

0383069E

ACADEMIE DE GRENOBLE

LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE COROT

454 RUE PAUL CLAUDEL

38510 MORESTEL

Tel : 0474802891

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Règlement intérieur du Conseil d'administration

Numéro de séance : 2

Numéro d'enregistrement : 47

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 28

Quorum : 15

Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration

Convoqué le : 14/11/2019

Réuni le : 26/11/2019

Sous la présidence de : Eric Lacroûte

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte le règlement intérieur du conseil d'administration

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Le projet de règlement intérieur du CA est approuvé à l'unanimité.

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	22
Pour :	22
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU LYCEE Camille COROT
PROPOSITION à soumettre au vote le MARDI 26/11/2019 lors du 1^{er} C.A. (nouvelle constitution)

Préambule

Le Lycée, Etablissement Public Local d'Enseignement (E.P.L.E.), est une institution de la République. Il est administré par un Conseil d'Administration (C.A.) qui constitue l'assemblée délibérante et qui est garant du respect des valeurs républicaines exprimées dans le préambule de la Constitution Française. Le C.A. fonctionne dans les règles fixées par le décret n° 2005-380 du 23 avril 2005 et l'Ordonnance du 15 juin 2000 modifiant le décret du 30 août 1985 issu des lois de Décentralisation du 22 juillet 1983. Au-delà de ses compétences juridiques, le C.A. est un lieu privilégié de dialogue et d'échanges de points de vue. Il est présidé par le Chef d'établissement qui dirige les débats, tout en favorisant l'expression de ses membres.

Tenue des sessions

- ▶ Article 1 : Le Conseil d'Administration se réunit en séance ordinaire sur l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Une séance est consacrée à l'examen du budget dans le délai de 30 jours suivant la notification de la participation de la collectivité de rattachement.
- ▶ Article 2 : Le chef d'établissement fixe le lieu, les dates et heures en tenant compte des souhaits exprimés par les membres du C.A. lors de la première séance annuelle, le MARDI ou le JEUDI si le calendrier l'impose à 18h15 (ou à 19h30 si le calendrier l'impose).
- ▶ Article 3 : Le chef d'établissement envoie par mail les convocations à chacun des membres titulaires accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires au moins 8 jours à l'avance. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Les membres du C.A. peuvent soumettre au chef d'établissement les questions qu'ils souhaitent voir évoquer dans la mesure où celles-ci relèvent de la compétence du C.A..

Les motions ne seront pas modifiées ou réécrites pendant la réunion et seront soumises directement au vote.

Les questions diverses et motions (ne relevant pas d'un point mis à l'ordre du jour) seront transmises au président au moins 72 heures ouvrables selon le calendrier « scolaire » avant le C.A. ou avant la commission permanente préparatoire au C.A..

- ▶ Article 4 : Tout membre titulaire du C.A. momentanément empêché prendra directement contact avec un suppléant pour le remplacer à la séance du C.A..

Déroulement des séances

- ▶ Article 5 : Le C.A. ne peut siéger valablement que si le nombre des présents en début de séance est égal à au moins la majorité des membres composant le C.A., soit 15 membres. Les procurations ne sont pas acceptées. Si ce quorum n'est pas atteint, le C.A. est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de 5 jours et maximum de 8 jours (horaire de convocation entre 8h00 et 19h30). Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.
- ▶ Article 6 : Les séances ne sont pas publiques, toutefois le chef d'établissement peut inviter à titre consultatif, pour tout ou partie de la séance, toute personne dont la présence lui paraît utile à l'éclairage des débats.
- ▶ Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement, la séance du C.A. ne peut avoir lieu et doit être reportée par une nouvelle convocation.
- ▶ Article 8 : Lors de la première séance annuelle le C.A. procède à son installation et met en place la Commission Permanente ainsi que le Conseil de Discipline. Il adopte également son règlement intérieur. Le Président du C.A.

est alors chargé de veiller à l'application de ce règlement et d'assurer la bonne tenue des séances. Il prend à cet effet toutes les dispositions utiles.

- Article 9 : La consultation de la Commission Permanente est obligatoire pour les questions qui relèvent du domaine des responsabilités pédagogique et éducative de l'établissement et qui sont précisées dans les décrets cités en préambule.

- Article 10 : En début de chaque session les membres du C.A. :

* désignent deux secrétaires de séance qui doivent être différents d'une session à l'autre entre les trois collèges électoraux (secrétariat tournant entre les parents, les professeurs et les personnels administratifs), approuvent avec ou sans modification le compte rendu de la session précédente,

* adoptent l'ordre du jour de la présente séance.

- Article 11 : Les avis émis et les décisions prises le sont sur la base de votes individuels. Cependant, les membres sont de droit, ou élus et à ce titre ils représentent un groupe. Le vote à bulletin secret est de droit si un des membres du C.A. le demande. Les votes sont acquis à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

- Article 12 : La durée de chaque séance ne peut excéder 2 heures 30. Si l'ordre du jour n'est pas épuisé, le C.A. peut poursuivre sa séance dans un délai de trois jours maximum ou s'accorder une demi-heure supplémentaire pour le reste de l'ordre du jour, si au moins la moitié des membres le désire.

La prise de parole se fait sous la responsabilité du Président du C.A. qui veille au bon équilibre des temps d'intervention. Une obligation de discrétion s'impose à tous et notamment pour les questions d'ordre individuel. Un membre du C.A., ou une personne appelée à titre consultatif, s'engage à écouter celui des membres qui a la parole et à respecter les valeurs républicaines de l'Ecole : principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique ou religieuse. Les débats devront se dérouler dans un climat de transparence, de courtoisie et de respect.

Des documents ne peuvent faire l'objet de distribution en cours de séance sans l'aval du Président du C.A.. Les documents doivent avoir un lien direct avec l'ordre du jour.

- Article 13 : Une suspension de séance demandée doit toujours être accordée par le Président mais le C.A. doit en fixer la durée.

Compte Rendu

- Article 14 : Le compte rendu est établi sous la responsabilité du chef d'établissement. Il doit être remis par les secrétaires de séance dans un délai de 3 jours ouvrables selon le calendrier « scolaire » sous forme de fichier informatique au secrétariat de direction. Il retraduit les décisions prises, les échanges de points de vue et doit préciser les qualités des intervenants. Les secrétaires de séances viendront vérifier et signer le compte rendu avant diffusion. Il est adressé aux autorités de tutelle et aux seuls membres du C.A. qui seront chargés d'informer les membres de leur catégorie des décisions prises.
- Article 15 : Après accusé de réception par les autorités de tutelle, le compte-rendu et les documents administratifs afférents aux séances du C.A. sont consultables dans l'établissement et communicables à toute personne, même extérieure à l'établissement, qui en fait la demande au Président du C.A.. Ils peuvent être diffusés à l'extérieur de l'établissement via Internet, dans le respect des personnes (vie privée, caractère nominatif des délibérations...). Sa responsabilité étant engagée, les coordonnées de l'auteur de cette diffusion devront alors être précisées sur le site Internet (Nom, prénom, titre sur lequel il produit ces documents...).

Exécution des décisions prises

- Article 16 : L'exécution des délibérations du C.A. relève de la compétence du Chef d'établissement qui transmet les actes de l'établissement, conformément au décret n°2004-885 du 27/8/2004 visant à simplifier et à alléger ces procédures.