

Convention

en vue d'associer les parents d'élèves membres de la société « Lycée Français Henri Fauconnier de Kuala Lumpur Berhad » 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 Malaisie du 3 novembre 1972 ;

Vu la convention signée entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de Malaisie du 24 avril 1975 et notamment son article 19 alinéa 1 ;

Vu les articles L.452-1 à L.452-10 et R.451-1 à D.452-21 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° 17/2019 du 27/06/2019 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 1566 du 09 juillet 2019 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 du Lycée français Henri Fauconnier de Kuala Lumpur Berhad (LFKL)

CG

ZG
—

Entre

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, représentée par
M. l'ambassadeur de France à Kuala Lumpur,
ci-après dénommée AEFÉ

et

la société Lycée Français de Kuala Lumpur Henri Fauconnier Bhd, en charge de la
gestion du Lycée Français Henri Fauconnier de Kuala Lumpur, représentée par son
président, M. Gilles Dupuis,
ci-après dénommé(e) l'organisme gestionnaire.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1

L'organisme gestionnaire est une société anonyme par garantie sans capital d'actions à but non lucratif dont les statuts joints en annexe ont été déposés auprès du registre des sociétés le 17 décembre 1998 et dont le siège social est domicilié à 34 jalan Dutamas Raya, 52100, Kuala Lumpur. L'organisme gestionnaire assure la gestion du Lycée français Henri Fauconnier de Kuala Lumpur, 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'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Article 3

L'enseignement dispensé dans l'établissement ou dans la partie de l'établissement concernée 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

cy

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'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, 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 enseignements de spécialité du baccalauréat français préparés 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

aj

RG

français de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports et le ministère français de l'Economie, des Finances et de la Relance, 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 AEFE 515 du 8 février 2017 susvisée 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 sûreté (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, conformément au 2^{ème} alinéa de l'article L.452-7 du code de l'éducation, est composée de :

- La participation à la rémunération des résidents (PRR) dont le taux est déterminé chaque année et arrêté d'un commun accord entre l'organisme gestionnaire et l'AEFE ;
- Les charges sociales hors pension civile ;
- Les accessoires de rémunération des résidents à la charge complète de l'organisme gestionnaire :
 - L'indemnité spécifique liée aux conditions de vie locale (ISVL) ;
 - L'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) pour les enseignants du premier degré ;
 - Les indemnités péri-éducatives (IPE) pour les enseignants du premier degré ;
 - L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE), part fixe et part modulable, pour les enseignants du second degré ;
 - Les heures supplémentaires année (HSA) et les heures supplémentaires effectives (HSE) ;
 - Les indemnités pour mission particulière (IMP) ;
 - Les indemnités de jury et d'examen (IJE) ;
 - Et toute autre prime ou indemnité que le gouvernement français déciderait de verser aux fonctionnaires exerçant en France dans les écoles publiques et établissements publics locaux d'enseignement.

La contribution globale est complétée par une participation financière complémentaire (PFC) prévue par la délibération n°35/2013 du 29 novembre 2013 assise sur le montant des droits de scolarité et des droits d'inscription perçus par l'établissement, après application d'un abattement forfaitaire de 6%. Toute augmentation du taux de



cette PFC doit être notifiée à l'organisme gestionnaire, par l'intermédiaire du chef de poste diplomatique, au plus tard le 31 août de l'année précédant sa prise d'effet.

Toute autre contribution devra faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration de l'AEFE en vertu du 11^e alinéa de l'article D. 452-8 du Code de l'éducation.

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

La gestion de l'établissement est soumise aux lois et réglementations locales s'appliquant aux établissements scolaires internationaux. Ces lois et réglementations s'imposent aux parties et priment le cas échéant sur les clauses contenues dans la présente convention.

L'ensemble du personnel affecté dans l'établissement, quel que soit son statut, est informé des obligations légales et réglementaires à respecter, notamment celles qui diffèrent du droit applicable en France. Le chef d'établissement et l'organisme gestionnaire travaillent de concert en ce sens, notamment en cas de changement législatif ou réglementaire.

Article 15

Par dérogation à l'article 13 de la présente convention, et conformément à la Loi malaisienne sur les sociétés de 2016, 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, l'organisme gestionnaire s'engage à proposer aux autorités locales que cette partie du patrimoine soit 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.

CG

RG
—

Article 16

L'organisme gestionnaire assure la gestion de l'établissement dont il est juridiquement responsable au regard de la législation locale. Ses compétences sont définies dans les statuts déposés auprès des autorités locales.

L'organisme gestionnaire peut accorder des délégations de signature afin d'effectuer les actes de gestion. Ces délégations doivent faire l'objet d'un acte du conseil d'administration, conformément aux lois et réglementations locales.

Le conseil d'administration peut s'attacher les compétences de consultants professionnels si nécessaire (consultant fiscal, consultant juridique, consultant sûreté, commissaire aux comptes, consultant communication, consultant informatique, auditeurs...).

L'organisme gestionnaire est responsable du suivi et du pilotage stratégique de la gestion opérationnelle ainsi que de la gestion financière de l'établissement.

Article 17

En amont de l'appel à candidature pour le poste de chef d'établissement, l'AEFE consulte l'organisme gestionnaire sur le profil du poste, afin de prendre en compte les spécificités et besoins particuliers de l'établissement.

Le chef d'établissement est mandaté par une lettre de mission établie par l'AEFE, qui prend en compte les spécificités de l'établissement et détaille les modalités de sa mission. Les objectifs de cette lettre de mission concernant l'établissement sont communiqués à l'organisme gestionnaire.

En fin d'année civile suivant sa prise de fonction, le chef d'établissement transmet à l'AEFE, pour validation, son diagnostic et son plan d'actions. Il en informe l'organisme gestionnaire, en lien avec le projet d'établissement et en cohérence avec le plan stratégique.

Le chef d'établissement informe l'organisme gestionnaire lorsqu'une mission d'inspection, d'homologation ou d'audit est diligentée dans l'établissement. Il partage avec l'organisme gestionnaire les conclusions de ces missions dès lors que celles-ci peuvent contribuer à la prise de décisions de l'organisme gestionnaire.

L'organisme gestionnaire vote le budget de l'établissement dans le respect du calendrier fixé par l'AEFE. Celui-ci est élaboré et proposé par le chef d'établissement et le directeur administratif et financier qui veillent à apporter à l'organisme gestionnaire les éclairages nécessaires sur l'impact financier des choix pédagogiques (structure pédagogique, effectifs par classe, enseignements proposés, tableaux des emplois, dotation horaire globale, etc.), dans un calendrier autant que faire se peut compatible avec le vote du budget par le conseil d'administration.

L'engagement des dépenses peut être réalisé par le chef d'établissement et le directeur administratif et financier, dans le respect du budget voté, des crédits déjà engagés et des délégations de signature accordées.

L'organisme gestionnaire élabore, en lien avec le chef d'établissement, un plan stratégique pluriannuel pour l'établissement. Celui-ci prend en compte les caractéristiques et les attentes des membres actuels ou futurs de la communauté éducative de l'établissement, et s'inscrit en cohérence avec les objectifs du Ministère

de l'Education nationale français, les textes d'orientation de l'AEFE, et le projet d'établissement élaboré sous l'égide du chef d'établissement.

L'organisme gestionnaire et le chef d'établissement constituent les interlocuteurs des autorités locales et françaises, chacun pour ce qui les concerne. Ils œuvrent conjointement afin de garantir l'image et la cohérence des démarches et des actions de l'établissement auprès des différentes autorités.

Article 18

Le DAF est nommé par l'AEFE et placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Chef d'Établissement.

Il est nommé selon un profil défini en amont en concertation avec l'organisme gestionnaire et le chef d'établissement, en fonction des spécificités et besoins particuliers liées à la situation financière de l'établissement. Dans cette perspective, l'AEFE consulte l'organisme gestionnaire dans un calendrier adapté par rapport à la procédure de recrutement.

Le DAF garantit l'accès à toutes les informations qu'il possède au Trésorier de l'organisme gestionnaire.

Sous l'autorité du chef d'établissement, en accord avec les orientations de la "Commission Finances" mise en place par l'organisme gestionnaire, le DAF élabore les propositions de budget de l'établissement et les comptes annexes, ainsi que les propositions de compte de gestion et de bilan financier.

Le Chef d'Établissement et le DAF rendent compte de l'exécution du budget et de la mise en œuvre des orientations financières préparées par l'organisme gestionnaire.

1. Le DAF garantit l'accès aux informations financières utiles à la prise de décision de l'organisme gestionnaire.
2. Il transmet à la demande du Trésorier toutes les informations souhaitées permettant à ce dernier de se prononcer sur la construction des indicateurs transmis à l'organisme gestionnaire incluant un tableau de bord financier mensuel.
3. Il veille et promeut une culture d'amélioration continue au sein de l'établissement. Dans cette perspective, il veille à l'utilisation efficiente du financement des parents d'élèves et de l'AEFE. Notamment, il recommande puis contrôle la pertinence des politiques et pratiques d'achats.
4. En collaboration avec les personnes concernées, il garantit l'actualisation et la concordance de l'inventaire physique des actifs comptables nonobstant leur éventuel amortissement intégral.
5. Il garantit l'exécution des décisions prises par l'organisme gestionnaire de l'établissement, dans le cadre et respect de la réglementation locale.
6. Il supervise le travail des collaborateurs placés sous son autorité. Il garantit notamment la réalisation d'entretiens annuels d'appréciation portant sur la réalisation des objectifs.

ag

RG

L'organisme gestionnaire peut être consulté en amont par l'AEFE pour l'élaboration de la lettre de mission.

Le chef d'établissement s'assure que la passation entre un DAF sortant et son successeur soit organisée afin de garantir la continuité des dossiers. Le dossier de passation entre un DAF et son successeur contient les documents indiqués dans le Guide du bon usage de la Convention (dans sa version du 27 novembre 2012).

Ces dossiers sont élaborés en concertation étroite avec l'organisme gestionnaire afin de faciliter les prises de fonction et le relais entre les équipes.

Le DAF est l'adjoint du chef d'établissement en matière de gestion financière, administrative et matérielle, et travaille en bonne intelligence avec l'organisme gestionnaire.

Le DAF nommé par l'AEFE est placé sous l'autorité du chef d'établissement, qui s'assure de la parfaite cohérence entre les travaux menés par le DAF et les besoins de l'organisme gestionnaire au regard de la responsabilité des membres du conseil d'administration dans la gestion administrative et financière de l'établissement.

Article 19

En cas de difficulté avérée rencontrée avec un personnel détaché par l'AEFE dans le cadre de l'exercice de sa fonction, l'organisme gestionnaire pourra rechercher auprès du chef d'établissement l'appui nécessaire pour résoudre ces difficultés.

Article 20

La contribution financière de l'établissement à la formation continue des personnels locaux est fixée par l'organisme gestionnaire, elle est égale à au moins 1% de la masse salariale, hors frais de remplacement des personnels.

Les différentes formations proposées au personnel de l'établissement sont cohérentes avec le projet d'établissement en cours, la stratégie de l'établissement et les priorités dégagées par l'AEFE.

Article 21

L'établissement et l'AEFE s'efforcent de s'accorder sur une vision partagée et transparente, d'une part du soutien apporté par l'AEFE à l'établissement, selon les différentes formes décrites à l'article 11 de la présente Convention, et d'autre part des différentes composantes de la contribution de l'organisme gestionnaire aux charges de l'AEFE telles que décrites à l'article 12, afin de faciliter la compréhension mutuelle.

Dans cette perspective, en application des articles 11 et 12, l'AEFE transmet chaque année à l'organisme gestionnaire le document « Aide nette » dès que ce dernier est publié par l'Agence. Toute augmentation du taux de la participation financière complémentaire (PFC) prévue à l'article 12 de la présente convention devra donner lieu à un accord écrit des deux parties au 31 août de l'année précédant sa prise d'effet.

Les contributions prévues à l'article 12 de la présente convention font l'objet d'une analyse pluriannuelle partagée entre l'organisme gestionnaire et le chef d'établissement au moment de la clôture des comptes.

Article 22

Toutes modifications du règlement intérieur du LFKL proposées par le CE devront être présentées au CA avant son approbation.

En cas de doutes sur la conformité de ces modifications avec les lois malaisiennes, l'organisme gestionnaire peut demander l'avis d'un juriste extérieur indépendant. Cet avis devra être pris en compte avant l'approbation des modifications du règlement intérieur par le CE. En cas de non-conformité de la disposition envisagée à la réglementation locale, les propositions ne pourront pas être soumises au conseil d'établissement pour adoption.

Les délibérations pour avis du conseil d'établissement (CE) susceptibles d'avoir des incidences financières sont présentées préalablement à l'organisme gestionnaire.

En particulier, toute intention d'ouverture, de modification ou de fermeture de postes de personnels expatriés ou résidents est préalablement discutée avec l'organisme gestionnaire avant présentation au conseil d'établissement. En cas de désaccord, une discussion s'engage avec l'AEFE.

Article 23

Dans le cadre d'une bonne gouvernance, l'établissement se dotera d'un manuel de procédures qui définit les principes de décisions et de contrôle dans tous ses domaines de gestion ; celui-ci est présenté à l'AEFE. Les procédures de gestion ou leurs mises à jour doivent être élaborées conjointement entre l'organisme gestionnaire et la direction de l'établissement dans les commissions jointes de travail. Le respect scrupuleux de ces procédures est demandé pour permettre à l'organisme gestionnaire d'exercer ses responsabilités en confiance vis-à-vis de la réglementation locale, et doivent être approuvées par le conseil d'administration de l'organisme gestionnaire. Il appartient au chef d'établissement de développer, de mettre à jour et de faire respecter ce manuel de procédures.

La gestion de l'établissement doit être évaluée à l'aide d'un tableau de bord élaboré conjointement entre l'organisme gestionnaire et la direction de l'établissement et être approuvé par le conseil d'administration de l'organisme gestionnaire. Celui-ci doit comporter des indicateurs dans tous les domaines de gestion selon les objectifs de bonne gestion et selon les objectifs du plan stratégique.

Dans le cadre de la délégation de signature qui lui est attribuée par l'organisme gestionnaire, le chef d'établissement garantit une communication transparente et proposera un compte-rendu a posteriori des décisions de gestion prises en instituant des réunions régulières d'échange.

C. D.

ZG

Article 24

La présente convention remplace la convention précédente du 13 juin 2016 portant sur le même objet.

Elle entre en vigueur le 1^{er} septembre 2021.

Elle est conclue pour une durée de cinq ans et est expressément renouvelable par voie d'avenant.

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.

Fait à Kuala Lumpur le 17 septembre 2021 en deux exemplaires.

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



Roland GALHARAGUE

Pour l'organisme gestionnaire,
Le Président



Gilles DUPUIS