



Rappels de quelques points sur le fonctionnement d'un CA

Source : Site de l'[ESEN](#) (Ecole Supérieure de l'Education Nationale, rubrique « [Conseil d'administration](#) »)

1. **L'ordre du jour** (*Circulaire du 27 décembre 1985*)

Le projet d'ordre du jour est établi par le chef d'établissement.

La circulaire précitée relative à la mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public précise que : « **toute question proposée à la majorité des membres du conseil d'administration est inscrite à l'ordre du jour**, sous réserve du respect des dispositions de l'article [R. 421-41](#) du code de l'éducation, concernant l'instruction préalable d'une question par la commission permanente ».

Il est souhaitable d'organiser l'ordre du jour de telle sorte que les décisions financières soient, autant que possible, regroupées en début de réunion, et non dispersées tout au long de la séance ; les aspects touchant à la vie courante de l'établissement pourraient être abordés en fin de réunion.

L'ordre du jour est envoyé avec la convocation et les documents préparatoires aux membres du conseil d'administration.

Les **questions diverses** doivent être déposées **dans le délai prévu par le règlement intérieur du conseil d'administration** qui, adopté chaque année à la première séance, fixe les règles de fonctionnement de cette instance.

Si le chef d'établissement n'a pas les éléments de réponses à la date de réunion du conseil d'administration, il peut opportunément décider de reporter cette question à l'ordre du jour du conseil d'administration suivant ou de demander au conseil d'administration de se prononcer sur le report par un vote.

Les avis et les propositions du CVL, ainsi que les comptes rendus de séance, sont portés à la connaissance et inscrit à l'ordre du jour du conseil d'administration.

1.2 **La présentation des points mis à l'ordre du jour**

Si le chef d'établissement peut s'opposer à la discussion d'une question qui n'aurait pas été préalablement inscrite à l'ordre du jour, cette possibilité ne lui interdit pas, toutefois, d'apprécier l'opportunité de laisser les membres du conseil d'administration s'exprimer sur ce point, étant rappelé que **ces réunions sont aussi un lieu privilégié d'échanges**.

Attention :

Le fait, pour un chef d'établissement, de refuser que le conseil d'administration délibère sur une motion qui n'émane ni directement, ni indirectement de lui et dont la discussion n'était pas inscrite à l'ordre du jour, a été jugé légal (*T.A., Paris, n° 93 08077 -15 juin 1994, TOULZA*)

Toutefois, s'il a été conduit, pour diverses raisons, à accepter l'inscription irrégulière d'un nouveau point à l'ordre du jour, le chef d'établissement ne pourra refuser de soumettre au vote des vœux se rattachant à ce point (*C.A.A. Nancy, 5 décembre 2002, Mlle P. et autres*).

Cependant : « **Le conseil d'administration peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement.** » (*Cf dernier alinéa de l'article [R421-23](#)*).

2 **Le début de séance**

Au début de chaque séance, le président du conseil d'administration :

- s'assure que le quorum est atteint ;
- dresse la liste des participants ;
- désigne un secrétaire de séance ;
- adopte l'ordre du jour complété par les questions diverses présentées par les différents membres ;
- approuve le procès-verbal du conseil d'administration précédent.
-

2-1 Le quorum

Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le quorum est atteint en début de séance.

Le quorum est effectivement fixé par l'article [R. 421-25](#), (modifié depuis peu par [l'article 4 du décret 2012-1193](#) du 26 octobre 2012) à la majorité des membres **en exercice** composant le conseil (installé en début d'année scolaire).

Ce terme doit s'entendre comme « la plus grande partie » des membres, et donc plus de la moitié (jurisprudence constante des juridictions administratives).

La majorité est atteinte dès lors que le nombre de membres présents est de la moitié + 1. Dans le cas où le conseil d'administration est composé de 30 membres, le quorum est de 16. Si des sièges sont restés vacants par suite du refus d'une ou plusieurs catégories d'électeurs de présenter des candidats, le conseil siège et délibère valablement si le nombre des membres présents est égal à la moitié plus une unité du nombre des membres en exercice composant le conseil d'administration.

Dans l'hypothèse où le conseil d'administration ne peut siéger au complet, (faute de candidats, à la suite d'une démission collective d'un des collèges le composant ou encore, en raison de l'invalidation de l'élection des représentants des parents d'élèves ou des personnels), le **quorum se calcule sur la base des membres en exercice composant le conseil** (par exemple : 15 présents pour une composition réelle de 28 personnes même si théoriquement la composition du conseil aurait dû être de 30).

2-2 L'adoption de l'ordre du jour complété par les questions diverses présentées par les différents membres

L'ordre du jour est adopté en début de séance ; toute question inscrite à l'ordre du jour et ayant trait aux domaines définis à l'article [R421-2](#) doit avoir fait l'objet d'une instruction préalable en commission permanente, dont les conclusions sont communiquées aux membres du conseil.

Toute question proposée à la majorité des membres est inscrite à l'ordre du jour sous réserve des dispositions de l'article [R. 421-41](#) concernant l'instruction préalable en commission permanente.

Le Conseil d'Administration ne pourra valablement délibérer que sur les questions dont il a été saisi par le Chef d'établissement, c'est-à-dire sur des questions qui ont été instruites préalablement par le Chef d'établissement.

L'ordre du jour fixe les domaines abordés lors de la séance. Il appartient au chef d'établissement d'apprécier de l'opportunité de débattre d'un sujet non inscrit à l'ordre du jour.

3. Le conseil d'administration adopte son PROPRE REGLEMENT

INTERIEUR (11° de [l'article R421-20](#) du code de l'éducation)

- Lors de sa première séance, le conseil d'administration établit son règlement intérieur. Il fixe les règles de fonctionnement de cette instance. Il doit être adopté par

le conseil d'administration, et ne donne pas lieu à la production d'un acte. En effet, le règlement intérieur du conseil d'administration est une mesure d'ordre intérieur.

A titre indicatif, le règlement intérieur du conseil d'administration peut comprendre les dispositions suivantes :

Dispositions prévues par la partie réglementaire du code de l'éducation dans son chapitre «[Organisation et fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement](#)».

A inclure pour information :

Le chef d'établissement préside le conseil d'administration. En cas d'empêchement, la présidence est assurée par son adjoint.

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire au moins trois fois par an. Il peut être réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Chaque membre se doit d'être discret pour tout ce qui a trait à la situation des personnes.

Les séances ne sont pas publiques.

Les suppléants ne sont convoqués au conseil d'administration et n'y participent qu'en cas d'empêchement momentané ou définitif du titulaire.

Le président du conseil d'administration peut inviter aux séances du conseil, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraîtrait utile ; lorsque l'établissement est membre d'un groupement comptable, l'agent comptable assiste aux travaux du conseil sur les questions financières.

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

Disposition à définir

Les questions diverses doivent être déposées dans un délai de (à définir) auprès de (à définir).

Dispositions sur le déroulement de la réunion (exemple) :

L'adoption de l'ordre du jour en début de séance,

Les modalités de vote (vote à main levée, vote secret si l'un des membres le demande),

L'adoption des décisions à la majorité des suffrages exprimés, en cas de partage égal des voix, la voix du président du conseil d'administration étant prépondérante,

L'adoption du procès-verbal de la séance précédente,

La signature de la liste d'émargement,

Les modalités de désignation d'un secrétaire de séance en début de chaque conseil,

Les modalités d'étude d'une question (par exemple : détermination d'un ordre d'inscription pour parler),

Les modalités de distribution de documents lors de la séance du conseil d'administration,

La définition des conditions de suspension de séance,

Le constat des entrées et des sorties des membres,

Les modalités de publication des actes (par exemple : brochure interne, affichage...),

La durée maximum de la réunion,

La condition de report d'une question présentée dans l'ordre du jour mais non traitée par manque de temps ou d'informations.

Exemple de règlement intérieur de CA :

ARTICLE 1 : *Le présent règlement intérieur détermine l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Lycée ----- de -----, conformément au [à la Sous-](#)*

[section 2 de la Section 2 du Chapitre 1er du Titre II du Livre IV de la Partie réglementaire du Code de l'éducation](#) et à la [circulaire du 27 décembre 1985](#).

ARTICLE 2: [Article R421-25](#) du code de l'éducation

Le conseil se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre scolaire.

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.

ARTICLE 3 : [Article R421-25](#) du code de l'éducation

Le chef d'établissement fixe les dates et heures de séances, il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins 10 jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à 1 jour en cas d'urgence.

La commission permanente se tiendra au moins 8 jours avant le conseil d'administration.

ARTICLE 4 : [Article R421-19](#)

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

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

ARTICLE 5: (paragraphe 1 du titre II de la circulaire du 27.12.1985)

Les suppléants ne sont convoqués au conseil d'administration et n'y participent qu'en cas d'empêchement du titulaire.

Ils peuvent cependant y assister à titre d'observateurs s'ils le souhaitent.

ARTICLE 6 : [Article R421-25](#) du code de l'éducation

Le conseil ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents est égal à la majorité des membres composant ce conseil. Si ce quorum n'est pas atteint le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de 8 jours et maximum de 15 jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Le délai peut être réduit à 3 jours en cas d'urgence.

ARTICLE 7 : *Il est procédé à l'emargement de la liste des membres présents.*

Après avoir vérifié que le quorum est atteint le président ouvre la séance, fait adopter l'ordre du jour et propose l'approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Les questions diverses doivent être déposées auprès du Président du conseil d'administration 48 heures avant la tenue de la séance. Elles seront inscrites à l'ordre du jour pour approbation.

ARTICLE 8 : *Le secrétariat est assuré par un ou 2 membres du conseil d'administration à l'exception du président.*

ARTICLE 9 : (paragraphe 2 du titre II de la circulaire du 27.12.1985 et article [R421-24](#) du code de l'éducation)

Les votes sont personnels, ils interviennent à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés, les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés. Cependant le vote à main levée est autorisé à la condition que nul ne s'y oppose.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.