik ustanove i njegov asistent.

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudska prevodilac za francuski jezik Okružnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan originalu.



Svaki aktivni član, koji je izmirio sve obaveze, raspolaže brojem glasova koji je jednak broju upisane dece. Svaki aktivan član može da bude nosilac jednog punomoćja.

Način zastupanja:

Aktivni član može da bude zastupan davanjem punomoćja nekom drugom aktivnom članu. Davalac punomoćja svoje potpisano punomoćje dostavlja fizički ili elektronskim putem upravi škole najkasnije 48 sati pre skupštine, zajedno sa kopijom lične isprave.

Član 13: Redovna Generalna skupština

- 1) Udruženje se sastaje na redovnoj Generalnoj skupštini najmanje dva puta godišnje, u toku prvog i poslednjeg tromesečja školske godine, na saziv Upravnog odbora.
- 2) Odluke Redovne Generalne skupštine se donose većinom validno izraženih glasova bez obzira na broj prisutnih članova.
- 3) Redovna Generalna skupština suvereno odlučuje o svim pitanjima koja ovim statutom nisu izričito dodeljena u nadležnost nekog drugog organa.
- 4) Odluke se izglasavaju dizanjem ruke, osim onih za koje ovaj statut predviđa tajno glasanje, u kom slučaju se prebrojavanje glasova vrši na kraju sednice u prisustvu svakog člana udruženja koji to želi.

Član 14: Vanredna Generalna skupština

- 1) Vanrednu Generalnu skupštinu može da sazove Predsednik Upravnog odbora. Takva Generalna skupština može da se sazove i na zahtev većine članova Upravnog odbora ili Upravnika ustanove, ili na pismeni i obrazložen zahtev najmanje jedne četvrtine aktivnih članova Udruženja.
- 2) Upravni odbor će o tome sačiniti službenu belešku i poslaće pozive najmanje petnaest dana unapred, koji rok može da bude skraćen zbog hitnosti.
- 3) Vanredna Generalna skupština punovažno odlučuje kada je prisutna četvrtina aktivnih ili zastupanih članova. Kada nema kvoruma, iznova se saziva druga vanredna generalna skupština u roku od petnaest dana i tada se punovažno odlučuje bez obzira na broj prisutnih ili zastupanih članova.
- 4) Vanredna Generalna skupština odlučuje o:
 - a. Raspuštanju Udruženja
 - b. Svakoј izmeni ovog Statuta
 - c. Sticanju nekretnina, uzimanju zajma (-ova) ili uspostavljanju garancija ili obezbeđenja u bilo kojoj formi (hipoteka, aval, kaucija, jemstvo, itd.) dvotrećinskom većinom izraženih glasova,

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudski prevodilac francuskog jezika Okružnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan i tačan.



- d. Ili o svakom pitanju za koje Upravni odbor oceni da je neophodno da joj se podnese, bilo na sopstvenu inicijativu, ili na zahtev četvrtine članova Udruženja u skladu sa gornjim paragrafom,
 - e. Ustupanju imovine koje mora da bude odobreno pod istim uslovima kao i njeno sticanje,
 - f. Promeni imena škole.
- 5) Sve odluke se izglasavaju dizanjem ruke. Ako većina prisutnih članova to traži, glasanje može da bude i tajno, a u tom slučaju se glasački listići prebrojavaju na kraju sednice u prisustvu svih članova udruženja koji to žele.

GLAVA III: O UPRAVNOM ODBORU UDRUŽENJA

Član 15: Sastav

- 1) Školom upravlja Upravni odbor koji čini 16 članova.
- 2) Članovi Upravnog odbora su:
 - a. Osam predstavnika roditelja sa pravom glasa, izabranih od strane aktivnih članova; u tom slučaju francuski državni službenici koji su izabrani kao roditelji učenika imaju pravo glasa prilikom odlučivanja i mogu da obavljaju izvršne funkcije u kancelariji,
 - b. Dva predstavnika (iz privrednog sveta) sa pravom glasa koja na dve godine imenuje Ambasador Francuske u Srbiji, od kojih je jedan roditelj učenika,
 - c. Jedan predstavnik izabran od strane zaposlenih škole, sa pravom glasa,
 - d. Pet članova sa savetodavnim glasom:
 - Savetnik za saradnju i kulturu Francuske Ambasade, ili njegov predstavnik,
 - Konzul Francuske Ambasade, ili njegov predstavnik,
 - Upravnik,
 - Direktor osnovne škole,
 - Administrativni i finansijski direktor,
 - e. Dve osobe koje imaju svojstvo roditelja jednog istog učenika ne mogu istovremeno biti članovi odbora.
- 3) Članovi Upravnog odbora se biraju tajnim glasanjem sa mandatom od dve godine, na prvoj Redovnoj Generalnoj skupštini u školskoj godini. Oni mogu ponovo da budu izabrani, osim ukoliko se tome ne suprotstavi većina Upravnog odbora. Svaki roditelj koji je izmirio dugovanja i školarinu može da bira i da bude biran. Individualne kandidature moraju da budu podnete sekretarijatu Škole najmanje sedam dana pre zakazanog datuma izborne sednice Generalne skupštine. Glasa se u jednom krugu, uninominalno .

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudska prevodilac za francuski jezik Okružnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan originalu.



Andrić

- 4) Upravni odbor može tokom svog mandata da zameni člana u ostavci, tako što će da odredi nekog drugog člana udruženja. Taj odabir važi do sledeće izborne Generalne skupštine.
- 5) Upravni odbor bira iz reda svojih članova, ako je potrebno tajnim glasanjem na zahtev jednog od svojih prisutnih članova:
 - a. Predsednika
 - b. Potpredsednika
 - c. Blagajnika
 - d. Zamenika blagajnika
 - e. Sekretara
 - f. Zamenika sekretara.
- 6) Predsednik, Blagajnik, kao i Sekretar, moraju da imaju francusko državljanstvo i da budu registrovani u konzularnoj službi Ambasade Francuske u Beogradu.

Član 16: Način rada

- 1) Upravni odbor se sastaje na pismeni poziv Predsednika, koji se može poslati i elektronskim putem, onoliko često koliko je to potrebno.
- 2) Spisak prisutnih se potpisuje na svakoj sednici. Najmanje polovina članova mora da bude prisutna ili predstavljena preko pismenog ili elektronskog ovlašćenja. Svaki prisutan član može da ima samo jedno punomoćje.
- 3) Odluke se donose većinom glasova, a u slučaju potrebe i tajnim glasanjem na zahtev jednog od njegovih članova i unose se u zapisnik. U slučaju spora, glas Predsednika je odlučujući.
- 4) Svaki član Upravnog odbora mora da poštuje interni pravilnik.
- 5) Poštujući Konvenciju sa AEFÉ-om, Upravni odbor radi u tesnoj saradnji sa Upravnikom ustanove. On je obavešten o svim pitanjima koja se odnose na život u školi.
- 6) Sekretar sastavlja zapisnike o većanju Upravnog odbora i Generalnih skupština. Na svakoj sednici sastavljaju se spisak prisutnih i zapisnik. Da bi bile punovažne, odluke koje obavezuju Udruženje moraju da budu unete u zapisnik i potpisane od strane Predsednika i Sekretara.
- 7) Odluke se donose i zapisnici sastavljaju na francuskom jeziku.
- 8) Blagajnik upravlja prihodima i rashodima Udruženja i nadzire vođenje računovodstva. Upravnik ustanove, Administrativni i finansijski direktor i Blagajnik pripremaju za članove Upravnog odbora predlog budžeta i računovodstvene rashode koji će biti podneti Upravnom odboru na odobrenje u cilju dobijanja godišnje razrešnice od Generalne skupštine.
- 9) Transakcione radnje potpisuju dva od sledeća četiri člana: Predsednik, Potpredsednik, Blagajnik, Zamenik blagajnika.
- 10) Budžetska godina udruženja počinje 1. januara i završava se 31. decembra svake godine.

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudski prevodilac za francuski jezik Okružnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan i originalu.



Andrić

Član 17: Nadležnosti

Poštujući Konvenciju sa AEFÉ-om, Udruženje dodeljuje Upravnom odboru sledeće nadležnosti:

Upravni odbor:

- 1) Upravlja sredstvima Udruženja,
- 2) Prati naplatu članarina i troškova školarina, uz mogućnost da obavljanje tog zadatka delegira Administrativnom i finansijskom direktoru,
- 3) Daje ovlašćenje Upravniku ustanove za angažovanje neophodnih sredstava za rad ustanove, koji polaže račun o njihovoj upotrebi, shodno njegovim ovlašćenjima predviđenim Konvencijom,
- 4) Sprovodi odluke koje je donela Generalna skupština,
- 5) Priprema godišnji budžet Ustanove u saradnji sa francuskim nadležnim organima i rukovodstvom ustanove. O predlogu budžeta glasa Upravni odbor i on se podnosi na odobrenje AEFÉ-u. Budžet se informativno predstavlja članovima Udruženja,
- 6) Može da u toku budžetske godine donosi odluke o izmenama budžeta, pod uslovom da o tome podnese račun na narednoj Generalnoj skupštini,
- 7) Odlučuje o povećanju školarine, u granici od 5% godišnje, i dužan je da o tome polaže račune na narednoj Generalnoj skupštini,
- 8) Podnosi finansijski izveštaj iz prethodne budžetske godine na odobrenje Generalnoj skupštini i hijerarhijskim organima, tokom poslednjeg školskog tromesečja,
- 9) Na predlog Upravnika ustanove, odlučuje o zapošljavanju osoblja sa ugovorima zaključenim po srpskom pravu, a u skladu sa Pravilnikom o radu koji Ustanova poseduje,
- 10) Odlučuje o sticanju pokretne imovine u okviru mogućnosti budžeta predviđenog za tu namenu,
- 11) Delegira članovima udruženja dobrovoljcima da organizuju kulturne, društvene, rekreativne aktivnosti ili druge aktivnosti koje dopunjuju obrazovni proces ili poboljšavaju saradnju Ustanove sa svojim okruženjem. U tu svrhu Upravni odbor prima želje i sugestije roditelja, Upravnika i direktora osnovne škole.

Član 18: O rukovođenju

Članovi Upravnog odbora obavljaju svoju funkciju dobrovoljno, bez ikakve finansijske naknade ili oslobađanja od školskih troškova.

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudski prevodilac za francuski jezik Okružnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan originalu.



GLAVA IV: O PREDSEDNIKU I KANCELARIJI UPRAVNOG ODBORA

Član 19: Nadležnosti Predsednika

- 1) Predsednik upravnog odbora predstavlja Udruženje i organe uprave u svim građanskim aspektima. On mora da sprovodi odluke Upravnog odbora i da ga o tome obaveštava.
- 2) U slučaju korišćenja godišnjeg odmora ili sprečenosti Predsednika, Potpredsednik uživa ista ovlašćenja kao i Predsednik.
- 3) Predsednik ima pravo prenosa nadležnosti. Ono mora da bude u pismenoj formi, uneto u zapisnik i prihvaćeno od strane većine članova Upravnog odbora.
- 4) On garantuje da će Udruženje i Upravni odbor poštovati obaveze koje proističu iz Konvencije potpisane sa AEFE-om.

Član 19: Nadležnosti kancelarije

U obavljanju njegovih zaduženja, Predsedniku pomaže ne samo Upravnik ustanove, već i Kancelarija upravnog odbora koju čine i Potpredsednik, Blagajnik ili Zamenik blagajnika, Sekretar ili Zamenik sekretara.

Kancelarija se sastaje onoliko često koliko je to neophodno kako bi pripremila sastanke Upravnog odbora ili sprovodila odluke istog, sa obavezom da ga o tome izveštava.

GLAVA V: O ODNOSIMA SA USTANOVOM

Član 20: Upravnik

Upravnika imenuje i plaća Agencija za francusko obrazovanje u inostranstvu (AEFE), prema profilu koji određuje agencija. On vrši svoje funkcije u Ustanovi uz poštovanje odredbi Konvencije koja je potpisana između Udruženja i AEFE-a.

Član 21: Školska godina

Upravni odbor mora da bude konsultovan u vezi sa trajanjem i ritmom školske godine koje predlaže Upravnik ustanove.

Član 22: Pravila rada

Svi članovi školske zajednice moraju da poštuju interni pravilnik ustanove, pravilnik o radu, i uopšteno sva pravila rada Ustanove i njenih specifičnosti, uz poštovanje nadležnosti svakog člana. Oni podležu obavezi na uzdržanost i diskreciju.

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudski prevodilac za francuski jezik Okružnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan originalu.



Udruženje garantuje nesmetano odvijanje svih aktivnosti organizacija koje predstavljaju zaposlene.

Član 23: Upravljanje zaposlenima – Pravilnik o radu

Udruženje koje je osnivač strane neprofitne obrazovne ustanove od nje traži da donese Pravilnik o radu koji je u saglasnosti sa srpskim pravom.

Član 24: Stupanje na snagu

Ove izmene statuta stupaju na snagu nakon njihovog usvajanja od strane Vanredne Generalne skupštine. Predsednik je, u ime Upravnog odbora, dužan da ispuni sve formalnosti proglašenja i objavljivanja koje su propisane važećim zakonima. Sva ovlašćenja su data njihovom nosiocu u svrhu obavljanja tih formalnosti.

Sastavljeno u onoliko originalnih primeraka koliko ima zainteresovanih strana, plus jedan original za Udruženje i primerci namenjeni za pravnu arhivu.

U Beogradu, 8. juna 2016. godine

Predsednik Udruženja roditelja učenika Francuske škole u Beogradu

Radoje Marić

(svojeručni potpis i pečat)

Potpredsednik Udruženja roditelja učenika Francuske škole u Beogradu

Vuko Dragašević

(svojeručni potpis)

-----KRAJ PREVODA-----

Ja dole potpisana, Žaklina Andrić, sudski prevodilac za francuski jezik Održnog Suda u Beogradu, potvrđujem da je ovaj prevod verodostojan originalu.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Žaklina Andrić".