

ASSOCIATION NATIONALE  
DES ECOLES FRANCAISES  
DE L'ETRANGER  
28, rue de Chateaudun  
75009 PARIS

## RENSEIGNEMENTS A FOURNIR SUR L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE DE L'ECOLE

### I-L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE DE L'ECOLE

1. – a) Nom de l'association ou de la société des parents d'élèves propriétaire ou gestionnaire de l'Ecole ;
- b) Date de fondation de l'association ou de la société de parents d'élèves;
- c) Adresse complète de l'association;
2. – a) L'association possède-t-elle un statut selon la législation locale ?
- OUI \***                      **NON\***
- b) Si oui, envoyer le texte traduit en français et certifié par le Consulat de France.
3. – a) L'association possède-t-elle, à défaut d'un statut établi selon la législation locale, un règlement intérieur approuvé par le représentant diplomatique ou consulaire de la France ?
- OUI \***                      **NON\***
- b) Si oui, envoyer le texte du règlement certifié conforme par le représentant diplomatique ou consulaire de la France.
4. – a) Procès-verbal, certifié conforme par le Consulat de France de la dernière Assemblée Générale.
- b) Composition du Conseil d'Administration avec indications des nom, adresse et nationalité du Président, Vice-Président, Secrétaire et Trésorier.

\* barrer l'une des deux réponses

## II. LES LOCAUX

1. – Description des locaux dans l'hypothèse où l'Ecole fonctionne déjà.

a) L'association ou la société de parents d'élèves est-elle propriétaire des locaux?

**OUI \***

**NON\***

b) Si oui, envoyer la copie traduite en français et certifié conforme par le Consulat de France du titre de propriété.

2. – a) est-elle locataire ?

de France du contrat de location.

**OUI \***

**NON\***

b) Si oui envoyer la copie traduite en français et certifiée conforme par le Consulat

3. – a) L'Etat français est-il propriétaire des locaux ?

**OUI \***

**NON\***

b) Si oui, envoyer une attestation de l'autorité diplomatique compétente.

4. – Joindre le plan des locaux utilisés.

## III. ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

1. Liste des cours en fonctionnement, avec pour chaque classe, le nombre d'élèves total et la répartition dans les différentes nationalités.

2. Liste du personnel administratif et enseignant. Mode de rémunération (Expatriés, résidents et recrutés locaux).

3. Pour les écoles à créer, l'association indiquera ses prévisions.

4. Joindre une attestation certifiée par le Conseiller Culturel que les programmes sont conformes aux programmes français. Préciser s'il y a lieu, les aménagements apportés à ces programmes et à leurs horaires.

5. Quels examens passent les élèves ?

6. Date des inspections et nom des Inspecteurs éventuellement.

#### **IV. RENSEIGNEMENTS FINANCIERS**

1. Donner la copie certifiée conforme par le Consulat, des comptes de gestion, comptes de résultats et bilans, des trois années antérieures et du budget de l'année en cours. Ces documents doivent notamment faire apparaître l'origine, le montant et l'affectation des diverses subventions éventuelles.  
Ces comptes ont-ils été certifiés ? Dans l'affirmative, indiquer par qui.
2. Des enfants français de l'Ecole ont-ils reçu des bourses dans la précédente année scolaire ? Si oui, précisez le nombre total des bourses et leur répartition en bourses complètes, demi-bourses, quart de bourses.

#### **V. DESCRIPTION DU PROJET MOTIVANT LA DEMANDE DE PRET**

1. Copie de la délibération de l'organe responsable d'après les statuts de l'association ayant autorisé l'emprunt et la constitution éventuelle de garanties.  
Cette copie sera attestée par le Consulat de France.
2. Détail du projet et de son intérêt.  
Joindre le projet de construction.
3. Dans le cas d'une construction, preuve juridique de l'acquisition ou de la mise à disposition du terrain.
4. Détail du montant du projet total et par parties en monnaie locale et contrevaletur en euros. Joindre les devis de plusieurs entreprises dont celui de l'entreprise choisie. Estimation des variations de prix et durée probable des travaux.
5. Raisons scolaires du projet et avis du Conseiller Culturel de l'Ambassade.
6. Le projet est-il techniquement conforme aux règles du pays d'accueil ?  
  
Dans ce cas, autorisation des autorités compétentes de ce pays. Si elle n'a pas encore été obtenue, le crédit éventuel ne sera mis à disposition qu'après production de cette autorisation.
7. Le projet est-il techniquement conforme aux règles françaises ? Avis de l'autorité diplomatique ou consulaire française après consultation du Ministère de l'Education nationale.
8. Plan de financement du projet.  
Détail de la répartition du financement du projet entre l'apport propre disponible de l'école, l'emprunt garanti par l'Etat et les dons extérieurs (AEFE, entreprises privées) etc.

9. Budgets prévisionnels démontrant la capacité de l'association de faire face aux charges de l'école, y compris le remboursement du prêt sollicité, des intérêts et des charges dans les délais fixés.
10. Historique du change sur les dix dernières années de la monnaie locale par rapport à l'euro et au dollar.
11. Serait-il possible de contracter un prêt auprès d'une banque ou d'un organisme local ?  
Si oui, à quelles conditions (durée, montant et taux).
12. Dans les pays où existe un contrôle des changes, autorisation des autorités locales de recevoir le prêt ou la garantie venant de France et autorisation de transférer à destination de la France principal et intérêts aux échéances prévues.  
Si l'autorisation n'est pas encore accordée, indication de la probabilité d'obtenir ces autorisations.
13. Promesses ou engagements de garanties ou cautions émanant de tiers.
14. Tableau complet de remboursement, comme indiqué ci-dessous :

Tableau du remboursement de l'emprunt

	Année n-3	Année n-2	Année n-1	Année n	Année n+1	...	Année n+x
Résultat net de l'exercice							
dont charge financière liée au remboursement de l'emprunt							
+ Dotations d'amortissement							
+ Dotations pour provisions							
dont provision pour risque de change							
+ Variation du besoin en fond de roulement							
<i>Capacité d'autofinancement</i>							
+ Emprunt contracté							
+ Dons reçus (AEFE, etc.)							
+ Apports en fond de roulement							
<i>Solde de trésorerie de l'exercice</i>							
Niveau du cash disponible au bilan							