



Lycée Georges CUVIER  
1 Place Jean MONNET  
25207 MONTBELIARD

Tel : 03.81.90.77.40  
Fax : 03.81.32.23.66

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION LYCEE CUVIER

En complément des dispositions énumérées par le décret N°-85-924 du 30/08/1985 modifié, les dispositions suivantes régissent le fonctionnement du CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Les propos tenus en Conseil d'Administration le sont avec mesure et courtoisie.  
Tout membre du Conseil d'Administration s'interdit de tenir des propos outranciers ou diffamatoires.

### TITRE 1- TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

#### ARTICLE 1-1 :

A la réception de l'ordre du jour établi par le Chef d'Etablissement, tout membre du CONSEIL D'ADMINISTRATION peut demander que soit ajoutée une question supplémentaire. Cette demande doit parvenir au chef d'Etablissement 48 H au plus tard avant le début de la séance (les questions réclamant une étude approfondie, seront déposées dans un délai permettant de recueillir les éléments suffisants). Toutefois cette question supplémentaire est d'abord inscrite à l'ordre du jour de la plus proche séance de la COMMISSION PERMANENTE, si une telle demande a trait aux domaines énumérés à l'article 2 du décret du 30/08/1985.

- Organisation en classes et groupes d'élèves, modalités et répartition des élèves,
- Emploi des dotations en heures d'enseignement,
- Organisation du temps scolaire et modalités de la vie scolaire,
- Préparation de l'orientation, insertion sociale et professionnelle des élèves,
- Définition des actions de formation complémentaire et de formation continue,
- Ouverture de l'établissement sur son environnement social, culturel, économique,
- Choix des sujets d'études spécifiques à l'établissement,
- Activités facultatives concourant à l'action éducative.

1°) Les règles, en matière de convocation et de quorum de la COMMISSION PERMANENTE sont les mêmes que celles qui prévalent pour le CONSEIL D'ADMINISTRATION.

2°) Les avis et les conclusions de la COMMISSION PERMANENTE sont communiqués par le Chef d'Etablissement aux membres du CONSEIL D'ADMINISTRATION.

3°) Le CA ne délègue aucun pouvoir décisionnel à la Commission Permanente.

Le **CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE LYCEENNE** en liaison avec la **CONFERENCE DES DELEGUES**, se réunit, sur convocation du Chef d'Etablissement, avant chaque séance ordinaire du **CONSEIL D'ADMINISTRATION**, pour les attributions énumérées à l'article 30-1 du Décret du 05 juillet 2000 :

Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Il est obligatoirement consulté :

- Sur l'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire
- Sur la préparation de l'orientation et l'insertion sociale et professionnelle des élèves
- Les activités facultatives qui concourent à l'action et à la réussite éducative
- Sur le projet d'établissement
- Sur le règlement intérieur
- Sur le programme de l'association sportive
- Sur la programmation des voyages et sorties scolaires
- Sur l'hygiène, la santé et la sécurité
- Sur les modalités d'organisation de l'accompagnement personnalisé

#### **ARTICLE 1-2 :**

Le **CONSEIL D'ADMINISTRATION** est composé conformément au décret 85-924 du 30 août 1985 modifié. Le Chef d'Etablissement convoque le **CONSEIL D'ADMINISTRATION** au moins une fois par trimestre. Il fixe les dates et heures des séances, il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires au moins, **8** jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à 1 jour en cas d'urgence.

#### **ARTICLE 1-3 :**

L'ordre du jour définitif est adopté en début de séance. Il peut préciser le temps consacré à chaque question. Les questions non suffisamment débattues seront renvoyées à la séance suivante (sans préjudice de leur examen par la commission permanente, par la commission d'hygiène et de sécurité ou par le conseil des délégués à la vie lycéenne). Si nécessaire, un vote clôture le débat en fin du temps imparti.

#### **ARTICLE 1-4 :**

Un secrétaire de séance peut être désigné au début de chaque séance, alternativement parmi :

- La direction et l'administration,
- Les représentants des associations de parents d'élèves,
- Les représentants des personnels.
- Les représentants des élèves

Le texte exhaustif des questions diverses posées par les membres du CA, les motions et vœux sur lesquels le CA s'est prononcé sont joints au procès-verbal du CA. L'ensemble des procès-verbaux regroupé dans un registre est consultable par tout membre du CA au Secrétariat du Chef d'Etablissement.

Les actes du Chef d'Etablissement et du CA sont portés par voie d'affichage, ainsi que le PV du CA, à la connaissance des membres de la communauté scolaire.

Dès réception du compte rendu, tout membre du **CONSEIL D'ADMINISTRATION** peut demander par écrit, des correctifs ou des adjonctions. Ces demandes sont mentionnées au début de la séance suivante et soumises à l'examen du **CONSEIL D'ADMINISTRATION** en même temps que le procès-verbal déjà diffusé, en vue de son éventuelle modification.

#### **TITRE II- Modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.**

##### **ARTICLE 2-1 :**

Un membre titulaire, dans l'impossibilité d'assister au **CONSEIL D'ADMINISTRATION**, fera appel à un suppléant du même collège d'électeurs auquel il transmettra convocation et documents joints. Le titulaire ou le suppléant informera, dans la mesure du possible, le Président de ce changement 48 heures avant l'ouverture de la séance.

##### **ARTICLE 2-2 :**

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés, le quorum étant atteint. Les votes sont personnels et interviennent à bulletin secret à la demande d'au moins un membre du **CONSEIL D'ADMINISTRATION**. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

### **ARTICLE 2-3 :**

La durée des séances est de trois heures dans la mesure du possible. Au delà des ces trois heures, si tous les points n'ont pas pu être traités, le Président lève la séance après avoir fixé une date pour une séance qui, dans les huit jours, traitera les points laissés en suspens.

### **ARTICLE 2-4 :**

Un membre du **CONSEIL D'ADMINISTRATION** ou une personne appelée à titre consultatif s'interdit :

- D'interrompre un autre membre qui a obtenu la parole,
- De développer un exposé qui n'entrerait pas dans le cadre de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 2-5 :**

Les membres du **CONSEIL D'ADMINISTRATION** sont astreints à l'obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnes ou aux cas individuels.

### **ARTICLE 2-6 :**

Une suspension de séance peut être demandée par tout membre du **CONSEIL**. Il appartient au Président de juger de l'opportunité de celle-ci et de l'accorder ou non. En cas de suspension, le **CONSEIL** en fixe la durée.

### **ARTICLE 2-7 :**

Pour l'étude d'une question déterminée, qui ne relève pas de la commission permanente, le **CONSEIL D'ADMINISTRATION**, sur proposition et avec l'accord du Chef d'Etablissement, peut instituer, pour une durée limitée à cette étude, une commission dont il fixe la mission et définit la composition.