



Règlement interne du Conseil d'Administration du collège Jean Monnet

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités particulières de fonctionnement du Conseil d'Administration du collège.

Article 1 :

- Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au minimum 4 fois par an.
- Les réunions prévisibles se tiennent aux environs du 25 Novembre (constitution des diverses instances : commission permanente, conseil de discipline, CESC, budget). En mars (préparation rentrée suivante avec répartition de la Dotation Globale Horaire, compte financier) en juin (rentrée suivante, rapport annuel, signature des contrats et conventions) et en octobre (bilan de rentrée).
- Tout représentant d'un collège peut demander dans le mois qui précède, la date prévue par l'Administration pour la prochaine réunion.
- Les convocations (+ documents préparatoires éventuels) sont adressés aux membres titulaires du Conseil d'Administration, par courrier électronique.
- Au cas où un membre ne peut assister il doit se mettre personnellement en rapport avec un suppléant, lui communiquer convocation et documents et en informer le secrétariat de direction du collège.
- Réunions extraordinaires (1) art. 17 : délai des convocations : 3 jours.
- Durée d'une séance : pas plus de 2h30, sauf décision collective.

Article 2 :

- Tout membre du Conseil d'Administration peut demander au Président l'inscription d'une question à l'ordre du jour, 48h avant l'heure du conseil.
- Une question non inscrite à l'ordre du jour ne pourra faire l'objet d'une discussion en séance. Seul, le Président peut soumettre au vote une proposition d'ordre du jour modifié en début de séance.

Article 3 :

- Le conseil doit atteindre le quorum (majorité des membres) pour siéger valablement. Si ce quorum n'est pas atteint, le CA est convoqué en vue d'une nouvelle réunion (délai minimum 8 jours, maximum 15 jours) sans quorum et avec le même ordre du jour. En cas d'urgence le délai est réduit à 3 jours.
- Un(e) secrétaire de séance est désigné(e) en début de réunion. Les collègues des personnels et des usagers assurent le secrétariat à tour de rôle.

Article 4 :

- Les membres du C.A. peuvent exprimer leur vote ou avis à main levée. Toutefois, à la demande d'un seul membre, le vote aura lieu à bulletin secret. En ce cas, un bureau de vote de 3 personnes est constitué et le dépouillement a lieu immédiatement.
- « en cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante » (1) art. 15

Article 5 :

- Le procès-verbal sera finalisé par l'Administration à partir du compte-rendu remis par le(la) secrétaire de séance et ce, dans les meilleurs délais.
- Une lecture commune du procès verbal sera faite par le(la) secrétaire et le Président, co-signataire du P.V., avant duplication. Un exemplaire du P.V. est adressé par courriel à tous les titulaires.
- Le procès-verbal est normalement adopté après rectifications éventuelles au début de la séance suivante.
- En ce qui concerne le P.V. du Conseil d'Administration du 3^{ème} trimestre tout membre qui, à réception du P.V. constate une observation importante à faire, est invité à la formuler au plus tôt, par écrit, au Président du C.A qui devra en faire part au 1^{er} C.A. de l'année scolaire suivante.

Le présent règlement est soumis au vote.

(1) Décret n° 85-924 du 30 août 1985

(2) B.O. n° 30 (05.09.85)