

# **Règlement interne du Conseil d'administration de la Fondation du Lycée Français des Pays- Bas**

## Article 0. Définitions

Dans le présent règlement :

"Fondation" désigne la Fondation du Lycée Français des Pays-Bas

"Statuts" désigne les Statuts de la Fondation du Lycée Français des Pays-Bas

"Conseil" désigne le Conseil d'Administration de la Fondation du Lycée Français des Pays-Bas

"Président" désigne le président du Conseil d'administration de la Fondation du Lycée Français des Pays-Bas

"Trésorier" désigne le trésorier du Conseil d'administration de la Fondation du Lycée Français des Pays-Bas

"Secrétaire" désigne le secrétaire du Conseil d'administration de la Fondation du Lycée Français des Pays-Bas

## Article 1. Champ d'application

Le présent règlement a pour objet de fixer les principes et modalités de fonctionnement du Conseil.

## Article 2. Titulaires et Suppléants

Les représentants élus (titulaires) ou désignés selon l'article 5 des Statuts participent aux réunions du Conseil..

Chaque suppléant élu à ce titre et figurant sur le procès verbal de dépouillement des élections, peut remplacer un titulaire élu du même site qui en ferait la demande.

Les suppléants peuvent assister aux réunions du Conseil. Sauf mandat de représentation d'un titulaire, ils n'ont qu'une voix consultative.

## Article 3. Procurations

En cas d'impossibilité de se faire représenter par un suppléant, les représentants élus pourront, le cas échéant, donner une procuration à un autre membre titulaire du conseil d'administration. Chaque membre du Conseil ne pourra disposer que d'une procuration. Celle-ci sera présentée en début de réunion. Elle sera rédigée sur papier libre. La signature sera manuscrite. La procuration pourra être transmise au mandataire par voie électronique. La procuration ne sera valable que pour une réunion.

## Article 4. Demandes de financement de projets

Les demandes de financement de projets transmises par le Comité de Projet devront être reçues par le Président au plus tard 12 jours avant la date prévue de la réunion du Conseil. Le Président les joindra à la convocation à la réunion au cours de laquelle elles seront soumises au vote du Conseil.

Le Trésorier présentera l'état des recettes et des dépenses de la Fondation avant chaque discussion sur une demande de financement.

Un compte-rendu de l'utilisation des subventions accordées (demandes de financement), selon les modalités prévues au règlement financier, sera fait au Conseil à la première occasion se présentant.

## Article 5. Réunions

### 1 Calendrier des réunions

Le Conseil se réunit au minimum deux fois par semestre.

Dans la mesure du possible, une réunion du Conseil se tiendra à la fin de l'année scolaire afin de faire le point sur les dossiers en cours.

Les dates des réunions seront fixées par avance selon un calendrier établi de préférence et si possible :

- En décembre pour les réunions du 1er semestre de l'année civile,
- En juin pour les réunions du 2ème semestre de l'année civile.

## 2 Ordre du jour des réunions:

L'ordre du jour des réunions du conseil est rédigé par le Président. Le Président doit transmettre aux membres du Conseil par courrier électronique avec accusé de réception, l'agenda définitif avec la convocation au moins 8 jours francs avant la tenue de la réunion.. Les membres convoqués doivent confirmer au plus tôt leur présence ou celle d'un de leurs suppléants.

## 3 Sujets

L'ensemble des sujets liés à la Fondation doit être traité en séance, même s'ils ont fait l'objet d'un accord antérieur.

## 4 Vote

Le vote s'exerce selon les modalités prévues dans les Statuts.

## 5 Feuille d'émargement

A chaque réunion du Conseil, une feuille d'émargement est signée par les personnes présentes, en précisant, pour les suppléants, leur qualité et, pour les titulaires, leur pouvoir éventuel.

## 6 Procès verbaux

Le Secrétaire rédige dans les meilleurs délais un procès verbal des réunions qu'il transmet aux personnes ayant participé à la réunion pour avis. Le procès verbal, éventuellement modifié est ensuite envoyé à tous les membres du Conseil. Il est formellement approuvé à la réunion suivante.

## Article 6. Frais directs engagés dans le cadre des activités au sein du Conseil

Les frais directs engagés (transport, affranchissements, papeterie, logiciels etc.) par les membres du Conseil ou leurs suppléants dans le cadre de leur activité au sein du conseil, seront remboursés sur présentation des factures originales. Les notes de frais dont le montant cumulé est inférieur à 10€ ne feront pas l'objet de remboursement.

Lors d'un déplacement de plus de 50 km A/R, les frais de déplacement seront remboursés sur la base de l'aller retour en train en 2ème classe ou des frais kilométriques sur la base de l'indemnité kilométrique "kilometervergoeding" des services fiscaux néerlandais (0.19 ct/km au 01.01.2011). Ce montant sera révisable annuellement.

## Article 7. Règlement financier

Le règlement financier fait partie du règlement interne. Il a pour objet de fixer les principes et modalités de fonctionnement du Conseil pour ce qui concerne les aspects comptables et financiers de sa gestion.

## Article 8. Adoption et date d'application du présent règlement

Ce règlement interne a été approuvé par le Conseil lors de la réunion du 12/04/2011. Il s'applique à compter de cette date. Toute modification de ce règlement devra être approuvée par le Conseil conformément aux Statuts.