



Fiche instances : Conseil d'établissement et conseil du second degré

Le Conseil d'établissement est l'organe principal de l'établissement, c'est l'instance de démocratie interne, **aussi est-il essentiel que le SNES-FSU y soit représenté pour défendre les personnels et notre conception de l'éducation à l'étranger.** Le conseil du second degré est l'instance préparatoire au Conseil d'établissement pour les questions intéressant le second degré (comme le conseil d'école l'est pour le 1^{er} degré).

Texte de référence : [circulaire des instances](#).

❖ Le Conseil d'établissement (CE)

Ses attributions

Il adopte :

- le projet d'établissement, sur proposition du conseil d'école et du conseil du second degré ;
- le règlement intérieur de l'établissement qui concerne les élèves ;
- les horaires scolaires et le calendrier

Une note qui précise les dates limites est adressée par l'AEFE aux établissements. **Après l'adoption du calendrier, aucun changement ne peut intervenir sans consultation du CE.**

- le plan annuel d'éducation à l'orientation ;
- le plan de formation continue, sur proposition de la cellule de formation continue.

Il s'agit du plan : le nom des personnels bénéficiant d'une formation n'a pas à être communiqué.

- le programme d'actions annuel du conseil école-collège ;
- le programme d'actions annuel contre toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement
- le programme d'action annuel d'éducation au développement durable et à la citoyenneté.

Il émet un avis, il y a donc **obligatoirement un vote** sur les questions suivantes :

- **la carte des emplois.** Les membres du CE doivent se prononcer par un vote sur tout aspect de la carte scolaire : propositions de fermeture, d'ouverture, de maintien et de changement de discipline, changement de grade des postes de résidents et d'expatriés (le SNES-FSU se bat pour qu'aucune distinction ne soit faite entre certifié et agrégé). Tout membre du CE peut intervenir en faisant des propositions sur la carte des emplois expatriés et/ou résidents.

Un conseil d'établissement doit être impérativement réuni et consulté sur la carte des emplois avant transmission des propositions, même si aucun changement n'est envisagé.

- les propositions d'évolution des structures pédagogiques ;
- les missions particulières attribuées aux personnels après présentation au conseil pédagogique.

Attention il s'agit de l'intitulé de la mission et de la quotité accordée, mais en aucun cas du bénéficiaire de cette mission. **Sans présentation au CE, la mission particulière ne peut être installée.**

- le budget et le compte financier des établissements en gestion directe (EGD, hors groupement de gestion). Pour les conventionnés, il s'agit d'une information détaillée (sans vote) ;
- dans les EGD, la liste des emplois susceptibles de bénéficier d'une concession de logement ;
- le programme de l'association sportive et des autres associations de l'établissement ;
- les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail des personnels (voir fiche spécifique) ;
- les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie de l'établissement ;
- les voyages scolaires (programmation et financement) ;
- l'organisation de la vie éducative ;
- l'accueil et la prise en charge des élèves à besoin éducatif particulier (EBEP) ;
- la restauration scolaire ;
- et sur toute question intéressant la vie de l'établissement.

Les représentants des personnels peuvent donc déposer des demandes d'inscription à l'ordre du jour (ODJ) ou en questions diverses (QD).

Différents rapports et comptes rendus sont présentés au CE :

- le fonctionnement pédagogique de l'établissement (annuellement) ;
- le bilan d'étape du projet d'établissement (annuellement) ;
- le compte rendu de chaque réunion de la cellule de formation continue ;
- le compte rendu de toutes les autres instances ;
- le PPMS (plan particulier de mise en sécurité) de l'établissement.

Orientations de la stratégie de l'établissement

Dans les établissements à gestion directe, les représentants élus des parents et des personnels seront consultés par collègue en amont de l'élaboration du budget afin qu'ils puissent soumettre leurs observations et faire des propositions sur les orientations financières de l'établissement (frais de scolarité, projets immobiliers...). Les observations et propositions seront présentées en CE et annexées à son procès-verbal.

Son fonctionnement

L'organisation

Le CE établit son règlement intérieur. Mais celui-ci ne peut contrevenir aux règles présentées ci-après. Le CE se réunit à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre. Il peut être réuni sur un ordre du jour précis, de manière extraordinaire, à la demande du chef de poste diplomatique, du chef d'établissement ou de **la moitié au moins de ses membres ayant droit de vote.**

La convocation

Elle est accompagnée de **l'ordre du jour (ODJ) et des documents préparatoires**, qui doivent être transmis **au moins 10 jours francs** (en cas d'urgence, 3 jours) **avant la date du CE**.

Il est impératif d'exiger le respect de ces délais. En cas de manquement, vous pouvez le signaler en début de CE ou refuser de siéger.

Le quorum

Il est fixé à la moitié des membres ayant droit de vote. S'il n'est pas atteint, le CE est à nouveau convoqué dans un délai minimum de 8 jours et maximum de 15 jours (en cas d'urgence, 3 jours). Il siège alors valablement quel que soit le nombre des présents.

Boycotter le CE peut constituer un outil de contestation. Vous pouvez vous présenter lors de la réunion mais sans vous installer. Au début, lorsque le quorum est évoqué, vous précisez que vous ne siégez pas et pouvez expliquer les raisons du boycott, éventuellement par la lecture d'un texte. Attention cependant aux délais de re-convocation !

Le procès-verbal

A chaque séance est désigné **un secrétaire (membre de l'administration) et un secrétaire-adjoint (à tour de rôle un représentant des personnels ou des parents)**.

Le secrétaire adjoint ne rédige pas le PV, il propose des modifications au PV établi par le secrétaire. En cas de doute, le secrétaire-adjoint fait relire aux autres représentants des personnels le projet de PV.

Le PV est adopté à l'ouverture du CE suivant.

Il est toujours temps de proposer des amendements. A partir du moment où la proposition reprend des propos effectivement prononcés, l'administration ne peut s'y opposer.

Le vote

Le vote à bulletin secret est de droit lorsqu'un membre du conseil le demande.
En cas de partage des voix, la voix du président du CE est prépondérante.

Éléments ne figurant pas dans la circulaire

Interruption de séance

Comme pour toute instance, vous pouvez demander une interruption de séance, afin de vous mettre d'accord sur un vote par exemple.

Motion

Elle doit être rédigée préalablement au CE afin d'être présentée et remise en séance.

- Si ce point n'est pas abordé dans l'ODJ, vous en demandez l'inscription en amont du CE (en respectant les délais). Au cas où vous auriez oublié de le faire, précisez en début de séance que vous déposerez une motion en spécifiant le thème. Dans ce cas, l'administration peut s'opposer à cette motion.
- Si le thème est à l'ordre du jour (initialement ou à votre demande), vous présenterez la motion à ce moment. Elle peut donner lieu à un débat et est soumise à un vote. Elle doit figurer dans le PV.

Comme dans le contexte français, le chef d'établissement ne peut s'opposer au vote d'un vœu en conseil d'administration, dès lors que celui-ci est en rapport avec un point figurant à l'ordre du jour (jurisprudence de la cour administrative d'appel de Nancy).

❖ Les émanations du Conseil d'établissement

<i>Instances</i>	<i>Mode de désignation des représentants des personnels</i>
Conseil du second degré Conseil de discipline	Élus en leur sein par les membres titulaires et suppléants du CE.
Commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire Commission hygiène, sécurité et conditions de travail des personnels	Désignés par les représentants des personnels siégeant au CE.
Cellule de formation continue	Désignés et mandatés par les représentants élus en CE.

❖ Le Conseil du second degré

Ses attributions

Il prépare les travaux du CE sur toutes les questions relatives au 2nd degré notamment sur les points suivants :

- le projet d'établissement en prenant appui entre autre sur les propositions du conseil pédagogique;
- les structures pédagogiques ;
- l'organisation du temps et du calendrier scolaires ;
- les conditions d'aménagement de la scolarisation des élèves à besoin éducatif particulier (EBEP) ;
- les projets et l'organisation des voyages scolaires ;
- les questions relatives à l'accueil, l'information des parents d'élèves et les modalités de leur participation à la vie scolaire ;
- le programme d'actions annuel du conseil école-collège ;
- le programme d'actions annuel contre toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement ;
- le programme d'action annuel d'éducation au développement durable et à la citoyenneté.

Son fonctionnement

Le conseil du 2nd degré adopte son règlement intérieur.

Les règles définies pour le CE (périodicité, convocation, quorum, secrétariat, vote) sont toutes valables pour le conseil du 2nd degré.

Le compte rendu du conseil du 2nd degré est annexé au PV du CE.

❖ Composition du Conseil d'établissement et du conseil du 2nd degré

Il s'agit d'une composition tripartite. Le nombre de membres de l'administration détermine un nombre identique de représentants des personnels d'une part, de représentants de parents et des élèves d'autre part.

Membres siégeant avec droit de vote

	Conseil d'établissement	Conseil du second degré
Les représentants de l'administration		
Le chef du poste diplomatique ou représentant	X	
Le chef d'établissement	Il est le président de la commission.	Il est le président de la commission.
Le(s) adjoint(s)	En cas d'empêchement du chef d'établissement, celui-ci désigne un de ses adjoints pour présider.	En cas d'empêchement du chef d'établissement, celui-ci désigne un de ses adjoints pour présider.
Le directeur administratif et financier ou le secrétaire général	X	X
Le CPE le plus ancien dans l'établissement	X	X
Le(s) directeur(s) du primaire	X	
Le directeur des études ou le cas échéant le coordonnateur des enseignements nationaux		X
Les représentants des personnels	X Voir la fiche élection pour la répartition entre personnels enseignants, administratifs et financiers. La répartition entre le 1 ^{er} et le 2 nd degré doit être équilibrée en fonction du nombre de personnes y exerçant.	X Titulaires et suppléants sont élus en leur sein par les membres titulaires et suppléants de cette catégorie lors de la 1 ^{ère} réunion du CE.
Les représentants des parents et des élèves	X	X Titulaires et suppléants sont élus en leur sein par les membres titulaires et suppléants de cette catégorie lors de la 1 ^{ère} réunion du CE.

La durée des mandats est d'une année. Le mandat expire le jour de la première réunion du Conseil d'établissement qui suit les élections.

Membres siégeant à titre consultatif

	Conseil d'établissement	Conseil du Second degré
Le consul de France ou son représentant	X	
Les conseillers consulaires de la circonscription	X	
L'agent comptable secondaire du groupement comptable		
Le vice-président du CVL	X	X ou un représentant du CVL
Deux personnalités locales choisies pour leur compétence sur proposition du chef d'établissement	X	
Le président de l'association des anciens élèves ou son représentant	X	
Deux représentants du conseil de gestion dans les établissements conventionnés	X	
Le directeur d'études ou le coordonnateur des enseignements nationaux (s'il existe)	X	
Le coordonnateur délégué de la direction (s'il existe)	X	
Le directeur administratif et financier adjoint expatrié (s'il existe)	X	

