

Convention

en vue d'associer le Lycée français de Tamatave à l'exercice de la mission de service public dévolue à l'agence pour l'enseignement français à l'étranger.

Vu l'accord culturel signé entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de Madagascar

Vu les articles L.452-1 à L.452-10 et R.451-1 à D.452-11 du code de l'Éducation ;

Vu le décret n° 2002-22 du 4 janvier 2002 relatif à la situation administrative et financière des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger ;

Vu la charte pour l'enseignement français à l'étranger adoptée par le conseil d'administration de l'AEFE le 10 décembre 2007,

Vu la délibération n° 03/2015 du 24/03/2015 du conseil d'administration de l'AEFE relative à la convention-type proposée aux établissements ;

Vu la circulaire AEFE 515 du 08 février 2017 relative à la gestion des personnels de droit local exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger gérés directement par l'AEFE ou conventionnés avec l'AEFE ;

Vu la circulaire AEFE 1990 du 24 août 2015 modifiée relative à l'organisation et au fonctionnement des instances dans les établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE ;

Vu les statuts de l'association des parents d'élèves du lycée français de Tamatave.

Entre

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, représentée par Mme Véronique VOULAND-ANEINI, Ambassadeur de France à Madagascar, **ci-après dénommée AEFE**

Et

L'association des parents d'élèves du LFT en charge de la gestion du Lycée français de Tamatave représenté(e) par son(a) président(e) M. Georges GEERAERTS, **ci-après dénommé(e) l'organisme gestionnaire.**

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1

L'organisme gestionnaire est une association à but non lucratif dont les statuts joints en annexe ont été déposés auprès du centre régional des impôts – Toamasina le 06/09/2016 et dont le siège social est domicilié dans les locaux du Lycée français de Tamatave, Tanamakoa, Tamatave.

L'organisme gestionnaire, assure la gestion du Lycée Français de Tamatave, dont il est juridiquement responsable, notamment au regard de la législation locale.

Dans le cadre de la présente convention, préalablement à leur approbation par son assemblée générale, l'organisme gestionnaire s'engage à transmettre à l'Agence toute modification de ses statuts.

L'Agence s'engage, en retour, à transmettre à l'organisme gestionnaire toute modification de ses missions.

Les parties déclarent qu'à leur connaissance, la présente convention s'applique dans le respect du droit du pays dans lequel se situe l'établissement.

Article 2

La présente convention s'applique à l'ensemble des classes de l'établissement homologuées par le ministère français de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 3

L'enseignement dispensé dans l'établissement ou dans la partie de l'établissement concerné par la présente convention, est conforme aux programmes, aux objectifs

pédagogiques et aux règles d'organisation applicables, en France, aux établissements d'enseignement public. Il est entendu que l'établissement peut apporter aux dispositions ci-dessus des aménagements pour tenir compte des conditions particulières dans lesquelles s'exercent ses activités et pour renforcer sa coopération avec le système éducatif du pays d'implantation. Ces aménagements doivent être proposés en accord avec le poste diplomatique et être approuvés par l'AEFE.

L'établissement est ouvert aux élèves de nationalité française résidant hors de France et aux élèves de nationalité étrangère. Il prépare aux examens et diplômes français.

L'établissement respecte les dispositions du code de l'Education susvisées, les orientations définies conjointement par le ministre français de l'Europe et des Affaires étrangères et le ministre français de l'éducation nationale ainsi que les dispositions du Plan d'Orientation Stratégique de l'AEFE.

Avant chaque rentrée scolaire, l'établissement transmet à l'AEFE, sous couvert de l'ambassadeur de France et après avis du conseil d'établissement, la structure pédagogique de l'établissement, notamment les effectifs par classe et par option, les séries du baccalauréat français préparées ainsi que les langues vivantes ou anciennes et les options proposées.

Article 4

Le bon fonctionnement de l'établissement repose sur le respect des attributions et fonctions de chaque partie dans le cadre de la répartition des responsabilités défini par la présente convention et celui d'une gouvernance partagée.

L'Agence met à la disposition de l'organisme gestionnaire son expertise en matière de gestion et de bonne gouvernance. Les missions diligentées à cet effet font l'objet d'une restitution auprès du poste diplomatique, de l'organisme gestionnaire et du chef d'établissement.

L'organisme gestionnaire associe à ses instances délibératives au moins un représentant du poste diplomatique, le chef d'établissement et, si les fonctions existent, le directeur administratif et financier de l'établissement et le directeur du primaire. Il veille à l'information régulière des associations de parents d'élèves représentatives.

En complément des obligations que lui impose la réglementation locale, l'organisme gestionnaire présente chaque année à l'AEFE, selon les règles de la comptabilité publique française reprises dans un formulaire numérique fourni par l'Agence, sous couvert de l'ambassadeur de France, les documents financiers, tels que le budget prévisionnel de l'établissement et le compte financier de chaque exercice, exigés par les statuts de l'organisme gestionnaire.

Le compte financier présenté à l'AEFE est établi à partir des états financiers certifiés par un cabinet d'expertise comptable et approuvés par les instances délibératives de l'organisme gestionnaire. L'organisme gestionnaire présente, à l'ambassadeur de

France ou à l'AEFE, de sa propre initiative ou à la demande, les pièces justificatives dont la production est jugée utile.

L'organisme gestionnaire accepte que l'AEFE et les ministères compétents, notamment le ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères, le ministère français de l'éducation nationale et le ministère français de l'économie et des Finances, procèdent aux contrôles et inspections de l'établissement et s'engage à en faciliter le déroulement.

Article 5

L'AEFE nomme le chef d'établissement qu'elle rémunère, en fonction d'un profil défini en concertation avec le poste diplomatique et l'organisme gestionnaire.

Le chef d'établissement assume l'entière responsabilité de l'organisation et du fonctionnement pédagogiques, ainsi que de la vie scolaire de l'établissement. En lien avec les corps d'inspection, il est le garant de la conformité des enseignements d'avec les règles de l'homologation.

Le chef d'établissement assure par délégation de l'organisme gestionnaire le bon fonctionnement de l'établissement sur le plan matériel, humain, immobilier et financier. Il est associé de façon étroite et permanente à la gestion de l'établissement et fournit toutes les informations nécessaires à l'organisme gestionnaire. Par ailleurs il assiste aux réunions des instances délibératives de ce dernier. La nature et l'étendue des délégations de signature en matière de gestion accordées par l'organisme gestionnaire au chef d'établissement et, si la fonction existe, au directeur administratif et financier, expatriés ou résidents, nommés et rémunérés par l'AEFE, sont précisées par écrit par l'organisme gestionnaire, en accord avec l'AEFE, et sont communiquées aux intéressés et à l'ambassadeur de France. Les principes notamment de validation et de contrôle, qui prévalent à ces délégations figurent dans les dispositions particulières de la présente convention, étant entendu que cette délégation de signature n'entraîne pas transfert de responsabilités.

Le chef d'établissement a autorité sur tous les personnels de l'établissement dont il assure l'évaluation administrative. Il propose à l'organisme gestionnaire le recrutement des personnels visés à l'article 7 ci-après, dans le cadre du tableau des emplois tel que défini par l'organisme gestionnaire avec lui et dans le respect de l'homologation. Il propose les mesures de gestion dans le domaine des ressources humaines.

Article 6

L'AEFE nomme les autres personnels expatriés et les personnels résidents, qu'elle rémunère, après consultation des instances consultatives paritaires centrales pour les expatriés, ou locales pour les résidents, constituées auprès d'elle. Ces personnels sont, pour l'exercice de leur mission dans les niveaux homologués et pendant toute la durée de cette mission, placés sous l'autorité du chef d'établissement et de l'ambassadeur de France, représentant l'AEFE.

Article 7

Les décisions relatives au recrutement et à la gestion administrative des contrats des personnels recrutés localement sont du ressort de l'organisme gestionnaire en sa qualité d'employeur.

Ces personnels rémunérés par l'établissement bénéficient d'un contrat de travail écrit, signé par le président de l'organisme gestionnaire et par les intéressés. Ce contrat est établi conformément aux principes définis dans la circulaire AEFÉ 515 du 08 février 2017 citée dans les visas ainsi qu'à la réglementation locale du travail.

L'instance consultative de l'établissement compétente pour l'examen des questions concernant les personnels de recrutement local doit être saisie, notamment pour le recrutement, les règles de gestion et la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Des représentants de l'organisme gestionnaire, des personnels et de l'équipe de direction siègent au sein de cette instance.

Article 8

Tous les membres de la communauté scolaire doivent se conformer aux règles de fonctionnement de l'établissement et à ses spécificités, dans le respect des attributions de chacun, des lois en vigueur et du règlement intérieur de l'établissement. Ce règlement intérieur doit être soumis, sous couvert de l'ambassadeur de France, à l'agrément de l'AEFE.

En cas de circonstances particulières pouvant mettre en cause la sécurité des personnes, l'organisme gestionnaire s'engage à respecter les consignes du poste diplomatique. Le plan particulier de mise en sécurité (PPMS) de l'établissement élaboré sous l'autorité de l'officier de sécurité de l'ambassade et validé par lui doit être présenté aux membres de l'exécutif de l'organisme gestionnaire lors de leur prise de fonction. Il implique l'ensemble des membres de la communauté scolaire, qui doivent s'y conformer.

Article 9

Conformément à la circulaire susvisée sur l'organisation et le fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger, l'établissement est notamment doté d'un conseil d'établissement et/ou d'un conseil d'école dont la composition et les compétences sont conformes aux dispositions définies par l'AEFE. Le conseil d'établissement, où siègent deux membres de l'organisme gestionnaire, travaille en étroite coopération avec les instances délibératives de ce dernier.

Article 10

L'organisme gestionnaire veille au meilleur respect de la pratique des activités des associations de parents d'élèves et des organisations représentatives des personnels dans le respect des lois et règlements en vigueur dans le pays.

Article 11

En raison des missions de service public qui sont confiées à l'établissement, l'AEFE apporte à ce dernier un soutien dont les modalités sont précisées dans le cadre d'un dialogue de gestion, par des lettres et circulaires. Ce soutien peut notamment prendre la forme :

- de l'affectation de personnels, dont elle assume notamment le recrutement et le traitement conformément au décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 (rémunération principale et accessoires) ;
- de missions d'expertise ;
- de subventions d'équipement, investissement ou fonctionnement ;
- d'actions de formation destinées aux personnels ;
- d'aides financières pour des projets pédagogiques.

L'AEFE met en outre à la disposition de l'organisme gestionnaire des outils de gestion (guide du bon usage de la convention, conférence d'orientation stratégique, etc.). Elle met en œuvre des missions d'appui et organise notamment des séminaires d'échanges de bonnes pratiques et de gouvernance.

Article 12

La contribution globale de l'organisme gestionnaire aux charges de l'AEFE est déterminée chaque année et fait l'objet d'un accord écrit entre les parties.

Article 13

En cas de résiliation de la présente convention ou de dissolution de l'organisme gestionnaire et dans l'hypothèse où une partie de son patrimoine aurait été acquise au moyen d'une aide spécifique de l'État français ou de l'AEFE, cette partie du patrimoine sera dévolue à la République française ou à un organisme se consacrant à la diffusion de la culture et de la langue française, dont la désignation comme bénéficiaire aura recueilli l'agrément du ministre de l'Europe et des Affaires étrangères de la République française. Cette dévolution pourra, le cas échéant faire l'objet d'une transaction financière.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 14

Définition de la politique générale

Le chef d'établissement et le président du comité de gestion, en partenariat avec le conseil d'école et le conseil d'établissement, élaborent la politique générale de l'établissement, son budget et ses modifications éventuelles. Ils les proposent à l'organisme gestionnaire pour vote. Ils sont assistés dans ces missions par le directeur administratif et financier et le trésorier du comité de gestion.

Article 15

Le chef d'établissement et le directeur administratif et financier assurent la gestion quotidienne de l'établissement, la mise en œuvre de la politique générale et la réalisation du budget voté par l'organisme gestionnaire, dans le cadre de la délégation définie dans l'article 16.

Le Directeur Administratif et Financier propose au Président et au Trésorier des méthodes et des outils afin de mettre en place un contrôle de gestion efficace. Il rend compte des résultats de ce contrôle de gestion au chef d'établissement ainsi qu'au comité de gestion.

Il élabore également un manuel de procédures écrites en concertation avec le comité de gestion. Ce manuel de procédures définit précisément le rôle de chaque acteur dans les différents actes de la gestion quotidienne (achats, recrutements, paiement, encaissement, gestion des ressources humaines, etc).

Ce manuel constitue un élément de continuité dans la gestion de l'établissement. Ce manuel est porté à la connaissance des chefs d'établissement et directeurs administratifs et financiers successifs ainsi que des nouveaux membres du comité de gestion.

Ce manuel est revu par le chef d'établissement, le directeur administratif et financier, le président et le trésorier une fois par an au minimum et dès que cela s'avèrera nécessaire. Il est voté par le comité de gestion.

Article 16

Délégations de signature

Afin de faciliter la gestion quotidienne de l'établissement, l'organisme gestionnaire peut déléguer au chef d'établissement une partie de ses attributions. Pour cela, le chef d'établissement reçoit une délégation de signature du président du comité de gestion. La nature des actes, les modalités et les seuils de cette délégation sont définis dans l'acte de délégation de signature (cf. manuel de procédures).

Toutefois, le chef d'établissement ne pourra engager de dépenses que dans la limite des crédits ouverts dans le budget approuvé par l'organisme gestionnaire et à l'exclusion des contrats de travail, contrats et conventions pluriannuels et dépenses d'investissement. Il ne pourra en aucun cas effectuer de paiements.

Afin de faciliter la gestion quotidienne de l'établissement, l'organisme gestionnaire peut déléguer au directeur administratif et financier une partie de ses attributions. Pour cela, le directeur administratif et financier reçoit une délégation de signature du président du comité de gestion.

La nature des actes, les modalités et les seuils de cette délégation sont définis dans l'acte de délégation de signature (vote du manuel de procédures en comité de gestion)

Article 17

Contribution financière de l'établissement à la formation continue des personnels

L'organisme gestionnaire participe à la formation continue du personnel de l'établissement via une contribution au minimum de 1% de la masse salariale, hors frais de remplacement. Sont inclus dans les coûts de formation les frais directs (voyages, hébergement)

La présente convention remplace la convention précédente du 3 juillet 2003

Elle entre en vigueur le 1^{er} septembre 2018

Elle est conclue pour une durée de 5 ans durant laquelle elle peut être dénoncée par chacune des parties par lettre, sous couvert du poste diplomatique, à échéance d'une année scolaire, avec un préavis de douze mois.

Elle est expressément renouvelable par voie d'avenant.

Fait à Tamatave, le 19/09/2018, en deux exemplaires.


Pour l'Agence pour l'enseignement
français à l'étranger,
l'Ambassadeur de France à Madagascar



Véronique VOULAND-ANEINI
Ambassadeur de France
à Madagascar

Pour l'organisme gestionnaire,

Le(a) Président(e)



ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES
DU LYCÉE FRANÇAIS
de Tamatave
BP: 508. Tel: 328.87
FOI. TAMASINA - MADAGASCAR