

STATUTS
DU LYCEE FRANÇAIS DE JERUSALEM

PREAMBULE

Article 1 Le Lycée Français a pour but d'assurer l'enseignement du 1^{er} et second degré aux enfants de la communauté française locale, ainsi qu'aux enfants des ressortissants étrangers qui le désireraient. Le siège social de cette association a but non lucratif qui est enregistré comme association ottomane dossier n° 11/1556 est établi à l'adresse suivante :

- Lycée Français de Jérusalem – 66, rue des Prophètes – 95141 Jérusalem.

Article 2 L'Association est constituée par :

- a) Les parents d'élèves inscrits au Lycée sous réserve de l'Article 3 qui suit et à condition qu'ils respectent les statuts de l'Association,
- b) Le Consul Général de France, ou son représentant le Consul Général Adjoint, le Conseiller de coopération et d'action culturelle, les Attachés divers au Consulat Général de France, le Directeur du Lycée, tous ceux-là sous réserve de l'Article qui suit.

Article 3 Toute personne répondant aux conditions de l'Article 2, désirant être membre de l'Association, devra remettre au Comité de Gestion une demande écrite sous cette forme :

« Je soussigné.....carte d'identité n° désire être inscrit au Lycée Français de Jérusalem. Les buts de l'Association et ses statuts me sont connus et si j'en deviens membre, je m'engage à respecter les règlements et les résolutions de l'Assemblée Générale de l'Association ».

Article 4 Le Chef d'Etablissement est, après consultation du Conseil d'Etablissement sur les grands principes, responsable de l'admission des élèves venant de l'extérieur. il ne peut refuser l'admission d'élèves de nationalité française.

Article 5 Tout membre peut à tout moment, s'exclure de sa propre volonté en retirant ses enfants du Lycée.

La radiation d'un membre de l'Association est possible dans les cas où il ne respecte pas son règlement intérieur, en particulier dans le cas où il ne paierait pas ses écolages. Alors la radiation entraîne le retrait de l'enfant (ou des enfants) du Lycée. Cette situation doit faire l'objet d'une constatation par le Comité de Gestion qui la notifie à l'intéressé. celui-ci alors a la possibilité de présenter sa défense au Comité de Gestion, qui est alors libre d'apprécier le maintien de ce membre.

Quel que soit le motif, aucun retrait d'enfant ne peut donner droit à un remboursement même partiel, des participations financières déjà régulièrement versées. Le Comité de Gestion est cependant juge de l'opportunité et du montant d'éventuels remboursements.

Le Comité de Gestion, en liaison avec le Chef d'Etablissement et le Consulat Général de France à Jérusalem, examine les cas particuliers (familles nombreuses, cas sociaux) et est seul compétent en matière d'abattements sur les droits d'inscription, les droits de scolarité et les frais annexes. En cas de non-observation des règlements financiers de la part d'un des membres, le trésorier peut exiger la comparution de l'intéressé devant le Comité de Gestion.

Article 6 Le Comité de Contrôle (l'Expert Comptable) vérifiera et contrôlera les affaires financières et économiques de l'Association et ses livres de comptes et rapportera à l'Assemblée Générale du Lycée ses recommandations, ses remarques concernant l'exercice financier.

Article 7 Les parents des élèves régulièrement inscrits au Lycée Français de Jérusalem constituent, avec les autres membres, l'Assemblée Générale des membres. Ils peuvent conjointement participer aux réunions de cette Assemblée. Toutefois, un seul d'entre eux a le droit de vote à raison d'une voix par enfant inscrit. Egalement un seul d'entre eux peut faire partie du Comité de Gestion ou du Conseil d'Etablissement.

Article 8 L'Assemblée Générale

- a) Elit annuellement à bulletins secrets son Président, qui est de fait également Président du Comité de Gestion, et ses autres représentants au Comité de Gestion et au Conseil d'Etablissement dans un esprit d'équitable représentativité.
- b) Modifie ou complète, le cas échéant le présent statut.
- c) Approuve le budget annuel arrêté par le Comité de Gestion.
- d) Approuve annuellement la gestion de ce Comité.
- e) Approuve la structure pédagogique de l'Etablissement et ses modifications éventuelles, notamment les effectifs par classe et par option, les séries de baccalauréats préparés et les langues vivantes et options proposées.
- f) Approuve la nomination des personnels recrutés sur place.

Article 9 Les réunions de l'Assemblée Générale sont de deux sortes

- a) Les réunions ordinaires obligatoires (quorum : un tiers des voix plus une)
- b) Les extraordinaires. Le quorum est constitué par la moitié plus une des voix réunies par la totalité des membres de l'Association

Article 10 Les réunions ordinaires obligatoires sont au nombre de deux :

1° La réunion ordinaire de juin : elle comporte à son ordre du jour ;

- a) La ratification du choix des enseignants pour l'année scolaire future.
- b) Le compte-rendu du Comité de Gestion sur le fonctionnement du Lycée pendant l'année en cours.
- c) La structure pédagogique de l'Etablissement pour la future rentrée scolaire.

2° La réunion ordinaire d'octobre : elle comporte à son ordre du jour ;

- a) Le compte-rendu financier et l'arrêté des comptes pour l'année scolaire terminée.

- b) L'adoption des règles de fonctionnement pour la nouvelle année.
- c) La désignation de son président et de ses autres représentants au Comité de Gestion et au Conseil d'Etablissement.

Article 11 Les réunions extraordinaires peuvent avoir lieu en cours d'année, sur convocation de son Président, à la demande :

- soit du Comité de Gestion
- soit du représentant élu des enseignants
- soit des trois membres au moins n'appartenant pas à la même famille
- soit du Consul Général de France
- soit du Chef d'Etablissement.

Article 12 Une réunion extraordinaire est toujours obligatoire pour adopter une mesure susceptible de modifier en cours d'exercice les charges financières des membres.

Article 13 Le Président et les autres élus au Comité de Gestion et au Conseil d'Etablissement constituent le Conseil d'Administration de l'Assemblée Générale des membres du Lycée Français. L'Assemblée Générale peut décider de leur adjoindre d'autres membres pour assurer des fonctions concernant des secteurs d'activité extérieurs à ceux du Comité de Gestion et du Conseil d'Etablissement.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président sur l'initiative de l'un de ses membres.

PROCEDURE DES RÉUNIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE DES MEMBRES DU LYCEE

Article 14 La procédure des réunions est la même que pour les réunions ordinaires et les réunions extraordinaires.

Article 15 Les membres doivent être convoqués huit jours francs au moins avant la date fixée pour la réunion. La convocation précise obligatoirement les noms et qualités de ses auteurs, le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que les questions inscrites à son ordre du jour, par ordre de priorité d'examen.

Article 16 Toute question non inscrite à l'ordre du jour ne pourra être examinée qu'après l'épuisement de ce dernier et si la majorité relative à l'Assemblée Générale y consent.

Article 17 Tout membre du Lycée Français peut faire inscrire à l'ordre du jour d'une réunion ordinaire toute question qu'il jugerait opportune.

Il en est de même pour le Consul Général de France ainsi que pour les enseignants. Cependant, toutes ces questions ne seront examinées qu'après épuisement des questions fixées à l'ordre du jour de la réunion dont il s'agit par l'Article 10 ci-dessus.

Article 18 La séance est ouverte et présidée par le Président de l'Assemblée Générale. Avant tout exposé et tout débat, il est immédiatement désigné à la majorité relative des voix sur proposition du Président un ou deux secrétaires de séance destinés à l'assister.

Article 19 Le Président de séance vérifie la régularité de la réunion, dirige les débats, fait respecter l'ordre du jour, fait procéder à des votes éventuels, fait dresser le procès-verbal de la séance par les secrétaires qui l'assistent, clôt la réunion.

Article 20 En cas de vote, la majorité absolue des voix de l'ensemble des membres de l'Assemblée Générale présents ou représentés est requise pour l'adoption d'une résolution.

Si cette majorité ne peut être acquise, une deuxième réunion peut être provoquée dans les quinze jours francs, comme prévu à l'article 14, avec pour ordre du jour exclusivement les questions sur lesquelles la majorité absolue n'a pu être acquise lors de la première réunion. Lors de cette deuxième réunion, les questions dont il s'agit sont tranchées à la majorité relative des voix réunies par les membres présents. Cette précision devra figurer sur les convocations qui seront intitulées : « deuxième convocation ».

Article 21 Les votes se font en principe à main levée. Tout participant à la réunion peut exiger qu'il soit procédé au vote par bulletins secrets.

Article 22 **Tout membre de l'Assemblée Générale peut déléguer son droit de vote à un autre membre, par une procuration au Président.**

Article 23 Les résolutions définitivement adoptées par l'Assemblée Générale s'imposent à tous ses membres. Le président a la responsabilité de leur bonne exécution.

Article 24 Toute séance de l'Assemblée Générale des membres du Lycée Français donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui doit préciser en particulier :

- le lieu et la date de la réunion
- le nombre de voix présentes et représentées
- les sujets abordés
- les résolutions adoptées.

L'original du procès-verbal est conservé par son Président. Un exemplaire en est envoyé au Consulat Général de France dans les huit jours qui suivent la réunion dont il s'agit.

COMITE DE GESTION DU LYCEE FRANCAIS

Article 25 Le Comité de Gestion du Lycée Français comprend des représentants élus, ayant voix délibérative, parmi les parents d'élèves de l'Assemblée Générale et des membres représentant le Ministère des Affaires Etrangères et désignés par le Consul Général de France à Jérusalem , ayant voix consultative, dans la proportion maximale du tiers des sièges, (voir article 2). Le directeur du Lycée a voix consultative.

Article 26 Les membres élus du Comité de Gestion sont rééligibles. Ils sont choisis parmi les membres de l'Assemblée Générale.

Article 27 Le Comité de Gestion élit parmi ses membres à bulletins secrets son secrétaire et son trésorier, son Président ayant été désigné par l'Assemblée Générale.

Le nombre des membres du Comité est fixé par l'Assemblée Générale.

Article 28 Les membres du Comité de Gestion se répartissent librement entre eux les diverses charges. Ils organisent à leur gré le fonctionnement de leur comité

Article 29 Le Comité de Gestion a pour mission de gérer administrativement et financièrement le Lycée Français de Jérusalem à cette fin :

- a) Il établit et arrête le budget annuel de l'Etablissement, il le fait approuver par l'Assemblée Générale. Il communique au Consulat Général de France à Jérusalem le projet de budget ainsi que le compte de gestion de chaque exercice.
- b) Il engage et rétribue les personnels dont la nomination a été approuvée par l'Assemblée Générale.
- c) Il fixe les droits de scolarité et les fait approuver par l'Assemblée Générale.
- d) Il décide des investissements et, d'une manière générale, dirige la marche et l'essor de l'Etablissement.
- e) Il soumet à l'approbation du Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle du Consulat Général de France, avant chaque rentrée scolaire, la structure pédagogique de l'Etablissement sur la base des délibérations de l'Assemblée Générale.

Article 30 Le Comité de Gestion tient :

- a) Une comptabilité deniers et une comptabilité matières dont il rend compte chaque année à l'Assemblée Générale ordinaire en Juin.
- b) La liste des élèves inscrits
- c) Eventuellement un inventaire des biens du Lycée
- d) Un registre de ses procès-verbaux qui est tenu en permanence à la disposition des membres du Lycée, du Consulat Général de France et des enseignants.

Article 31 Tout membre du Comité de Gestion peut à tout moment démissionner de ses fonctions. Les membres restants décident de l'opportunité de son remplacement.

ENSEIGNANTS DU LYCEE FRANCAIS

ARTICLE 32 LE PERSONNEL ENSEIGNANT

Article 32.1 Le Personnel enseignant de l'établissement est recruté soit par l'Agence pour l'Enseignement du Français à l'Etranger, soit sur place, par le Comité de Gestion, sur proposition du Chef d'établissement, après avis d'une commission locale dont l'organisation est définie en annexe 1, et du Conseiller de coopération et d'action culturelle du Consulat Général de France. Un contrat de droit local est alors établi.

Article 32.2 Le personnel enseignant est responsable :

- a. de l'application des règles de vie communautaire définies dans le règlement intérieur du Lycée ;
- b. de l'organisation interne des cours conformément aux programmes officiels français
et aux réformes du système éducatif français, en tenant compte des aménagements
nécessaires pour intégrer l'étude, de la culture et des langues locales.

Article 32.3 Le Personnel enseignant a pour obligation de service :

- d'assister aux réunions : parents-professeurs, pédagogiques, de concertation et d'orientation ;
- d'assister aux conseils de classe et de participer aux évaluations ;
- de participer aux projets pédagogiques de l'établissement.

Les obligations de service énoncées ci-dessus, indissociables de la fonction d'enseignement, sont reconnues financièrement, pour les personnels du second degré par une heure supplémentaire de septembre à juin ; pour le personnel du 1^{er} degré, cette heure est prise en compte dans leur service de 27 heures (dont 26 heures d'enseignement).

Article 32.4 Le Conseiller de coopération et d'action culturelle représentant sur place l'Inspecteur d'Académie est seul habilité à organiser l'évaluation pédagogique des enseignants du Lycée Français. Après consultation des parties concernées, le Conseiller de coopération et d'action culturelle ou son représentant émet un avis auquel le Comité de Gestion est tenu de se conformer.

Article 33 Le Personnel non enseignant

Par les Personnels non enseignants sont entendu les personnels de :

- L'administration
- L'éducation
- La documentation
- Du secrétariat
- De service

Et tout autre personnel auquel le Lycée aura recours.

Article 33.1 Le Personnel non enseignant de l'établissement est recruté soit par l'Agence pour l'enseignement du Français à l'Etranger, soit sur place, par le Comité de Gestion, sur proposition du Chef d'établissement après avis du Conseiller de coopération et d'action culturelle du Consulat Général de France. Un contrat de droit local est alors établi.

Article 33.2 Le Personnel non enseignant est responsable :

De l'application des règles de vie communautaire définies dans le règlement intérieur du Lycée ;

De l'organisation de son travail conformément aux objectifs définis dans la lettre de mission accompagnant son contrat et par référence aux dispositions régissant les personnels exerçant des fonctions identiques dans l'éducation nationale française.

Article 33.3 Le Personnel non enseignant est partie prenante de la vie de l'établissement. Il a pour obligation de

- Participer au projet pédagogique de l'établissement
- D'assister aux réunions organisées par l'établissement et pour lesquelles leurs compétences peuvent être sollicitées.

La présence à ces réunions lorsqu'elles sont organisées en dehors des heures de service sera indemnisée au taux horaire défini au contrat.

Article 33.4 L'évaluation, distincte de l'avancement, du personnel non enseignant est organisée et effectuée par le Comité de Gestion lors de sa réunion du mois d'avril de l'année scolaire en cours, sur proposition du Chef d'établissement, à la suite d'un entretien et du renseignement d'une fiche d'évaluation.

Article 34 Dispositions communes à l'ensemble des personnels

Article 34.1 Le Personnel est invité à participer à toute réunion de l'Assemblée générale. Ses relations avec cette Assemblée seront précisées aux articles 11 et 17.

Article 34.2 Un représentant du Personnel participe à titre consultatif aux travaux du Comité de Gestion.

Article 34.3 Le Personnel n'a pas le droit de vote dans les réunions de l'Assemblée générale ou du Comité de Gestion, mais il a toujours celui d'intervenir activement dans les débats auxquels il assiste.

Article 35 Rémunération des personnels

Le personnel du lycée Français de Jérusalem est rémunéré suivant une grille interne au lycée (annexée) dont les caractéristiques sont :

1. L'étendue : 36 échelons, un échelon correspondant à une année de présence au lycée. Le changement s'effectuant chaque année au 1^{er} septembre.
2. La grille s'appuie sur une grille de base constituée par la rémunération brute affectée à chaque échelon
3. Pour une catégorie donnée de personnel (service, administration, éducation, enseignement) la grille de rémunération s'obtient en multipliant les rémunérations de base par un coefficient théorique correspondant à la catégorie de personnel. Les coefficients tiennent compte des diplômes (d'enseignement ou non) et de la durée hebdomadaire de service. Les coefficients ont été fixés comme suit :

Personnel		
Service	1, 02	La grille de base
Administration	1,04	La grille de base
Education	1,10	base de conseiller d'éducation
	1,14	base de conseiller principal d'éducation
Enseignement	1,04	Titulaire du Deug
	1,14	Instituteur
	1,10	Maîtrise
	1,12	DEA
	1,14	Doctorat Capes
	1,18	Agrégation

(détail en annexe 2)

CALENDRIER DE L'ANNEE SCOLAIRE

Article 36 Le calendrier de l'année scolaire sera fixé au début de chaque année par le Chef d'Etablissement en tenant compte pour l'établissement des congés, des fêtes locales et des vacances traditionnelles en France.

MODIFICATION DU PRESENT STATUT ET DE LA DISSOLUTION DU LYCEE FRANCAIS DE JERUSALEM

Article 37 Le présent statut ne peut être modifié que par une Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire se prononçant comme il est indiqué à l'article 18.

Article 38 a) L'Assemblée Générale peut décider de la dissolution volontaire de l'Association et de la nomination du ou des liquidateurs. Cette résolution commande une majorité des 2/3 des membres votant à l'Assemblée, un avis de 21 jours devra être envoyé à chacun des membres statuant comme ordre du jour que l'Assemblée Générale propose une dissolution volontaire.

b) Les biens et les bénéfices de l'Association ne pourront servir que les buts de l'Association et tout partage de bénéfices ou d'autres biens entre ses membres est absolument interdit.

c) En cas de dissolution du Lycée Français, l'actif existant dans les comptes bancaires de France et de Jérusalem et les biens, seront remis à la garde du Consulat Général de France à Jérusalem jusqu'à ce que les circonstances permettent la réouverture de l'Etablissement ou d'un établissement semblable.

Article 39 En matière de modification des statuts ou de dissolution du Lycée, tous les votes ont lieu obligatoirement à bulletins secrets.

Article 40 Pour faciliter la gestion financière du Lycée Français, il est ouvert auprès de la Banque Hapoalim de Jérusalem un compte au nom du Lycée Français, dont le Président du Comité de Gestion ainsi que le Directeur ont la signature.

Article 41 Tous les élèves inscrits au Lycée Français doivent être couverts par une assurance couvrant :

a) Le risque d'accident

b) Le risque de dommages aux tiers.

Article 42 Le présent statut sera remis :

1. à Monsieur le Consul Général de France à Jérusalem

2. au Président de l'Assemblée Générale et au Président du Comité de Gestion.

Par ailleurs, un exemplaire accompagnera toujours la lettre d'engagement de tout candidat au poste d'enseignant au Lycée Français de Jérusalem.

ANNEXE N° 1

Objet : Recrutement local de personnel au Lycée Français

Le nombre de demandes d'emploi augmente d'année en année, dans toutes les disciplines, en provenance de tous les pays, de personnel de statuts différents, y compris de fonctionnaires et de personnel titulaire.

Il paraît nécessaire d'instaurer une procédure de recrutement pour les postes à pourvoir au Lycée, reprenant les principes et barèmes utilisés lors du recrutement de personnel résident actualisé en fonction des étapes de l'application de la politique de l'établissement.

Proposition

- a) définition du profil du poste à pourvoir par le chef d'établissement
- b) constitution d'une commission de recrutement composée de 3 membres du comité de gestion, du représentant du service culturel, du chef d'établissement, du délégué du personnel enseignant et de son suppléant.
- c) Barème : les éléments du barème commun avec les résidents :
 - ancienneté dans l'enseignement (1 point par année)
 - ancienneté dans les classes correspondant au poste à pourvoir (0,5 point par année)
 - ancienneté au Lycée Français (4 points par année complète ou 0,3 point par mois)
 - note pédagogique (pour les titulaires) sur 20
 - activités extra scolaires 2 points
 - connaissance de langues étrangères 1 point
 - diplômes : maîtrise (1 point) DEA (1 point)
 - les autres paramètres figurant dans le profil du poste seront évalués de 1 à 5.
- d) Procédure

La commission de recrutement effectue le classement des candidatures par application du barème ; la liste des candidats retenus est proposée au comité de gestion qui effectue la sélection définitive. La présidente du comité de gestion informe par écrit le candidat en tête de liste, un modèle de contrat et l'emploi du temps étant joints à la lettre.

Le recrutement est clos dès réception de l'acceptation du poste, la réponse devant être retournée dans un délai d'une semaine.