Les Coquelicots
École bilingue franco-suisse de Bâle

STATUTS DE L'ASSOCIATION DE L'ÉCOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE BILINGUE DE BÂLE – LES COQUELICOTS

Dénomination et siège

L'association dite « École Maternelle et Primaire Bilingue de Bâle », fondée en 2006, est régie par les présents statuts et par les dispositions des articles 60 et suivants du Code Civil Suisse (CC) sur les Associations.

La durée de l'Association est illimitée. Le siège de l'Association est fixé à Bâle. Tout transfert doit être approuvé par décision de l'Assemblée Générale des membres de l'Association.

Article II: But de l'Association

L'Association a pour but d'assurer la gestion administrative et financière d'une école maternelle et primaire bilingue (français-allemand) à Bâle. Les enfants d'âge préscolaire et scolaire sont pris en charge et accompagnés. L'Association a aussi pour but de promouvoir l'apprentissage du français et de l'allemand.

L'Association ne poursuit de buts lucratifs autres que ceux d'équilibrer les dépenses nécessaires à la réalisation de ses fonctions. Par ailleurs, si l'Association devait cesser d'exister, les actifs seraient automatiquement donnés à une ou plusieurs institutions à but non lucratif et ne peut être transféré aux fondateurs ou aux membres actuels de l'Association.

L'école est ouverte en priorité aux enfants d'âge préscolaire et scolaire domiciliés en Suisse.

L'école se réserve le droit d'accueillir des enfants domiciliées ailleurs dans la mesure des places disponibles.

Les langues officielles de l'école sont le français et l'allemand de façon équivalente. Le calendrier de l'année scolaire est basé sur le calendrier scolaire de Bâle-Ville.

Article III: Décharge de responsabilité

L'Association est seule responsable de ses engagements. Toute responsabilité personnelle des membres ou du président est exclue.

Article IV: Membres de l'association

Les membres de l'Association sont:

i. toutes personnes capables d'agir et s'acquittant du montant de la cotisation annuelle. La cotisation annuelle est fixée à un montant de CHF 100.--.
ii. d'office les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale, ayant inscrit au moins un enfant à l'école Maternelle / Primaire pour l'année scolaire en cours et payant les frais de scolarité. Dans ce cas, la cotisation annuelle de 100 CHF est inclue dans les frais de scolarité.

Membre d'honneur : personnes voulant ou ayant rendu d'éminents services à l'Association, nommées par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité.

Sympathisants : sponsors ou autres sociétés/associations désirant soutenir les activités de l'Association. Les membres d'honneur et les membres sympathisants peuvent participer à l'Assemblée Générale avec

voix consultative.

Par sa demande d'adhésion, le requérant s'engage à se conformer strictement aux statuts, règlements et décisions de l'Assemblée et de respecter les conventions signées par celle-ci.

Article IV-A

Résiliation de l'adhésion à l'association

L'adhésion à l'Association se termine automatiquement une fois qu'un enfant quitte l'école (à moins que les frères et sœurs restent).

Article V: Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et comprend tous les membres de l'Association. L'AG se tient en personne mais, dans des circonstances exceptionnelles, peut également se tenir en ligne.

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée par le Comité. Une convocation extraordinaire peut être faite par le Président lui-même, ou par la majorité des membres du Comité.

Les convocations pour les Assemblées Générales, tant Ordinaires qu'Extraordinaires, devront être adressées individuellement à tous les membres, en principe au moins un mois avant la date fixée pour une Assemblée Ordinaire et une semaine avant pour les Assemblées Extraordinaires. Elles feront mention de l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, quel qu'en soit le nombre. Les membres ne peuvent se faire représenter et ne bénéficient que d'une voix par famille.
En cas de partage des voix, la voix du Président ou de son remplaçant est prépondérante.

Le vote est ouvert, dans la mesure où cinq membres ne demandent pas le scrutin secret.

L'Association se réunit obligatoirement en Assemblée Générale Ordinaire une fois au cours de l'année scolaire.

Les Assemblées Générales sont présidées par le président de l'Association ou, en son absence, par un membre du Comité destiné par le président ou par les membres du Comité.

Les attributions de l'assemblée générale sont notamment les suivantes:

1. a) approuver le procès-verbal de la dernière assemblée
2. b) approuver le rapport annuel et le rapport financier du Comité
3. c) nommer le président et les membres du Comité

4. d) approuver les comptes annuels et le budget
5. e) nommer l'organe de contrôle
6. f) adopter des variations extraordinaires (excédant le taux d'inflation annuel) des montants d'écolage et de cotisations diverses proposés par le Comité
7. g) adopter des modifications /révisions des statuts proposés par le Comité
8. h) décider des projets de développement (expansion, déménagement, etc.) proposés par le Comité
9. i) proposer la dissolution de l'Association
10. j) décharge du Comité
11. k) délibérer sur les divers points mis à l'ordre du jour par le Comité, ainsi que sur les motions qui auraient été communiquées au Comité, par écrit, au moins cinq jours avant l'Assemblée Générale.

Article VI: Membres du Comité

L'Association est administrée par un Comité de 3 à 6 membres. À titre consultatif le Conseiller Culturel de l'Ambassade de France à Zurich et un représentant du Département de l'Éducation (Erziehungsdepartement) du canton de Bâle-Ville peuvent y participer.

Article VI-A: **Élection des membres du Comité**
Les candidats du Comité adressent leur candidature au plus tard une semaine avant l'Assemblée

Générale au Comité ou au Président.
Les membres du Comité sont élus individuellement à la **majorité simple**.

Les membres du Comité sont élus pour un mandat d'un an. Le résultat sera défini par la majorité des voix exprimées dans un délai défini.

Le scrutin secret devient obligatoire sur la demande de cinq membres présents. Les membres sortants sont rééligibles.
La majorité des membres élus doivent avoir leur résidence en Suisse.

Une compensation matérielle symbolique pour frais engagés peut être proposée à tout parent désireux de prendre une des responsabilités primaires dans le Comité en tant que réduction des écolages pour un enfant inscrit dans l'école Maternelle et Primaire. Le montant de cette compensation matérielle est proposé par le Comité et approuvé par l'Assemblée Générale.

Le Comité est constitué:

- un président
- Un vice-président
- Un responsable marketing, communication, et sponsoring
- Un trésorier
- Un secrétaire
- La direction de l'établissement

Ces fonctions sont cumulables.
Les fonctions de Président et de Directeur d'établissement ne sont pas cumulables.

Si les deux parties le souhaitent, le président et le vice-président peuvent également former une coprésidence.

Pour être élu Président un membre doit avoir siégé pendant au moins un an au Comité. Si cette condition ne peut être remplie, le Président devra être élu par une Assemblée Générale.

Article VI-B: Extinction de la qualité de membre du Comité

La qualité de membre s'éteint:
a) en cas de contrainte professionnelle
b) par le décès des personnes physiques ou par dissolution (personne juridique) c) par démission (préavis de trois mois à la fin de l'année civile).

En cas de décès ou de démission d'un membre du Comité, il pourra être pourvu à son remplacement temporaire par le Comité lui-même. Cette désignation sera soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

Article VI-C: Exclusions

Le Comité peut prononcer l'exclusion d'un membre de l'Association (membres du Comité inclus) qui agirait à l'encontre des dispositions des statuts et règlements de l'Association ou qui manquerait gravement à ses obligations.

Le membre exclu a la possibilité de recourir devant l'Assemblée Générale qui statuera définitivement.

Article VI-D: **Réunions du Comité**

Le Comité se réunit au moins six fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou que la demande en est faite par la majorité des membres qui le composent.

Ses décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. La présence d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour la validité des décisions du Comité.

Le Comité pourra inviter à ses réunions, à titre consultatif, toute personne dont l'avis sera jugé utile dans l'intérêt de l'École.

La Direction de l'École participe, avec voix consultative, aux réunions du Comité.

Les membres élus du Conseil Supérieur des Français de l'étranger ainsi qu'un représentant du Département de l'éducation du canton de Bâle-Ville peuvent assister, à titre consultatif, aux réunions du Comité.

Article VII : Compétences du Comité

Le Comité :

I. assure la gestion administrative et financière de l'Association
II. exécute les décisions prises par l'assemblée générale
III. contrôle la qualité de la formation et de l'éducation des enfants et s'assure que l'école respecte les programmes officiels français et suisses
IV. veille au développement continu de l'école

Article VIII: Signatures

Le Président, et tout membre du Comité sont autorisés à signer.

L'Association est valablement engagée par la signature collective d'au moins deux de ces personnes, la signature du président ou de son remplacent désigné étant nécessaire.

Article IX: Vérificateurs aux comptes

Deux vérificateurs aux comptes sont élus en Assemblée Générale. En cas de décès ou de démission, le Comité peut lui-même assumer temporairement cette fonction.

Les vérificateurs aux comptes sont chargés de vérifier les livres de caisse. Ils peuvent être choisis parmi les membres de l'Association ou en dehors. Ils ne peuvent toutefois faire partie du Comité. Leur fonction n'est pas rémunérée.

Les vérificateurs aux comptes présentent chaque année à l'Assemblée Générale de l'Association un rapport écrit quant à la tenue et à l'exactitude de la comptabilité de l'Association et recommandent l'acceptation ou le rejet du bilan et du compte de pertes et profits.

Article X: Finances

L'exercice financier commence le 1er août de chaque année pour se terminer le 31 juillet de l'année suivante.

1. Les ressources de l'Association se composent essentiellement:

i. des écolages qui dépendent du taux d'inflation et de l'augmentation des charges et des salaires ce qui peut donner des augmentations de 0.5% à 3% et des cotisations annuelles dont le montant est fixé par le Comité. Des augmentations des écolages supérieurs à 3 % sont soumises au vote à l'Assemblée Générale.
ii. des revenus issus des activités périscolaires, JdV et projets divers lancés par l'école (Fête de l'école, Photos, CD, calendriers, etc.).
iii. Les legs, dons, collectes, etc. qui ont été valablement acceptés par le Comité.
iv. des revenus des biens de l'Association

2. Les dépenses de l'Association se composent essentiellement:

i. des salaires des éducateurs, fixés par le Comité en accord avec la réglementation en vigueur
ii. des loyers des locaux scolaires

iii. des charges en eau, électricité, téléphone, traiteur, gestion d'entretien/nettoyage
iv. des primes d'assurances
v. des fournitures scolaires

Les dépenses sont normalement soumises à l'approbation du Comité.

Article XI : Modifications des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale convoquée et portant ces modifications à l'ordre du jour. Au moins deux tiers des voix des membres présents sont nécessaires pour décider des modifications.

Article XII : Dissolution de l'Association

1. 1) L'Association peut être dissoute par le Comité en cas de déséquilibre manifeste des finances.
2. 2) La dissolution de l'Association peut être décidée en Assemblée Générale Extraordinaire réunissant au moins deux tiers des membres. La décision devra être prise à la majorité des trois quarts des membres présents. Pour le cas où cette Assemblée ne réunirait pas les deux tiers des membres, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire serait réunie dans le délai d'un mois. Cette seconde Assemblée sera autorisée à prendre une décision définitive à la majorité des trois quarts des membres présents.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire décide de l'affectation de l'actif de l'Association à la majorité des trois quarts des membres présents.

Si aucun accord n'est obtenu, l'actif sera transféré à une organisation humanitaire pour enfants. Les présents statuts ont été modifiés avant l'Assemblée Générale le 3 novembre 2022.

Bâle, le 3 novembre 2022

Signatures:

Président		**Direction**
Sabrina Gänsbacher	Gaelle Kroh	Isabel Brunner

Annexe 1
Les attributions des membres du Comité sont notamment les suivantes (Annexe 1):

Le président

Administration scolaire

- Supervision de la gestion globale de l'école
- Pilote les projets de développement et de croissance de l'école (structure et expansion).

  Promouvoir et implémenter les activités.

- Contrôle périodique du plan commercial (analyse des statistiques et des résultats).
- Personne de contact pour les parents en cas de problèmes qui ne peuvent être résolus /

  décidés par le Conseil d'Administration.

  HR

- Dirige le Comité
- Collaboration étroite avec les enseignants et le Comité
- Organise des entretiens individuels
- Évaluation continue des normes relatives au personnel, y compris les besoins en

  formations Les finances

- Supervise les finances et participe à la résolution des problèmes Communication

- Représente l'école avec la direction
- Assure, si nécessaire, la collaboration avec le département de l'éducation de Bâle
  Responsabilités du Comité

- Dirige les réunions mensuelles du Comité ainsi que les Assemblées Générales.
- Élabore et présente le rapport annuel et la présentation de l'Assemblée Générale.

  Vice-président

• Assiste le président et partage les responsabilités liées à la gestion de l'école. O RH

o Finance
o Communication
o Assure une bonne communication avec l'Autorité éducative de Bâle
o Aspects juridiques, en fonction des besoins
o Organise des réunions du personnel dans la mesure où la maîtrise linguistique le permet

Le trésorier

- Plan commercial
- Maintenance et évaluation continue du plan d'affaires Budget

- Établit et exécute le budget en collaboration avec le comptable et le directeur des opérations
- Demander l'approbation du Comité pour le budget
- Audit de demi-exercice du travail du comptable
- Effectue un audit de fin d'année des opérations comptables
- Contrôle régulier des entrées et dépenses Assemblée Générale
- Prépare les statistiques/analyses financières pour l'Assemblée Générale modalité générale
- Évalue le personnel et organise des entretiens individuels dans la mesure où la maîtrise linguistique le permet
- Assiste le directeur des opérations et le gestionnaire de bureau dans les questions et décisions financières. Assiste ou prend la charge de la préparation des documents de décision pour le Comité en fonction de la question financière.

Marketing

- suivi continu des activités de marketing. Modifications et mise à jour selon les besoins.
- Promouvoir l'école auprès des nouvelles familles
- Gestion permanente du programme annuel pour les événements de marketing
- Promotion des événements
- Promotion de la JdV en relation avec Périscolaire
- Gérer la présence en ligne / le contenu du site internet
- Assurer une collaboration avec les médias, si nécessaire
- Créer des flyers publicitaires avec le secrétariat
- Dirige un groupe de travail de marketing impliquant des parents volontaires de la maternelle et de l'école primaire (dans la mesure où les projets le permettent et apportent un soutien)
- Évalue le personnel et organise des entretiens individuels dans la mesure où la maîtrise linguistique le permet

Le secrétaire

- Est chargée de la correspondance générale, de la rédaction des comptes rendus des réunions du Comité et des procès-verbaux de l'Assemblée Générale. En cas de besoin, il peut se faire assister par un membre du Comité
- Réunions du Comité
  o Organisation mensuelle de la réunion du Comité ou selon les besoins.
  o Rédiger et faire circuler les ordres du jour ; distribuer les procès-verbaux.
- Communication avec les parents
- Préparer l'Assemblée Générale
- Tenir à jour les documents officiels et soumettre des premières ébauches.
- Évalue le personnel et organise des entretiens individuels dans la mesure où la maîtrise linguistique le permet

La direction

- Est chargée du fonctionnement opérationnel de l'école
- Assume des tâches représentatives afin de représenter l'école en interne et en externe (par exemple les autorités)
- Gère et sélectionne (en coopération avec le Comité) les éducateurs

- Travaille de manière étroite avec le Comité pour toute question visant le fonctionnement général de l'école et des activités attenantes

Adoptés lors de la création de l'Association le 18 Février 2006
Modifiés en Assemblée Générale Ordinaire le 20 Octobre 2006
Modifiés en Assemblée Générale Ordinaire le 26 Novembre 2009
Modifiés en Assemblée Générale Ordinaire le 15 Novembre 2010
Modifiés en Assemblée Générale Ordinaire le 18 Octobre 2012
Modifiés le 30 Octobre 2013 et acceptés en Assemblée Générale Ordinaire le 05 Novembre 2013
Modifiés le 04 Septembre 2014 et acceptés en Assemblée Générale Ordinaire le 04 Octobre 2014
Modifiés le 18 Octobre 2017 et acceptés en Assemblée Générale Ordinaire le 24 Octobre 2017
Modifiés le 9 Octobre 2018 et acceptés en Assemblée Générale Ordinaire le 30 Octobre 2018
Modifiés le 25 Octobre 2020 et acceptés en Assemblée Générale Ordinaire le 9 Novembre 2020
Modifiés le 10 septembre 2021 et acceptés en Assemblée Générale Ordinaire le 20 septembre 2021
Modifiés le 1 novembre 2022 et acceptés en Assemblée Générale Ordinaire le 3 novembre 2022