

## **STATUTS**

### **LYCEE FRANCAIS DE SAINT-DOMINGUE.**

Les membres de l'ASSOCIATION PRO-ECOLE FRANCAISE DE SAINT-DOMINGUE, Inc. ont décidé d'actualiser les statuts sachant que l'association sera et restera toujours une organisation à but non lucratif, aux termes de la Loi No. 122-05, promulguée le 3 Mai deux mille cinq, (2005), et qui est régie par les lois de la République Dominicaine, appliquées aux présents Statuts et aux organismes de direction énoncés dans cet acte.

#### **TITRE I**

#### **NOM, SIEGE, DUREE ET OBJETS**

##### **ARTICLE 1.- NOM.**

En conformité avec ses statuts, et d'après les lois de la RD sur les Associations sans but lucratif, il a été formé le 25 août mille neuf cent soixante dix huit (1978), une association recevant le bénéfice d'incorporation par le décret N°. 471, du Pouvoir Exécutif du onze (11) décembre 1978, sous le nom "PRO ECOLE FRANCAISE DE SAINT- DOMINGUE INC.", puis postérieurement dénommée ECOLE FRANCAISE DE SAINT-DOMINGUE, par Assemblée générale extraordinaire du 3 août mille neuf cent quatre vingt six (1986). Elle est actuellement dénommée LYCEE FRANCAIS DE SAINT-DOMINGUE, INC.; personne morale, de droit privé, sans but lucratif, ladite association a obtenu l'agrément et l'accréditation de l'état dominicain en vertu de l'Accord Culturel du 12 janvier 1977 et de l'Accord du 7 mai 1998, signés entre le gouvernement de la République Dominicaine et le Gouvernement de la République Française.

##### **ARTICLE. 2.- SIEGE SOCIAL.**

Le siège social est établi calle Rafael Damiron Esq. Jiménez Moya, Centro de lo Héroes, Santo Domingo République Dominicaine. Cependant, le Conseil d'Administration et de Gestion pourra se tenir dans tout autre endroit du Territoire National.

##### **ARTICLE. 3.- DUREE.**

L'Association est constituée pour une durée indéfinie.

##### **ARTICLE 4.- OBJECTIFS.**

Les finalités du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc." sont fondamentalement les suivantes, sans que cette énumération soit limitative :

- A) Assurer, dans le cadre de la Convention conclue avec l'état français (actuellement AEFÉ) la gestion et le développement d'un établissement d'enseignement conformément aux programmes, aux objectifs pédagogiques et aux règles d'organisation applicables en France, aux établissements d'enseignement publics en tenant compte des possibilités d'accueil de l'institution.
- B) Collaborer et maintenir les liens sociaux, historiques et culturels qui traditionnellement existent entre la République Dominicaine, la France et les autres pays francophones.
- C) Promouvoir toutes les activités éducatives, culturelles, sportives, récréatives et extracurriculaires, en complément de l'enseignement donné par l'établissement, ainsi que

d'autres activités qui représentent aussi bien la France que les autres pays francophones et qui contribuent au développement socio-économique et technologique de la République Dominicaine.

- D) S'assurer que la promotion de la culture dominicaine et que l'enseignement de l'espagnol et de l'histoire et géographie de la République Dominicaine soient intégrés aux programmes du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc."
- E) Créer une vraie communauté scolaire avec tous les pères, mères, tuteurs, élèves, professeurs, direction et personnel administratif du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc." afin d'obtenir une réelle intégration, harmonie et identification avec les objectifs de l'Institution à travers la communication, le dialogue et l'information permanente.
- F) Effectuer toutes les activités d'une Association sans but lucratif qui jouit d'une personnalité juridique, qu'elle puisse comparaître ou se défendre auprès de toute juridiction, souscrire des contrats et en conséquence louer, posséder et acquérir, à titre gratuit ou onéreux toute sorte de biens meubles et immeubles ; vendre, céder ou d'une manière quelconque aliéner, hypothéquer, donner en garantie, constituer en antichrèse ou compromettre peu importe de quelle manière, ces biens ; effectuer des prêts, émettre des bons ou autres obligations et hypothèques, garanties, antichrèse ou autres formes légales de la même manière. Elle pourra, en tant que personne juridique, exercer toute autre faculté, nécessaire à ce qui a été mentionné précédemment.

## **TITRE II MEMBRES, DROITS ET OBLIGATIONS**

### **ARTICLE 5.- DIFFERENTS TYPES ET CONDITIONS POUR ETRE MEMBRE.**

Les Membres de l'Association sont Actifs, Passifs et d'Honneur.

#### **PARAGRAPHE I. MEMBRES ASSOCIES ACTIFS.**

Sont membres actifs de l'Association "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc.", les membres fondateurs qui l'ont constituée ou qui sont devenus adhérents à celle-ci ; ainsi que tous les pères, mères, tuteurs ou représentants légaux des élèves inscrits dans le "Lycée Français de Saint- Domingue, Inc.", devenant membres actifs par la signature du formulaire d'inscription et le paiement des frais inhérents. Par cette signature, ils acceptent les Statuts, dispositions et autres réglementations de l'Association, clause qui sera exprimée explicitement dans le formulaire. Une copie des nouveaux statuts sera également remise à tout nouveau membre de l'association.

L'adhésion à l'Association est une condition préalable pour l'acceptation de tout élève au "Lycée Français de Saint- Domingue, Inc."

**PARAGRAPHE II. MEMBRES PASSIFS.** Ont cette qualité les anciens élèves et leurs pères, mères, tuteurs et représentants légaux et toute personne intéressée qui s'identifie aux fins de l'Association et qui s'inscrit comme membre de l'Association. Sont aussi membres passifs, les représentants des personnels enseignants et administratifs. Les membres passifs de l'Association ont le droit à la parole dans les Assemblées Générales, mais sans vote, ni possibilité de délibérer, d'élire ou d'être élus.

**PARAGRAPHE III. MEMBRES D'HONNEUR.** Seront appelés membres d'honneur sans obligation d'assistance :

- A) L'Ambassadeur de la République Française en République Dominicaine, lequel pourra se faire représenter à tout moment. Dans le cas où il assiste, il sera le Président d'honneur.
- B) Tous les présidents antérieurs, qui sous le titre d'ancien Président, jouiront de cette distinction à perpétuité et seront consultants permanents de l'Association, avec le droit à la parole et de vote dans les Assemblées.

**ARTICLE 6.- DROITS DES MEMBRES ACTIFS.**

Les membres actifs de l'Association jouissent des prérogatives suivantes :

- A) Voter dans toutes les Assemblées. **Chaque famille a un vote par enfant inscrit** au "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc.". Pour exercer le droit de vote dans n'importe quelle Assemblée, il est indispensable que le membre soit à jour du paiement des mensualités et contributions. Chaque membre de l'association avec droit de vote pourra recevoir une procuration et une seule, venant d'un autre membre actif de l'Association. Cette procuration donnera droit de vote proportionnel au nombre d'enfants de la famille représentée.
- B) Elire et être élu membre des organismes institutionnels du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc.", sans possibilité d'exercer dans plusieurs organismes internes simultanément.
- C) Participer à diverses équipes ou groupes de travail créés au sein de l'institution.
- D) Soumettre ses propositions à divers organismes institutionnels du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc."
- E) Assister et participer aux actions qu'organise l'Association.

**ARTICLE 7.- OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES MEMBRES ACTIFS.**

Les membres de l'Association auront les obligations et les devoirs suivants :

- A) Respecter les Statuts et les résolutions prises par les Assemblées Générales et les organismes institutionnels, veillant à l'application stricte de toutes ses dispositions.
- B) Contribuer à ce que l'Association atteigne ses fins et objectifs.
- C) Payer sans retard les obligations financières établies par le Conseil d'Administration et de Gestion.
- D) Assister aux Assemblées Générales et à tous les actes pour lesquels il a été convoqué. Quand un membre a des responsabilités au sein d'organismes institutionnels de l'Association, il doit obligatoirement participer aux réunions.
- E) Accomplir de manière satisfaisante les tâches, les missions et les fonctions que l'Association leur confie.
- F) Maintenir un esprit de solidarité et d'harmonie pour défendre et stimuler l'Association, ainsi qu'aider à son développement et à l'accomplissement des tâches qui constituent sa raison d'être.

### **TITRE III DES RESSOURCES**

#### **ARTICLE 8.- DES RESSOURCES.**

L'Association dispose de fonds pour la réalisation de ses objectifs et fins, qui seront constitués par des donations de meubles, corporels et incorporels et des immeubles reçus de toute personne physique ou morale, des cotisations payées avec régularité par ses membres, paiements d'inscriptions et autres contributions.

L'immobilisation et la gestion de ces fonds seront soumises aux registres comptables dans les livres de l'Association et aux expertises effectuées par les auditeurs internes et externes. Les comptes financiers de l'Association seront soumis à un audit au moins une fois par an.

### **TITRE IV DES ORGANISMES DE DIRECTION**

#### **ARTICLE 9.- STRUCTURE DE DIRECTION.**

L'Association est dirigée par les organismes suivants :

Les Assemblées Générales Extraordinaires ;  
Les Assemblées Générales Ordinaires ; et  
Le Conseil d'Administration et de Gestion.

### **CHAPITRE I DES ASSEMBLEES GENERALES**

#### **ARTICLE 10.- DIVISION DES ASSEMBLEES.**

Dans la vie institutionnelle de l'Association, il y aura deux types d'Assemblées Générales :

Les Assemblées Générales Extraordinaires ; et  
Les Assemblées Générales Ordinaires

#### **ARTICLE 11.- LES ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES.**

L'Assemblée Générale Extraordinaire devra être convoquée, par écrit, dans les cas suivants :

- A)** La modification totale ou partielle des Statuts de l'Association, donnant pouvoir à une personne, d'effectuer les diverses opérations auprès des autorités compétentes selon le processus défini et de faire les publications et dépôts établis par la loi au nom de l'Association, en conformité avec les dispositions de loi en République Dominicaine.
- B)** La dissolution et la liquidation de l'Association, selon ce qui est établi ci-dessous.
- C)** Les changements de domicile et de nom.
- D)** La destitution de tout membre du Conseil d'Administration et de Gestion, lorsqu'ont été commises et constatées des irrégularités sévères et des fautes graves.
- E)** D'autres affaires urgentes et d'intérêt général qui n'ont pas été traitées à l'Assemblée Générale Ordinaire et qui peuvent l'être dans ce cas et à tout moment.

## **ARTICLE 12.- CONVOCATION, QUORUM ET VOTES.**

L'Assemblée Générale Extraordinaire pourra être convoquée soit par le Président du Conseil d'Administration et de Gestion ; soit par au moins 4 membres de celui-ci ; soit par la majorité des membres de l'Association, avec au moins une semaine d'anticipation en indiquant l'ordre du jour, le nombre des membres à considérer pour l'Assemblée et le quorum requis. L'Assemblée Générale Extraordinaire sera portée à la connaissance de tous, par tous les moyens existants dans l'institution en indiquant le contenu de l'ordre du jour. Elle aura toujours lieu au siège de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérera valablement avec la présence de la majorité des membres de l'Association et dans le cas où le quorum n'aurait pas été obtenu à la première convocation, les membres seront convoqués une heure plus tard. Cependant si lors de cette seconde réunion, le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée pourra délibérer, voter et décider avec les membres présents. Les décisions seront adoptées par majorité simple des votes (la moitié plus un) des membres présents ayant le droit de vote, sauf dans le cas de dissolution ou la majorité des voix des membres présents requises respectera celle qui sera établie par les lois en vigueur.

## **ARTICLE 13.- LES ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES.**

Chaque année, **le dernier mardi du mois de Novembre** l'Assemblée Générale Ordinaire se réunira pour :

- A) Elire les membres du Conseil d'Administration et de Gestion, pour une période de deux (2) ans, pour remplacer les membres sortants.
- B) Connaître, approuver ou refuser les rapports détaillés des gestions annuelles du Conseil d'Administration et de Gestion, de l'Association correspondants à l'année civile précédente, du bilan financier du budget de l'année civile en cours et du budget prévisionnel pour l'année civile suivante.
- C) Connaître les rapports du Proviseur sur les résultats pédagogiques de l'année scolaire précédente et le projet de l'année en cours.

**PARAGRAPHE I.** Le Conseil d'Administration et de Gestion devra envoyer un rappel avec la date de l'Assemblée Générale Ordinaire et de l'élection de ses membres par tous les moyens disponibles à tous les membres de l'Association, au moins deux semaines avant la date de l'Assemblée en indiquant l'ordre du jour, le nombre de familles à considérer pour l'Assemblée et le quorum requis.

**PARAGRAPHE II.** Toute candidature devra obligatoirement être déposée, par écrit, sous enveloppe scellée au nom du Conseil d'Administration et de Gestion, via le secrétariat de Direction du Lycée, au plus tard une semaine avant le jour de l'Assemblée. Elles seront publiées par tous les moyens disponibles au moins 3 jours avant la date de la réunion.

**PARAGRAPHE III.** L'information financière sur le compte financier de l'année civile précédente, sur le budget en cours et sur le projet de budget de la prochaine année civile sera disponible pour les membres de l'Assemblée au plus tard une semaine avant la date de la réunion.

#### **ARTICLE 14.- CONVOCATIONS, QUORUM ET VOTES.**

Les Assemblées Générales Ordinaires se réuniront sans avoir besoin de convocation, chaque année, le dernier Mardi du mois de Novembre, au siège de l'Association, à **dix-neuf heures** (19h00) du jour ci-dessus mentionné.

Le Président du Conseil d'Administration et de Gestion devra néanmoins, envoyer un rappel au moins deux semaines avant toute Assemblée Générale, par tous les moyens disponibles dans l'Institution, en indiquant l'ordre du jour, le nombre de familles à considérer pour l'Assemblée et le quorum requis.

Pour délibérer avec validité, sera nécessaire la présence de la majorité des membres de l'Association.

Dans le cas où cette proportion ne serait pas atteinte, il y aura une convocation unique dans l'intervalle d'une demi-heure, après l'heure prévue. L'Assemblée pourra délibérer une demi-heure plus tard avec les membres présents. Les décisions seront adoptées avec la majorité des votes (la moitié plus un) des membres présents.

### **CHAPITRE II DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE GESTION**

#### **ARTICLE 15.- COMPOSITION, DESIGNATION ET MANDAT.**

Le Conseil d'Administration et de Gestion du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc." est composé de sept (7) membres élus parmi les membres de l'Association. La majorité du Conseil sera composée de préférence par des nationaux français résidents inscrits ou enregistrés au Consulat de France à Saint-Domingue. Les membres du Conseil sont élus tous les deux (2) ans par l'Assemblée Générale Ordinaire et prennent possession de leurs postes respectifs, le premier janvier suivant la date de leur élection.

**PARAGRAPHE I. LIMITES OU INTERDICTIONS.** Les membres du personnel administratif et enseignant du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc." et leurs conjoints, ainsi que le père et la mère d'un même élève, ne pourront pas faire partie du Conseil d'Administration et de Gestion.

**PARAGRAPHE II : RENONCIATION, INCAPACITE OU MANQUE D'ASSISTANCE, INJUSTIFIEE, A TROIS (3) REUNIONS SUCCESSIVES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE GESTION.** Dans les cas précités, on considérera que le membre du Conseil a démissionné de son plein gré et sera remplacé, provisoirement, jusqu'aux prochaines élections lors de l'Assemblée Générale, par le membre de l'Association ayant obtenu le plus de voix, bien que non élu, suivant l'ordre des votes lors de la dernière Assemblée Générale Ordinaire, tout en respectant les limitations signalées dans le présent Article

**PARAGRAPHE III. RESOLUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE GESTION.** Les délibérations du Conseil d'Administration et de Gestion seront publiées dans un délai de trente jours.

**PARAGRAPHE IV. PERIODICITE DES REUNIONS, QUORUM ET VOTES.** Durant chaque année scolaire, Septembre-Juin, le Conseil devra se réunir au moins une fois par mois sur convocation remise par le Secrétaire Général, dont la date sera fixée à la fin de chaque réunion.

Le Conseil d'Administration et de Gestion devra délibérer et voter valablement avec la moitié plus un (1) des membres et les résolutions devront être adoptées avec le soutien de la majorité des membres présents.

**ARTICLE 16.- MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE GESTION.**

Le Conseil d'Administration et de Gestion est constitué par un Président, un Vice-président, un Secrétaire Général, un Vice-secrétaire Général, un Trésorier, un Vice-Trésorier et un Vocal, dont les fonctions sont établies dans ces statuts.

Les postes des membres du Conseil seront attribués par vote de la majorité des participants et pourront être réorganisées chaque année, lors de la première réunion ordinaire du mois de janvier suivant chaque élection survenue lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

**PARAGRAPHE I. MEMBRES CONSULTANTS.** Participeront aux réunions et délibérations du Conseil d'Administration et de Gestion, avec voix consultative seulement.

- A) Un (1) représentant désigné par l'Ambassadeur de France en République Dominicaine.
- B) Le Proviseur du Lycée, membre de plein droit
- C) Le Directeur ou la Directrice du Primaire du Lycée, membre de plein droit
- D) Le Conseiller élu de l'Assemblée des Français de l'étranger ou son représentant dans le pays, membre de plein droit
- E) Tous Membres ou tiers invités par le Conseil, qui par leur expérience peuvent apporter à ce dernier toute expertise nécessaire.

**PARAGRAPHE II. CARACTERE BENÉVOLE DES MEMBRES ELUS.** Sachant que leurs fonctions sont strictement bénévoles, les membres du Conseil d'Administration et de Gestion, doivent agir avec un esprit désintéressé et ne pourront recevoir aucune rémunération ou rétribution du Lycée, ni même à titre de services prêtés dans le cadre de leur profession, ni aucune autre prestation interne au Lycée et à l'Association, ni aucun bénéfice des entreprises prestataires du 'Lycée Français de Saint-Domingue, Inc.'

**ARTICLE 17.- ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE GESTION.**

En tant qu'organisme consultatif, financier et administratif, le Conseil d'Administration et de Gestion a principalement les attributions suivantes :

- A) Veiller au fonctionnement administratif, financier et à l'application des accords sur le plan académique du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc." et, dans ce sens :
  - i) Administrer et gérer les ressources de l'Association, négocier des prêts avec des institutions bancaires, locales ou de l'étranger, et en conséquence offrir toutes sortes de garantie et de sécurité réelles et personnelles;
  - ii) Etablir les tarifs d'inscription et de scolarité du "Lycée Français de Saint- Domingue, Inc." ;

- iii) Fixer le tarif des associés ou membres de l'Association ;
- iv) Connaître et approuver le budget de l'institution, élaboré par le Proviseur selon les directives fixées par le Conseil d'Administration et de Gestion.
- v) Présenter le rapport annuel sur le fonctionnement administratif de l'Institution et le compte financier de l'Association de l'année civile précédente à l'Assemblée Générale Ordinaire, unique organisme devant lequel le Conseil est responsable de la gestion de l'Association. Demander le quitus pour le trésorier.
- B)** Engager le personnel enseignant et administratif du Lycée, recruté dans le pays, sur proposition préalable du Proviseur du Lycée lors de la commission paritaire locale et signer les contrats correspondants, sachant que les critères professionnels relatifs à la description du poste seront les seuls retenus.
- C)** Déterminer la rémunération des professeurs recrutés localement.
- D)** Veiller en coordination avec le Proviseur et dans le respect des règles hiérarchiques, à ce que les personnels résidents et expatriés agissent en accord avec la Convention conclue avec l'Etat Français.
- E)** En cas de fautes graves commises et constatées selon les règlements en vigueur et en coordination avec le Proviseur, demander l'exclusion des membres de l'Association et du personnel administratif et enseignant.
- F)** convoquer l'Assemblée Générale Extraordinaire, aux termes de l'Article 12 de ces Statuts.
- G)** Etablir les règlements et les résolutions de l'Association et veiller au bon fonctionnement et respect des règlements du Lycée.
- H)** Créer les différentes commissions de travail pour l'étude, résolution de problèmes spécifiques ou autres affaires existantes au sein du Lycée.
- I)** Etre l'organisme référent pour les membres et autres organismes de l'Association
- J)** Répondre par écrit aux lettres et sollicitudes qui lui sont adressées par les parents, tuteurs, enseignants et personnel administratif.
- K)** Toute autre fonction rattachée à ses compétences qui n'ait pas été pas spécifiée antérieurement et qui ne soit pas du ressort des Assemblées Générales.

## **SECTION I**

### **DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE GESTION.**

#### **ARTICLE 18.- DU PRESIDENT.**

C'est le membre principal du Conseil d'Administration et de Gestion. Ses attributions majeures sont :

- A)** Présider les Assemblées Générales Extraordinaires, Ordinaires et les réunions du Conseil d'Administration et de Gestion.
- B)** Représenter l'Association près des tiers, pouvant agir comme demandant ou défenseur, ayant la faculté de désigner des avocats et de révoquer leur mandat.
- C)** Ouvrir, opérer et fermer des comptes bancaires de toute nature, toujours en accord avec le Trésorier ; ayant tous les deux pouvoir de déléguer.
- D)** Soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration et de Gestion, les prêts négociés et les hypothèques de toute sorte de garanties ou cautions personnelles ou réelles.
- E)** Signer tous les documents officiels délivrés par L'Association.
- F)** Engager le processus suite aux modifications des statuts et actualiser les documents correspondants en vigueur, auprès des autorités compétentes.

- G) Au nom et mandaté par le Conseil d'Administration et de Gestion, le Président peut désigner les représentants, mandataires et toute personne qui agit au nom de l'Association. Engager tout le personnel de l'Association et du "Lycée Français de Saint- Domingue, Inc." à l'exception des personnels expatriés et résidents et mettre fin aux contrats de travail en référence à la législation du travail en République Dominicaine.
- H) Etre informé par le Proviseur des rapports concernant le recrutement du personnel enseignant résident ou expatrié, choisi par la Commission Consultative Paritaire Locale ou par l'état Français.
- I) Toute autre fonction concernant les compétences que le Conseil d'Administration et de Gestion lui attribue.

#### **ARTICLE 19.- DU VICE-PRESIDENT.**

Il est le substitut du Président dans tous les actes. Il agit de plein droit dans ses attributions en cas de démission, incapacité ou manque d'assistance temporaire ou définitive du Président.

#### **ARTICLE 20.- DU TRESORIER.**

Le Trésorier devra avoir, de préférence, des connaissances sur la gestion, les finances et la comptabilité et sera aidé dans ses fonctions par le (ou la) Comptable du Lycée. Les attributions principales du Trésorier sont :

- A) Etre le gardien des biens que peut acquérir l'Association.
- B) Veiller au bon fonctionnement des aspects financiers.
- C) Maintenir à jour le livre d'inventaire des biens meubles et immeubles de l'Association.
- D) Etablir les recettes avec leurs justificatifs joints.
- E) Signer tous les chèques, ordres de paiement et acquis de paiement conjointement avec le Président.
- F) Préparer, en concertation avec le Président et le Proviseur du Lycée, le Budget annuel.
- G) Coordonner avec les autorités compétentes françaises, le travail relatif aux aspects financiers.
- H) Toute autre fonction relative à ses compétences qui lui est assignée par le Conseil d'Administration et de Gestion.

#### **ARTICLE 21.- DU VICE-TRESORIER.**

Il est le substitut du Trésorier dans tous les actes. Il agit de plein droit dans ses attributions en cas de démission, d'incapacité ou de défaut d'assistance, temporaire ou définitive du Trésorier.

#### **ARTICLE 22.- DU SECRETAIRE**

Les attributions principales du Secrétaire sont:

- A) Etre le gardien du sceau de l'Association, dont le dessin et les spécifications sont établis par le Conseil d'Administration et de Gestion. Ce sceau doit être apposé sur tous les documents délivrés par l'Association, y compris les chèques.
- B) Certifier avec sa signature et celle du Président les actes et autres documents nécessaires à l'Association.
- C) Dresser les procès-verbaux de toutes les réunions des organismes de l'Association.
- D) Mettre à jour le registre des membres, avec leurs données générales, les postes occupés dans la vie institutionnelle de l'entité et toute autre information d'intérêt.

- E) Par délégation et en accord avec les instructions du Président, s'assurer que les invitations et convocations aux Assemblées Générales et réunions du Conseil d'Administration et de Gestion, arrivent à leurs destinataires, avec l'ordre du jour et le calendrier, dans les délais prévus dans ces Statuts.
- F) Toute autre fonction rattachée à ses compétences, assignée par le Conseil d'Administration et de Gestion.

#### **ARTICLE 23.- DU VICE-SECRETAIRE.**

Il est le substitut du Secrétaire dans tous les actes. Il agit de plein droit dans ses attributions en cas de démission, d'incapacité ou de défaut d'assistance, temporaire ou définitive du Secrétaire.

#### **ARTICLE 24.- MEMBRE.**

Il participera aux réunions et délibérations du Conseil d'Administration et de Gestion, avec voix délibérative et les fonctions de consultant et auxiliaire. De même, il fera partie des commissions et des équipes de travail qui selon les nécessités de l'Association, devront être créées.

### **SECTION II**

#### **DES AUTRES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE GESTION**

#### **ARTICLE 25.- MEMBRES D'HONNEUR.**

Sont appelés membres d'honneur du Conseil d'Administration et de Gestion, avec droit à la parole mais sans droit de vote ni obligation d'assistance aux réunions du Conseil auxquelles ils devront être invités, les membres d'honneur de l'Association "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc." (Art5, Par III)

### **TITRE V**

#### **DISPOSITIONS DE CARACTERE GENERAL**

#### **ARTICLE 26.- LES LIVRES DE L'ASSOCIATION.**

L'Association "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc.", détient un registre où sont inscrites toutes données générales des membres associés, la date d'admission et autres informations jugées nécessaires.

De même, il devra être tenu un livre d'inventaire des biens meubles et immeubles et tous les livres et registres comptables nécessaires, selon la législation Dominicaine et le Plan Comptable Français (dont l'enregistrement des recettes avec leurs originaux et des dépenses avec leurs justificatifs). Ces livres sont énumérés, classés et signés ou désignés par le juge de paix de la Seconde (2<sup>nd</sup>e) Circonscription du District National, qui correspond au domicile actuel du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc."

#### **ARTICLE 27.- ASSUJETTISSEMENT AUX LOIS, STATUTS ET REGLEMENTS.**

L'Association "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc." est régie par les lois de la

République Dominicaine, les présents Statuts ainsi que les divers Règlements définis et adoptés par les organismes institutionnels correspondants.

**PARAGRAPHE. RESPONSABILITE DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE GESTION OU DU PERSONNEL.** Dans le cas où, les membres du Conseil d'Administration et de Gestion, ou le personnel administratif ou enseignant, du "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc.", tous dans le cadre de leurs fonctions, voient leur responsabilité engagée par des demandes civiles ou pénales des tiers, l'Association assumera leur défense, en incluant d'éventuelles condamnations, frais légaux et honoraires d'avocat, à moins que le membre du Conseil ou du Personnel de l'institution ait commis une action frauduleuse ou criminelle prouvée.

**ARTICLE 28.- DISSOLUTION ET LIQUIDATION.**

L'Association "Lycée Français de Saint-Domingue, Inc." sera dissoute et liquidée en conformité avec la Loi N°. 122-05, du 3 Mai deux mille cinq (2005). La partie du patrimoine de l'Association qui a été donnée par la République Française devra être remise, en conformité aux dispositions légales, à une Association qui se consacre à la diffusion de la culture et de la langue française en République Dominicaine

A Saint-Domingue, District National, Capitale de la République Dominicaine, le 9 juin deux mille onze (2011).

SIGNATURES