

BYLAWS OF PARENTS ASSOCIATION ROCHAMBEAU, INC.

ARTICLE I — NAME AND PURPOSE

Section 1 — Name: The name of the organization shall be Parents Association Rochambeau, Inc. (hereafter called “PAR”). It shall be a nonprofit organization incorporated under the laws of the State of Maryland.

Section 2 — Purpose: PAR is organized exclusively for charitable, scientific and educational purposes.

The purpose of this corporation is:

- To support Lycée Rochambeau French International School, 9600 Forest Road, Bethesda Maryland 20814 (hereafter called the “School”) and ensure the success of its educational objectives consistent with the standards and methods in use in France and the United States;
- to promote understanding and cooperation between the parents of the students attending the School and the School's administration and teachers;
- to maintain a permanent dialogue between the parents and the administration and teachers of the School and represent the views of the parents before the School's Board of Trustees;
- to provide a forum of discussion among parents concerning issues related to the development of their children and of common interest; to promote cultural, artistic, social, recreational, athletic, fundraising or other activities for the benefit of the School's community;
- and to perform and do such acts as shall be related to the foregoing purposes.

ARTICLE II — MEMBERSHIP

Section 1 — Eligibility for membership: Application for membership shall be open to any parent whose child is enrolled at the School and supports the purpose statement in Article I, Section 2. Membership is considered upon receipt of a membership application and annual dues. All memberships shall be granted upon a majority vote of the board.

Section 2 — Annual dues: The amount required for annual dues shall be \$20 each year, unless changed by a majority vote of the board. Continued membership is contingent upon being up-to-date on membership dues.

Section 3 — Rights of members: Each member shall be eligible to appoint one voting representative to cast the member's vote in PAR elections.

Section 4 — Resignation and termination: Any member may resign by filing a written resignation with the secretary. Resignation shall not relieve a member of unpaid dues, or other charges previously accrued. A member can have their membership terminated by a majority vote of the membership.

Section 5 — Non-voting membership: The board shall have the authority to establish and define non-voting categories of membership.

ARTICLE III — MEETINGS OF MEMBERS

Section 1 — Regular meetings: Regular meetings of the members shall be held at least three (3) times a year, at a time and place designated by the chair.

Section 2 — Annual meetings: An annual meeting of the members shall take place during the third trimester of the School year, the specific date, time and location of which will be designated by the chair. At the annual meeting the members shall elect directors and officers, receive reports on the activities of the association, and determine the direction of the association for the coming year.

Section 3 — Special meetings: Special meetings may be called by the chair, the Executive Committee, or a simple majority of the board of directors. A petition signed by thirty (30) percent of voting members may also call a special meeting.

Section 4 — Notice of meetings: Printed or emailed notice of each meeting shall be given to each voting member, not less than two weeks prior to the meeting.

Section 5 — Quorum: The members present at any properly announced meeting shall constitute a quorum.

Section 6 — Voting: All issues to be voted on shall be decided by a simple majority of those present at the meeting in which the vote takes place.

ARTICLE IV — BOARD OF DIRECTORS

Section 1 — Board role, size, and compensation: The business and affairs of PAR shall be managed by or under the direction of the board of directors, which may exercise all such powers of the corporation and do such lawful acts as are required. Any expenditure, distribution or other disbursement of funds occurring not in the ordinary course of business, including without limitations, (i) the distribution of funds awarded in connection with PAR's scholarship program; (ii) the distribution of funds from PAR to the School in accordance with or in furtherance of PAR's purpose as set forth in Article I hereof; and (iii) the distribution of funds pursuant to or in connection with the organization and implementation of a raffle. The board of directors may delegate certain of its duties to PAR's committees as described in Article V; provided however that such delegation shall not relieve the board of the responsibility for any action so taken. The board shall have up to ten (10), but not fewer than four (4) members. The board receives no compensation other than reasonable expenses.

Section 2 — Terms: All board members shall serve three-year terms, but are eligible for re-election for up to two consecutive terms, 9 years maximum in total.

Section 3 — Meetings and notice: The board shall meet at least quarterly, at an agreed upon time and place. Any action required or permitted to be taken at a meeting of the board of directors may be taken without a meeting if a consent in writing, setting forth such action, is signed by all of the directors, and such written consent is filed with the minutes of the proceedings of the board. Such consent shall have the same force and effect as a unanimous vote. Signatures by means of email transmission shall be acceptable for purposes of this Section 3. Members of the board of directors may participate in a meeting of the board of directors by means of a conference telephone or similar communications equipment whereby all persons participating in the meeting can hear each other, and participation by such means shall constitute presence in person at such meeting. When such a meeting is conducted by means of a conference telephone or similar communications equipment, a written record shall be made of the action taken at such meeting.

An official board meeting requires that each board member have written or emailed notice at least one week in advance; provided however, that whenever any notice of any meeting of the board of directors is required to be given under provisions of law or under the provisions of the certificate of incorporation or these by-laws, a waiver thereof in writing, signed by the person or persons entitled to such notice and filed with the records of the meeting, whether before or after the time stated herein, shall be equivalent to the giving of such notice. Attendance of a director at a meeting shall constitute a waiver of notice of such meeting, except where a director attends a meeting for the express purpose of objecting to the transaction of business because the meeting is not lawfully called or convened.

Section 4 — Board elections: New directors and current directors shall be elected or re-elected by the voting representatives of members at the annual meeting. Directors will be elected by a simple majority of members present at the annual meeting. Nominees must be PAR members at the time of their election and re-election. Only one vote is counted per family. When a local, state, or national emergency has been declared due to an extraordinary event including, but not limited to, a public health event, a natural disaster, or any other event that prevents the association from holding its elections in person, the board of directors may decide to conduct elections using an appropriate

online voting platform. Special elections occurring outside of the annual meeting may take place electronically or in person at the discretion of the board.

Section 5 — Election procedures: A Board Development Working Group shall be responsible for nominating a slate of prospective board members representing the associations diverse constituency. In addition, any member can nominate a candidate to the slate of nominees. All members will be eligible to send one representative to vote for each candidate, for up to five (5) available positions each year.

Section 6 — Quorum: A quorum must be attended by at least fifty percent of board members for business transactions to take place and motions to pass. At the discretion of the Chair, certain matters may be voted on electronically by the board, but shall require a majority of the entire board to pass.

Section 7 — Officers and Duties: There shall be four (4) officers of the board, consisting of a chair, vicechair, secretary and treasurer. Their duties are as follows:

The chair shall convene regularly scheduled board meetings, shall preside or arrange for other officers of the Executive Committee to preside at each meeting in the following order: vice-chair, secretary, treasurer. The Chair must be proficient communicating in writing, reading and speaking both French and English.

The vice-chair shall coordinate committees on special subjects as designated by the board. It is recommended, but not required, that the Vice-Chair be proficient communicating in writing, reading and speaking both French and English.

The secretary shall be responsible for keeping records of board actions, including overseeing the taking of minutes at all board meetings, sending out meeting announcements, distributing copies of minutes and the agenda to each board member, and assuring that corporate records are maintained. The secretary must be proficient communicating in writing, reading and speaking both French and English.

The treasurer shall make a report at each board meeting. The treasurer shall chair the finance working group, assist in the preparation of the budget, help develop fundraising plans, and make financial information available to board members and the public. There is no language requirement for the treasurer.

Section 8 — Vacancies: When a vacancy on the board exists mid-term, the secretary must receive nominations for new members from present board members two weeks in advance of a board meeting. These nominations shall be sent out to board members with the regular board meeting announcement, to be voted upon at the next board meeting. These vacancies will be filled only to the end of the particular board member's term.

Section 9 — Resignation, termination, and absences: Resignation from the board must be in writing or email and received by the Secretary. A board members shall be terminated from the board due to excess absences, more than two unexcused absences from board meetings in a year. A board member may be removed for other reasons by a majority vote of the remaining directors.

Section 10 — Special meetings: Special meetings of the board shall be called upon the request of the chair, or one-third of the board. Notices of special meetings shall be sent out by the secretary to each board member at least one day in advance via email.

ARTICLE V — COMMITTEES

Section 1 — Committee and Working Group formation: The board may create committees and working groups as needed, such as fundraising, membership, technology, social, public relations, survey and data evaluation, School Board Liaison, etc. The board chair appoints all committee and working group chairs. Committees can include non-board PAR members, whereas working groups consist of board members only.

Section 2 — Finance Working Group: The treasurer is the chair of the Finance Working Group, which includes two other board members. The Finance Committee is responsible for developing and reviewing fiscal procedures, fundraising and the annual budget with staff and other board members. The board must approve the budget and all expenditures must be within budget. Any major change in the budget must be approved by the board. The fiscal year shall be the academic year starting September 1st. Annual reports are required to be

submitted to the board showing income, expenditures, and pending income. The financial records of the organization are public information and shall be made available to the membership, board members, and the public.

Section 3 — Procedures: All committees and working groups appointed by the board of directors pursuant to the Article V shall serve at the pleasure of the board. The board of directors shall set forth the rules of procedure for all committees and working groups and such committees shall meet where and as provided by such rules or by resolution of the board of directors, if so prescribed. Each committee shall keep regular minutes of its meetings and shall provide monthly reports to the board of directors of its activities, if so prescribed.

ARTICLE VI — AMENDMENTS

Section 1 — Amendments: These bylaws may be amended when necessary by a two-thirds majority of the board of directors. Proposed amendments must be submitted to the Secretary to be sent out with regular board announcements.

CERTIFICATION

These bylaws were approved at a meeting of the board of directors by a two thirds majority vote on May 5th, 2009.

These bylaws were amended at a meeting of the board of directors by a two thirds majority vote on _October 2nd 2018 ____

These bylaws were amended by a two-thirds majority vote of the board of directors, conducted electronically (e-mail) on May 6, 2020.

Chair
Françoise Roth

Date
May 6, 2020

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D' ELEVES ROCHAMBEAU, INC.

ARTICLE I - NOM ET OBJET

Section 1 - Nom : Le nom de l'organisation sera Association de parents d' élèves Rochambeau, Inc. (ci-après dénommé "PAR"). Il s'agit d'une organisation à but non lucratif constituée en vertu des lois de l'État du Maryland.

Section 2 - Objet : PAR est organisée exclusivement à des fins caritatives, scientifiques et éducatives.

Le but de cette société est :

- . De soutenir le Lycée Rochambeau French International School, 9600 Forest Road, Bethesda Maryland 20814 (ci-après dénommé " l' école ") et assurer le succès de ses objectifs pédagogiques en conformité avec les normes et méthodes en vigueur en France et aux Etats-Unis ;
- . De promouvoir la compréhension et la coopération entre les parents des élèves qui fréquentent l' école et l' Administration ainsi que les enseignants de l' école ;
- . De maintenir un dialogue permanent entre les parents et l' Administration ainsi que les enseignants de l'école et représenter les opinions des parents devant le Conseil d' Administration de l'école ;
- . D' offrir aux parents un forum de discussion sur des questions liées au développement de leurs enfants et d'intérêt commun ; promouvoir des activités culturelles, artistiques, sociales, récréatives, sportives, de collecte de fonds ou autres pour le bénéfice de la communauté de l' école ;
- . Et ainsi d' accomplir et de faire les actes en rapport avec les buts susmentionnés.

ARTICLE II - ADHÉSION

Section 1 - Admissibilité à l'adhésion : La demande d'adhésion est ouverte à tout parent dont l'enfant est inscrit à l' école et appuie l' énoncé de l'objet de l'article I, section 2. L' adhésion est considérée sur réception d'une demande d' adhésion et d' une cotisation annuelle. Toutes les adhésions sont accordées à la majorité des voix du Conseil d' Administration.

Section 2 - Cotisations annuelles : Le montant requis pour les cotisations annuelles est de 20 \$ chaque année, à moins qu'il ne soit modifié par un vote majoritaire du Conseil. Le maintien de l' adhésion dépend de la mise à jour des cotisations des membres.

Section 3 - Droits des membres : Chaque membre a un droit de vote lors des élections de PAR.

Section 4 - Démission et cessation d'emploi : Tout membre peut démissionner en remettant sa démission par écrit au secrétaire. La démission ne libère pas un membre des cotisations impayées ou d'autres frais accumulés antérieurement. Un membre peut voir son adhésion résiliée par un vote majoritaire des membres.

Section 5 - Membres sans droit de vote : Le Conseil d' Administration a le pouvoir d'établir et de définir des catégories de membres sans droit de vote.

ARTICLE III - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Section 1 - Réunions régulières : Des réunions régulières des membres doivent avoir lieu au moins trois (3) fois par an, au moment et à l'endroit désignés par le Président.

Section 2 - Réunions annuelles : Une assemblée annuelle des membres aura lieu au cours du troisième trimestre de l' année scolaire, dont la date, l'heure et le lieu précis seront désignés par le Président. Lors de l'assemblée annuelle, les membres élisent les administrateurs et les dirigeants, reçoivent les rapports sur les activités de l'association et déterminent l'orientation de l'association pour l'année suivante.

Section 3 - Réunions extraordinaires : Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le Président, le comité exécutif ou une majorité simple du Conseil d'Administration. Une pétition signée par trente pour cent (30 %) des membres votants peut également convoquer une assemblée extraordinaire.

Section 4 - Avis de convocation : Un avis de convocation imprimé ou envoyé par courriel doit être remis à chaque membre votant au moins deux semaines avant la réunion.

Section 5 - Quorum : Le quorum est constitué par les membres présents à toute réunion dûment annoncée.

Section 6 - Vote : Toutes les questions soumises au vote sont décidées à la majorité simple des membres présents à l'assemblée au cours de laquelle le vote a lieu.

ARTICLE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1 - Rôle, taille et rémunération du conseil : Les activités et les affaires de PAR sont gérées par le Conseil d'Administration ou sous sa direction, qui peut exercer tous les pouvoirs de la société et accomplir tous les actes légaux qui s'imposent. Toute dépense, distribution ou autre déboursement de fonds survenant en dehors du cours normal des affaires, y compris, mais sans s'y limiter, (i) la distribution de fonds accordés dans le cadre du programme de bourses de PAR ; (ii) la distribution de fonds de PAR à l'école conformément à l'objet de PAR ou en vue de la réalisation de cet objet, comme il est énoncé à l'article I des présentes et (iii) la distribution de fonds conformément ou en rapport à l'organisation et l'exécution d'une tombola. Le Conseil d'Administration peut déléguer certaines de ses fonctions aux comités de PAR tels que décrits à l'article V ; toutefois, cette délégation ne dégage pas le Conseil d'Administration de toute responsabilité quant aux mesures ainsi prises. Le Conseil d'Administration peut compter jusqu'à dix (10) membres, mais pas moins de quatre (4). Le Conseil ne reçoit aucune rémunération autre que des dépenses raisonnables.

Section 2 - Termes : Tous les membres du Conseil d'Administration ont un mandat de trois ans, mais sont rééligibles pour un maximum de deux mandats consécutifs, soit un maximum de neuf ans au total.

Section 3 - Réunions et avis de convocation : Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre, à une date et à un endroit convenus. Toute mesure qui doit ou peut être prise à une réunion du Conseil d'Administration peut l'être sans la tenue d'une réunion si un consentement écrit, énonçant cette mesure, est signé par tous les administrateurs, et si ce consentement écrit est déposé avec le procès-verbal des délibérations du Conseil. Ce consentement a la même force et le même effet qu'un vote unanime. Les signatures par courriel sont acceptables aux fins de la présente section 3. Les membres du Conseil d'Administration peuvent participer à une réunion du Conseil d'Administration au moyen d'une conférence téléphonique ou d'un appareil de communication semblable, de sorte que toutes les personnes participant à la réunion peuvent s'entendre, et la participation par ce moyen constitue une présence en personne à cette réunion. Lorsqu'une telle réunion est organisée au moyen d'un téléphone de conférence ou d'un équipement de communication similaire, les mesures prises lors de cette réunion doivent être consignées par écrit.

Une réunion officielle du Conseil d'Administration exige que chaque membre du Conseil d'Administration ait reçu un avis écrit ou par courriel au moins une semaine à l'avance ; toutefois, chaque fois qu'un avis d'une réunion du Conseil d'Administration doit être donné en vertu des dispositions de la loi ou des dispositions du certificat de constitution ou des présents règlements administratifs, une renonciation écrite, signée par la personne ou les personnes ayant droit à cet avis et déposée au dossier de la réunion, soit avant ou après le moment indiqué aux présents, doit être considérée comme équivalente à une notification de l'avis. La présence d'un administrateur à une réunion constitue une renonciation à l'avis de convocation à une telle réunion, sauf si l'administrateur assiste à une réunion dans le but exprès de s'opposer à une transaction parce que la réunion n'est pas légalement annoncée ou convoquée.

Section 4 - Élections au Conseil d'Administration : Les nouveaux administrateurs et les administrateurs actuels sont élus ou réélus par les représentants votants des membres à l'assemblée annuelle. Les administrateurs seront élus à la majorité simple des membres présents à l'assemblée annuelle. Les candidats doivent être membres de PAR au moment de leur élection et de leur réélection. Un seul vote est compté par famille. Lorsqu'une urgence locale, étatique ou nationale a été déclarée en raison d'un événement extraordinaire, y compris, mais sans s'y limiter, un événement de santé publique, une catastrophe naturelle ou tout autre événement qui empêche l'association de tenir ses élections en personne, le conseil d'administration peut décider d'organiser des élections en utilisant une plateforme de vote en ligne appropriée. Les élections extraordinaires qui ont lieu à l'extérieur de l'assemblée annuelle peuvent avoir lieu par voie électronique ou en personne, à la discrétion du Conseil.

Section 5 - Procédures électorales : Un Groupe de Travail sur le Développement du Conseil d' Administration est chargé de nommer une liste de membres potentiels du Conseil d' Administration représentant les divers groupes d'intérêt de l' Association. De plus, tout membre peut proposer un candidat à la liste provisoire de candidats. Tous les membres seront en mesure d' envoyer un représentant pour voter pour chaque candidat, pour un maximum de cinq (5) postes disponibles chaque année.

Section 6 - Quorum : Le quorum doit être atteint par au moins cinquante pour cent des membres du Conseil d' Administration pour que les transactions commerciales aient lieu et que les motions soient adoptées. À la discrétion du Président du Conseil, certaines questions peuvent faire l'objet d'un vote électronique par le Conseil, mais il faut une majorité de l'ensemble du Conseil pour les faire adopter.

Section 7 - Dirigeants et fonctions : Il y aura quatre (4) dirigeants du Conseil d' Administration, composé d'un Président, d'un Vice-Président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Leurs fonctions sont les suivantes :
Le Président convoque régulièrement les réunions du Conseil d'Administration, préside ou fait en sorte que d'autres dirigeants du comité exécutif président chaque réunion dans l'ordre suivant : Vice-Président, secrétaire, trésorier. Le Président doit être capable de communiquer par écrit, de lire et de parler le français et l'anglais.
Le Vice-Président coordonne les comités sur des sujets spéciaux désignés par le Conseil d' Administration. Il est recommandé, mais non obligatoire, que le Vice-Président soit compétent dans la communication écrite, la lecture et l'expression orale en français et en anglais.
Le secrétaire est chargé de tenir un registre des décisions du conseil, notamment de superviser la rédaction des procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, d'envoyer les annonces des réunions, de distribuer des copies des procès-verbaux et de l'ordre du jour à chaque membre du conseil et de s'assurer que les registres de la société sont tenus. Le secrétaire doit être capable de communiquer par écrit, de lire et de parler le français et l'anglais.
Le trésorier doit faire un rapport à chaque réunion du Conseil d' Administration. Le trésorier préside le groupe de travail sur les finances, aide à la préparation du budget, aide à l'élaboration des plans de collecte de fonds et rend l'information financière accessible aux membres du conseil et au public. Il n'y a aucune exigence linguistique pour le trésorier.

Section 8 - Postes vacants : Lorsqu'un poste d' administrateur est vacant à mi-mandat, le secrétaire doit recevoir les candidatures des membres actuels du Conseil deux semaines avant la réunion du Conseil. Ces nominations seront envoyées aux membres du Conseil d' Administration avec l'annonce de la réunion ordinaire du Conseil d' Administration, qui fera l'objet d'un vote lors de la prochaine réunion du Conseil d' Administration. Ces postes vacants ne seront comblés que jusqu'à la fin du mandat du membre du Conseil en question.

Article 9 - Démission, cessation d'emploi et absences : La démission du Conseil doit être faite par écrit ou par courriel et reçue par le secrétaire. Un membre du Conseil d' Administration est démis de ses fonctions en raison d' absences excessives, soit plus de deux absences non excusées aux réunions du Conseil au cours d'une année. Un membre du Conseil peut être destitué pour d' autres raisons par un vote majoritaire des autres administrateurs.

Section 10 - Réunions extraordinaires : Des réunions extraordinaires du Conseil sont convoquées à la demande du Président ou d'un tiers du Conseil. Les convocations aux réunions extraordinaires sont envoyées par le secrétaire à chaque membre du Conseil d'Administration au moins un jour à l'avance par courriel.

ARTICLE V - COMITÉS

Section 1 - Formation des comités et des groupes de travail : Le Conseil peut créer des comités et des groupes de travail au besoin, comme des comités de collecte de fonds, d' adhésion, de technologie, de relations sociales, de relations publiques, de sondages et d' évaluation des données, de liaison avec le Board de l' école, etc. Le Président du Conseil nomme tous les présidents des comités et des groupes de travail. Les comités peuvent comprendre des membres qui ne siègent pas au Conseil d' Administration, tandis que les groupes de travail sont composés uniquement de membres du Conseil d' Administration.

Section 2 - Groupe de travail sur les finances : Le trésorier est le Président du groupe de travail sur les finances, qui comprend deux autres membres du Conseil. Le Comité des finances est responsable de l'élaboration et de l'examen des procédures fiscales, de la collecte de fonds et du budget annuel avec le personnel et les autres membres du Conseil. Le Conseil doit approuver le budget et toutes les dépenses doivent respecter le budget. Tout changement

majeur dans le budget doit être approuvé par le Conseil d' Administration. L'année fiscale sera l'année académique commençant le 1er septembre... Des rapports annuels doivent être soumis au Conseil d' Administration indiquant les recettes, les dépenses et les recettes en attente. Les dossiers financiers de l'organisation sont d' information publique et doivent être mis à la disposition des membres, des membres du Conseil et du public.

Section 3 - Procédures : Tous les comités et groupes de travail nommés par le Conseil d' Administration en vertu de l'article V servent au bon vouloir du Conseil. Le Conseil d' Administration établit les règles de procédures de tous les comités et groupes de travail et ces comités se réunissent aux endroits et selon les modalités prévus par ces règles ou par résolution du Conseil d' Administration, le cas échéant. Chaque comité tient des procès-verbaux réguliers de ses réunions et présente des rapports mensuels au Conseil d' Administration sur ses activités, s'il y a lieu.

ARTICLE VI - MODIFICATIONS

Section 1 - Modifications : Les présents statuts peuvent être modifiés si besoin par deux tiers de la majorité du Conseil d' Administration. Les modifications proposées doivent être soumises au secrétaire pour être envoyées avec les annonces régulières du Conseil.

CERTIFICATION

Ces statuts ont été approuvés lors d'une réunion du Conseil d' Administration à la majorité des deux tiers le 5 mai 2009.

Ces statuts ont été amendés lors d'une réunion du Conseil d' Administration par un vote à la majorité des deux tiers le 2 octobre 2018_____.

Ces statuts ont été amendés lors d'une réunion du Conseil d'Administration par un vote électronique (e-mail) à la majorité des deux tiers le 6 mai 2020.

Président
Françoise Roth

Date
06 mai 2020