Se déconnecter - Vade Mecum - PV
Bienvenue **Alain Ignace** Rédacteur
Gestionnaire **LYCEE PROFESSIONNEL RAYMOND TARCY**
UAI 9730425Z

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Recherche d'un acte

Bibliothèque de modèles

Actes en élaboration
- Préparation
  - En cours de rédaction (0)
  - Approbation rédaction (0)
- Finalisation CA/CP (0)
- À signer (1)
- À transmettre (2)

Suivi instruction
- En arrivée pour instruction (0)
- En cours d'instruction (0)
- À valider (0)
- En attente de rectification (0)
- Règlement conjoint (0)
- Acte rectificatif (0)

État final
- **Validés (7)**
- Exécutoires sans délai ou délai écoulé (0)
- Classés sans suite (0)
- Rectification non effectuée (0)
- Avis transmis pour information (0)

Actes Affichables

Dépôt de PV

Gestion de séances

Aide en ligne

Espaces collaboratifs

Règlement intérieur du Conseil d'administration - Acte non transmissible du CA

Aide

Identité de l'EPLE

9730425Z
ACADEMIE DE LA GUYANE
LYCEE PROFESSIONNEL RAYMOND TARCY
4401 AV GASTON MONNERVILLE 97320 ST LAURENT DU MARONI
Tel : 0594279796

Séance

Numéro de séance :	2
Numéro d'enregistrement :	2
Année scolaire :	2015-2016
Nombre de membres du CA :	28
Quorum :	15
Nombre de présents :	18

Délibération

Le conseil d'administration

Convoqué le :	20/11/2015
Réuni le :	01/12/2015
Sous la présidence de :	Alain N-Guyen-Van-

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Danh

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

Libellé de la délibération :

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ADOPTE LE REGLEMENT PROPOSE PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT

Pièces jointes

Nombre de pièces jointes : 1

Document
règlt intérieur ca 2015 2016.pdf

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	17
Pour :	17
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Annuler

MENJVA - Crédits et Mentions légales

Lycée Professionnel ... Saint Lo... Le Proviseur

Lycée professionnel III
4001 Av. Gaston Monnerville
BP 142
97393 Saint laurent du Maroni cedex
Tel: 05.94.27.97.96
Fax: 05.94.27.87.37

Règlement intérieur du Conseil d'administration

Article 1. Le règlement intérieur est l'ensemble des règles admises qui favorise le dialogue, règlemente la vie démocratique, précise les conditions dans lesquelles sont prises les décisions, organise les travaux en vue d'obtenir une efficacité maximale.

Article 2. Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire, à l'initiative du chef d'établissement, au moins une fois par trimestre.
Il peut se réunir exceptionnellement, à la demande de la moitié au moins de ses membres, sur un ordre du jour précis.
Il ne peut siéger valablement que si le nombre de membres présents en début de séance est égal à la majorité des membres composant le conseil.
Dans le cas, contraire, une seconde séance se tiendra dans un délai de 3 à 8 jours sans être soumise à cette règle du quorum.
Pour l'application du 3ème alinéa ci-dessus, le délai d'attente est de 15 minutes maximum. Les mêmes règles sont applicables à la commission permanente.
La durée d'un C.A ne peut excéder 3 heures.

Article 3. Le chef d'établissement fixe les dates et les heures des séances, tant du conseil d'administration que de la commission permanente. Il envoie les convocations sur lesquelles figure le projet d'ordre du jour, ou l'ordre du jour dans le cas d'une séance extraordinaire, au moins 10 jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit en cas d'urgence. Les documents préparatoires accompagnent les convocations. En cas d'impossibilité, ils doivent être transmis aux membres du C.A ou de la C.P au moins 3 jours avant la date de réunion.
Il appartient aux syndicats de personnels, aux associations de parents d'élèves, et aux représentants d'élèves de prendre des dispositions pour faire éventuellement remplacer tout membre titulaire dans l'impossibilité de participer à la réunion et pour lui transmettre les convocations et documents préparatoires. A cet égard, il est rappelé que s'agissant des personnels et des parents d'élèves, l'appel à suppléant doit se faire dans l'ordre de chaque liste, à concurrence du nombre de titulaires de la liste.

Article 4. L'ordre du jour établi par le chef d'établissement est adopté en début de séance.
Les questions qui ne relèvent pas du C.A ne seront pas traitées, seules seront traitées les questions relatives aux domaines définis à *l'article 2 du décret 85-924*. Elles doivent faire l'objet d'une instruction préalable en commission permanente.
Extrait de l'article 2 du décret 85-924:
« Organe délibératif de l'établissement, le conseil d'administration fixe (dans le respect des dispositions législatives et réglementaires et des objectifs définis par les autorités de l'état), les principes de la mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative ainsi que les règles d'organisation de l'établissement.
Il adopte le projet d'établissement
Il établit chaque année un rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement qui

rend compte, notamment de la mise en œuvre du projet et du degré d'atteinte de ses objectifs
Il adopte le budget et approuve le compte financier
Il vote le règlement intérieur de l'établissement
Il donne son accord sur:

- *les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves*
- *le programme, les activités des associations fonctionnant au sein de l'établissement*
- *la passation des conventions ou l'adhésion à tout groupement d'établissements*
- *les modalités de participation de l'établissement aux actions conduites par le GRETA pour la formation des adultes, le programme annuel des activités de formation continue, l'adhésion de l'établissement à un GIP*

Il délibère sur les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves ainsi qu'à l'hygiène, la santé et la sécurité: il peut décider la création d'un organe compétent en ce domaine au sein de l'établissement comme le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (C.E.S.C)
Il peut définir dans le cadre du projet d'établissement, toutes actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement
Il autorise l'acceptation de dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens ainsi que les actions à intenter ou à défendre en justice.
Il peut décider la création d'un organe de concertation et de proposition en relation avec le monde social, économique et professionnel.
Il adopte son règlement intérieur
Sur saisine du chef d'établissement, le conseil d'administration donne son avis sur les mesures annuelles de création et de suppression de sections, d'options et de formations complémentaires d'initiative locale dans l'établissement, sur les principes du choix des manuels scolaires, des logiciels et de outils pédagogiques, sur la modification, par le maire des heures d'entrée et de sortie de l'établissement.
Il peut être consulté par le chef d'établissement sur les questions ayant trait au fonctionnement administratif général de l'établissement. Il peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement. »

Les questions qui ne font pas l'objet d'une étude en commission permanente doivent être déposées au plus tard 48 heures avant la date de la réunion au secrétariat de direction.
Les questions relevant de la commission permanente doivent être déposée au minimum 48 heures avant la tenue de la dîtes commission.

Article 5. La commission permanente a charge d'instruire les questions soumises à l'examen du conseil d'administration. Elle est saisie obligatoirement des questions qui relèvent de l'autonomie dont dispose l'établissement et dont la responsabilité s'exerce dans les limites définies par le ministre conformément à la *circulaire du 30 août 1985 modifiée.*
Les questions débattues en commission permanente ne le seront plus en conseil d'administration.
Ce dernier valide ou pas les propositions de la commission permanente.
La durée des séances en commission permanente ne peut excéder 3 heures.

Article 6. L'autorité académique ou son représentant peut assister aux réunions du conseil d'administration.
Le président du C.A peut inviter aux séances du conseil d'administration, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraîtra utile.

Article 7. Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques
Les membres du conseil d'administration sont astreints à l'obligation de discrétion pour tout ce

qui a trait à la situation des personnes et aux cas individuels

Article 8. Le vote à bulletin secret est de droit si un membre du conseil le demande. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 9. Le secrétariat de séance est tenu, à tour de rôle par un représentant de chaque collège. Il est chargé de dresser le compte rendu des séances plénières. Le procès verbal est envoyé à chaque membre, il est adopté au début de la séance suivante. Les éventuelles rectifications ou modifications sont inscrites dans le procès verbal suivant.

Article 10. En début d'année les membres titulaires reçoivent un exemplaire du règlement intérieur du conseil d'administration ainsi que la liste des membres du conseil avec leur fonction.

Article 11. Ce présent règlement intérieur est modifiable au début de chaque année, à la demande de la majorité, ou au cours de l'année scolaire, à la demande des deux tiers de ses membres au cours d'une séance extraordinaire convoquée à cet effet.