

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Mise à jour votée par le C.A. réuni le 7 novembre 2011.*

Le présent règlement intérieur détermine l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du lycée Charlemagne.

### **ARTICLE 1** (article 12 du décret du 31 octobre 1990)

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 de rattachement, 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** (article 17 du Décret du 30 août 1985)

Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à 1 jour en cas d'urgence.

### **ARTICLE 3** (article 15 du décret du 30 août 1985)

L'autorité académique ou son représentant peut assister aux réunions du conseil d'administration. Le président du conseil d'administration peut inviter à titre consultatif toute personne dont la présence paraîtrait utile. Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

### **ARTICLE 4**

Les suppléants ne sont pas convoqués au conseil d'administration ; ils n'y participent qu'en cas d'absence de titulaires.

Ils sont cependant convoqués pour la désignation des membres du conseil de discipline et de la commission permanente.

### **ARTICLE 5**

Les séances débutent, sauf exception, à 17h30 et sont organisées de préférence le lundi, mardi, jeudi ou vendredi.

La durée des séances est fixée à 2 heures 30, avec prolongation possible de 30 mn au maximum.

Il est procédé, le cas échéant, à des inscriptions au débat et à une limitation des temps de parole sous la responsabilité du président de séance.

### **ARTICLE 6**

Les demandes de mise à l'ordre du jour sont transmises par écrit au chef d'établissement 15 jours au moins avant les séances, de manière à être prises en compte pour le projet d'ordre du jour figurant sur les convocations ; cette disposition ne concerne pas les « questions diverses » qui peuvent être ajoutées au moment de l'adoption de l'ordre du jour en début de séance, dans les limites de la durée de la séance et de la disponibilité des informations demandées, pourvu qu'elles aient été déposées 48H avant la séance auprès du président.

L'ordre du jour est adopté avec mention du mode de traitement des questions inscrites (information/débat/délibération).

### **ARTICLE 7**

Le procès-verbal du Conseil d'Administration précédent est adopté en début de séance avant adoption de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 8**

Le secrétariat est assuré par un membre du conseil d'administration désigné en début de séance qui communiquera sous huitaine le compte rendu réalisé au chef d'établissement pour élaboration du procès-verbal.