

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(18 février 2025)

Ce présent règlement a pour but de préciser quelques points de fonctionnement des séances du conseil d'administration. Soumis au vote du conseil, il est adopté pour une année scolaire et susceptible de révision en fonction de l'évolution de la réglementation.

1 - CONVOCATIONS

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du Chef d'établissement au moins 5 fois par an :

1^{ère} séance : Début octobre

Mise en place des différents conseils
Bilan de rentrée
Tarification

2^{ème} séance : Fin novembre

Budget
Mise en place du Conseil d'administration et des commissions

3^{ème} séance : Fin janvier / Début février

Projet d'établissement
Dotation Globale Horaire (DGH)

4^{ème} séance : Fin avril

Compte financier

5^{ème} séance : Fin juin

Bilan de fin d'année
Tableau de Répartition des Moyens par Discipline (TRMD)

Il est réuni en séance extraordinaire à la demande :

- De l'autorité hiérarchique
- De la collectivité locale de rattachement
- Du chef d'établissement
- De la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances.

Les convocations sont adressées au moins 8 jours à l'avance accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires. Les documents financiers et administratifs qui n'auraient pu être joints à la convocation seront communiqués aux administrateurs pour étude le plus tôt possible et, en toute hypothèse avant l'ouverture de la séance du conseil d'administration.

Ce délai peut être réduit à 1 jour en cas d'urgence.

Les convocations sont adressées aux membres titulaires du conseil qui sont tenus de se mettre en rapport avec leur suppléant et de lui transmettre les documents en cas d'empêchement.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Le président du conseil d'administration peut inviter aux séances du conseil, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraîtrait utile :

- A titre d'expert : dans ce cas, elle est habilitée à intervenir sur le thème précis pour lequel elle a été invitée
 - A titre de témoin : sa présence n'est justifiée que par le souhait d'assister à la séance, sans intervention aucune.
- En aucun cas, expert ou témoin, une personne étrangère au conseil n'a droit au vote.

2 - QUORUM

Le conseil ne peut siéger que si le nombre des membres présents en début de séance est égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de 5 jours et maximum de 8 jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à 3 jours.

3 - PROJET D'ORDRE DU JOUR

Il est préparé par le chef d'établissement en concertation avec l'équipe de direction.

Le Conseil des délégués ou le Conseil de la Vie Lycéenne est consulté avant chaque conseil d'administration et peut proposer une ou plusieurs questions qui seront inscrites à l'ordre du jour du conseil d'administration. La rubrique "questions diverses" figure à l'ordre du jour.

Les représentants élus qui souhaitent l'inscription d'une question diverse à l'ordre du jour doivent en faire la demande trois jours avant la réunion du conseil si possible.

4 - SUSPENSION DE SÉANCE

Si une suspension de séance est demandée par un membre du conseil, elle est soumise au vote.

5 - VOTE

Tous les votes interviennent à bulletin secret dès l'instant qu'un membre du conseil en fait la demande. Les autres votes auront lieu à main levée.

Il n'existe pas de pouvoir. Seuls les membres présents peuvent voter.
En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

6 - DURÉE DES SÉANCES

Elle est limitée à 3h30. Il est souhaitable que chaque membre du conseil d'administration limite son temps de parole sur un sujet donné et ne développe pas un exposé qui n'entrerait pas dans le cadre de l'ordre du jour.

7 - PROCÈS-VERBAUX ET COMPTE-RENDU

Un secrétaire de séance est désigné par les membres du conseil en début de séance.

Désignation du secrétaire de séance :

- Un représentant de l'équipe de direction (1^{ère} séance)
- Un représentant des personnels d'enseignement et d'éducation (2^{ème} séance)
- Un représentant des parents d'élèves (3^{ème} séance)
- Un représentant des élèves ou un représentant des personnels ATSS (4^{ème} séance)

Et reconduction de ce cycle pour les dernières séances ou les conseils extraordinaires, s'il y a lieu.

Un procès-verbal retraçant les délibérations, les votes du conseil d'administration est soumis au chef d'établissement. Il est porté à l'approbation des membres du conseil d'administration lors de la séance suivante. Les actes seront publiés pour consultation sur l'espace numérique du lycée.

8 - ATTITUDE DES MEMBRES PENDANT LES RÉUNIONS

Les membres du conseil d'administration s'engagent à faire état de leur position en s'abstenant de se référer à leur situation personnelle et à faire preuve de discrétion sur les situations personnelles qui pourraient être évoquées lors du conseil.