



LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DES LYCEE ET COLLEGES

Fiche conseil
Edition 10/00

Page 1/3

COMPOSITION

Le Chef d'Etablissement (Président du C.A.)	1
L'Adjoint au Chef d'établissement	1
Le Gestionnaire d'établissement	1
Le Conseiller Principal d'Education	1
+ pour Collèges, si existe, le Directeur adjoint chargé de la SES ¹	1
+ pour LEP, le Chef des Travaux	1
Représentant de la Collectivité de rattachement (CR ou CG)	1
Représentants de la Commune	3
Personnes qualifiées	1 à 2
Les représentants élus des enseignants, personnels de l'établissement, parents d'élèves et élèves selon: 18 à 20	

Nombre de représentants élus siégeant au conseil d'administration	Collèges		Lycées
	< 600 élèves sans Section d'Education Spécialisée	600 élèves ou +	
Personnel enseignant	7	7	7
Personnel administratif, technique, ouvrier et de service (ATOS)	3	3	3
Parents d'élèves	6	7	5
Elèves	2	3	5 (*)

(*) dont 1 élève au moins des classes post-bac si elles existent.

1-SES : section d'éducation spécialisée

Nombre total de membres d'un C.A.

de 24 à 30

- Lorsque le CA comprend une personnalité qualifiée, elle est désignée par l'Inspecteur d'Académie sur proposition du chef d'établissement. Lorsque le CA comprend deux personnalités qualifiées, la seconde est désignée par la collectivité de rattachement.
- L'autorité académique ou son représentant peut assister aux réunions du Conseil d'Administration.. Le Président du Conseil d'administration peut inviter aux séances du conseil, à titre consultatif, toute personne dont la présence peut paraître utile. Il est également fréquent de rencontrer des stagiaires de l'IUFM.
- Les représentants des personnels, élèves et parents sont élus chaque année. Leur mandat expire au jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement. Si le conseil doit se réunir avant son renouvellement, les membres élus au titre de l'année précédente y siègent valablement.
- En cas d'empêchement d'un membre titulaire, siège valablement à sa place un suppléant dans l'ordre préférentiel de la liste.
- Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Les membres du CA sont tenus à une obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnes



LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DES LYCEE ET COLLEGES

Fiche conseil
Edition 10/00

Page 3/3

COMPETENCES

A - Compétences décisionnelles :

1 - Il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement dans les domaines suivants :

* l'organisation en classes et groupes d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves.

* l'emploi des dotations en heures d'enseignement mises à la disposition de l'établissement, dans le respect des horaires réglementaire : D.H.G. (dotation horaire globale)

* l'organisation du temps scolaire et les modalités de vie scolaire.

* la préparation de l'orientation ainsi que l'insertion sociale et professionnelle des élèves.

* la définition, compte tenu des schémas régionaux, des actions de formation complémentaire et de formation continue destinées aux jeunes et aux adultes.

* l'ouverture de l'établissement sur son environnement social, culturel, économique.

* le choix des sujets d'études spécifiques à l'établissement, en particulier pour compléter ceux qui figurent aux programmes nationaux,

* sous réserve de l'accord des familles pour les élèves mineurs, les activités facultatives qui concourent à l'action éducative.

2 - Il adopte le projet d'établissement.

3 - Il établit chaque année un rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement, rendant compte du projet d'établissement, des objectifs à atteindre et des résultats obtenus.

4 - Il adopte le budget et le compte financier de l'établissement.

5 - Il adopte le règlement intérieur de l'établissement.

6 - Il adopte le programme de l'association sportive fonctionnant au sein de l'établissement.

7 - Il donne son accord sur :

* la conduite du dialogue avec les parents d'élèves

* le programme des associations fonctionnant au sein de l'établissement

* la passation de conventions

* les modalités de participation au plan d'action de formation des adultes, aux actions de formation continue

8 - il délibère sur :

* l'information des membres de la communauté éducative, la création des groupes de travail.

* l'accueil et l'information des parents, les modalités de leur participation à la vie scolaire.

* l'hygiène, la santé, la sécurité.

9 - Il peut définir des actions particulières pour une meilleure utilisation des moyens de l'établissement.

10 - Il autorise l'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation de biens, les actions en justice.

11 - Il peut décider la création d'un organe de concertation et de proposition traitant des relations avec le monde social, économique et professionnel, ainsi que sur la formation continue des adultes.

B - Compétences consultatives :

Il donne son avis sur :

- les mesures annuelles de création ou de suppression de sections, d'options et de formations complémentaires d'initiative locale.

- les principes de choix des manuels scolaires, des logiciels et des outils pédagogiques.

- la modification par le Maire des heures d'entrée et de sortie.

- l'utilisation des locaux scolaires, en dehors des heures d'ouverture de l'établissement, pour organiser des activités à caractère culturel, sportif, social.

Il peut être consulté sur toute question ayant trait au fonctionnement administratif général de l'établissement.

Il peut, à son initiative, adopter tous vœux concernant la vie de l'établissement.



LE CONSEIL DE CLASSE

Fiche conseil
Edition 10/00

Page 1/1

COMPOSITION

Sont membres du conseil de classe :

- Les personnels enseignants de la classe ou du groupe de classes ;
- Les deux délégués des parents d'élèves de la classe ou du groupe de classes ;
- Les deux délégués d'élèves de la classe ou du groupe de classes ;
- Le conseiller principal ou le conseiller d'éducation ;
- Le conseiller d'orientation.

Sont également membres du conseil de classe lorsqu'ils ont eu à connaître du cas personnel d'un ou de plusieurs élèves de la classe :

- Le médecin de santé scolaire ou le médecin d'orientation scolaire et professionnelle ou, à défaut, le médecin de l'établissement ;
- L'assistant social ;
- L'infirmier.

DESIGNATION DES DELEGUES DE PARENTS

Le chef d'établissement réunit, au cours du premier trimestre, les responsables des listes de candidats qui ont obtenu des voix lors de l'élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration, pour désigner les deux délégués titulaires et les deux délégués suppléants des parents d'élèves de chaque classe, à partir des listes qu'ils présentent à cette fin. Le chef d'établissement répartit les sièges compte tenu des suffrages obtenus lors de cette élection.(décret du 5/07/00). Dans le cas où, pour une classe, il s'avérerait impossible de désigner des parents d'élèves de la classe, les sièges des délégués pourraient être attribués à des parents d'élèves d'autres classes volontaires.

Les parents d'élèves ne sont pas représentés dans le conseil de classe pour les formations postérieures au baccalauréat de l'enseignement secondaire.(ex : BTS, classes prépas)

FONCTIONNEMENT

Le conseil de classe se réunit au moins trois fois par an, et chaque fois que le chef d'établissement le juge utile.

Le conseil de classe examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves.

Le professeur principal ou un représentant de l'équipe pédagogique expose au conseil de classe les résultats obtenus par les élèves et présente ses observations sur les conseils en orientation formulés par l'équipe.

Sur ces bases et en prenant en compte l'ensemble des éléments d'ordre éducatif, médical et social

apporté par ses membres, le conseil de classe examine le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études.

Dans les mêmes conditions et compte tenu des éléments d'informations complémentaires recueillis à la demande, ou avec l'accord de la famille ou de l'élève majeur, le conseil de classe émet des propositions d'orientation ou de redoublement.

POINT SUR L'ORIENTATION

- **A la fin de chacun des cycles du collège** (fin de 6^{ème}, de 4^{ème} ou de 3^{ème}) **et en fin de 2de**, si la proposition du conseil de classe ne correspond pas aux vœux exprimés par l'élève ou sa famille, ces derniers sont reçus par le chef d'établissement pour les en informer et recueillir leurs observations. Le chef d'établissement prendra la décision finale.

- La décision finale non conforme aux demandes des familles doit faire l'objet de motivations signées par le chef d'établissement et adressées aux parents de l'élève. En cas de refus, les parents de l'élève ont la possibilité de faire appel dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception de la notification.

- **A l'intérieur des cycles**, le redoublement ne peut intervenir qu'à la demande écrite des parents de l'élève ou, sur proposition du conseil de classe, avec l'accord écrit des intéressés.

- **Avant la classe de Troisième**, la poursuite d'études selon des parcours scolaires différents ne peut intervenir qu'à la demande ou avec l'accord de la famille.



ROLE DU PARENT DELEGUE EN CONSEIL DE CLASSE

Fiche conseil
Edition 10/00

Page 1/2

Le parent délégué a un double rôle :

- transmettre au conseil de classe toute remarque que les parents désirent formuler concernant la classe ou leur enfant.
- informer, par un compte-rendu distribué aux parents, des délibérations et conclusions du conseil de classe.

I - REPARTITION DES SIEGES DE DELEGUES DE CLASSE :

Les représentants des Parents au Conseil de classe sont désignés par le chef d'établissement sur des listes présentées par les Associations de Parents d'élèves au prorata des suffrages obtenus aux élections. Il est prévu deux délégués titulaires et deux suppléants par classe.

Il est souhaitable que cette désignation se fasse en concertation avec les représentants des autres Associations de Parents d'élèves qui peuvent avoir connaissance des préférences ou des disponibilités des parents proposés. Lorsqu'il y a trop de candidats pour une même classe, il est de plus en plus admis l'ordre prioritaire suivant : tête d'une liste - personne d'une liste - autre personne.

- * Un parent qui a plusieurs enfants peut être délégué dans chacune des classes de ses enfants.
- * Pour les classes n'ayant pas de candidat, des parents d'élèves d'autres classes peuvent se porter volontaires même sans y avoir d'enfant.

2 - CONSEILS POUR UNE REPRESENTATION EFFICACE :

Vous serez avisé par lettre du chef d'établissement de la date de réunion du conseil de classe.

Avant le conseil de classe :

- Informer les autres parents, par un document distribué par l'intermédiaire des élèves, du jour du conseil de classe et demander s'ils ont des observations ou remarques à formuler. (un document type est proposé par l'association)
- Vérifier les informations rapportées par les enfants sur leur classe.
- Demander le cas échéant la liste des professeurs de la classe.
- Préparer à l'aide de la liste des élèves, fournie par l'établissement, un brouillon pour prendre

les notes et remarques communiquées sur chaque élève².

- En cas d'impossibilité à assister au conseil, prévenir à l'avance votre suppléant dont les coordonnées vous ont été communiquées.

Il convient de ne pas trop espérer des contacts que l'on peut avoir avec les parents. Rares sont les appels avant le conseil de classe. On peut bien sûr appeler soi-même les adhérents de l'Association Autonome.

Précaution : En cas de mise en cause par un parent d'un enseignant, d'un autre élève ... il est conseillé de prendre contact avec les autres APE. Il n'est pas rare que le parent en question ait déjà pris contact avec leur représentant dans le but de faire aboutir un élément très personnel. Ne pas cautionner n'importe quelle intervention.

Pendant le conseil de classe :

- éviter l'agressivité. En cas de problèmes, il vaut mieux rencontrer le professeur principal ou les professeurs concernés AVANT la réunion.
- éviter les conflits : les enseignants, dont l'esprit de corps est très marqué, risquent de faire «bloc».
- éviter également d'évoquer ou de commenter des situations pouvant porter préjudice aux enfants. Ceux-ci ont leur représentants vous pouvez demander ce qu'ils en pensent.
- ne pas révéler l'identité des parents qui vous ont demandé d'intervenir. Aborder tout problème individuel de façon impersonnelle.
- ne pas oublier que vous représentez tous les parents.

² Seules les notes mini, moyenne et maxi de la classe sont intéressantes ainsi que la répartition en nombre des élèves par tranche de notes. Pour relever les notes d'un élève particulier une autorisation préalable est obligatoire cela est considéré comme une atteinte à la vie privée. En fait les parents reçoivent les notes par l'intermédiaire du Livret Scolaire.