

French version

LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

1) Composition

En lien avec le nombre de classes du 1er degré qui est 10 et celui des classes du second degré qui sont 2 5^{ème} et 4^{ème}, et avec une répartition équilibrée entre les deux degrés, le conseil d'établissement est composé comme suit :

- Membres siégeant avec droit de vote :
 - Le chef établissement, présidente ;
 - La directrice pédagogique ;
 - Les enseignantes de l'établissement en nombre égal à celui des classes, soit 9 membres ;
 - Un représentant des parents d'élèves par classe.

- Siégeant avec voix consultative :
 - L'adjoite pour les affaires administratives et financières
 - Toute personne invitée par la présidente après avis du conseil et dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

2) Attributions

- Il est compétent pour tout ce qui concerne les questions éducatives de l'établissement.
- Sur la base des travaux préparatoires présentés par le chef d'établissement, le conseil
 - 1. Adopte :
 - le règlement intérieur de l'établissement sur proposition du chef d'établissement ;
 - le projet d'établissement ;
 - les horaires scolaires et le calendrier de l'année scolaire ;
 - le plan annuel d'éducation à l'orientation ;
 - le plan de formation continue des personnels de l'école dans toutes les composantes ;
 - le programme annuel d'actions contre toutes les formes de violence, de discrimination et de harcèlement.

 - 2. Émet un avis formé par un vote sur :
 - la carte des emplois des personnels de l'établissement
 - les structures pédagogiques;
 - les conditions d'aménagement de la scolarisation des élèves à besoins éducatifs spécifiques en prenant en compte les contraintes locales;
 - l'organisation de la vie éducative y compris les sorties scolaires;
 - les questions relatives à l'hygiène, à la santé et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire ;
 - les principes de choix des matériels et outils pédagogiques;
 - La cantine scolaire.

3) Désignation des parents d'élèves

- Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.
- Chaque parent ou tuteur est électeur et éligible, dès lors qu'il exerce, sur l'enfant scolarisé Dans l'établissement, une autorité parentale attestée.
- Chacun des parents ou tuteurs dispose d'une seule voix, quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.
- Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes, mais doivent comporter au moins deux noms.
- La durée du mandat des membres élus du conseil d'établissement est d'une année et expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.
- Le chef d'établissement est chargé de la préparation des élections et de l'organisation du scrutin.

4) Fonctionnement

- Périodicité

Le conseil se réunit en séance ordinaire sur à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre et nécessairement dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections. Il peut également être réuni en séance extraordinaire à la demande du chef d'établissement ou de la moitié de ses membres ayant droit de vote, sur un ordre de jour précis.

- Convocation

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

- Quorum

Le conseil d'établissement ne peut siéger valablement si le nombre de membres présents en début de séance est supérieur la moitié des membres ayant droit de vote composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'établissement est convoqué que en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours; il siégera alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

- Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le chef d'établissement après inscription des questions ayant fait l'objet d'une demande préalable et adopté en début de séance.

- Le procès-verbal

- À chaque début de séance, la présidente fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance et d'un secrétaire adjoint, chargés d'établir le procès-verbal. Le secrétaire adjoint est choisi à tour de rôle parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves.

- Le procès-verbal, établi sous la responsabilité de la présidente, adopté lors du conseil suivant, est consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Un premier exemplaire est adressé au conseil d'administration et un deuxième est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves pour une durée de quatre mois.

- Vote au bulletin secret

Le vote secret est de droit dès lors qu'un membre du conseil le demande. Les membres du conseil sont soumis à l'obligation de discrétion. En cas de partage égal des voix, la voix de la présidente de la présidente du conseil d'établissement est prépondérante.

English version

~~Committee of Veterans~~

SCHOOL COUNCIL

6.2 School Council

1) Membership

In connection with the number of classes in the 1st level, which is ten, and the number of classes in the second level, which is 2, 7th and 8th grade, and with a balanced distribution between the two levels, the school council is composed as follows:

- Members with the right to vote:

- The school director, president;
- The educational director;
- The school teachers in a number equal to that of the classes, i.e. 9 members;
- One parent representative per class.

- Sitting in an advisory role:

- Assistant for administrative and financial affairs
- Any person invited by the president after consulting the board and whose consultation is considered useful according to the agenda.

2) Attributions

- The school council is competent for all that concerns the educational issues of the school.
- Based on the preparatory work presented by the school director, the council

1. Adopts:

- the internal regulations of the school on the proposal of the director;
- the school project;
- school timetables and the calendar of the school year;
- the annual education plan for orientation;
- the continuous professional training plan for the school staff in all the components;
- the program cancels all actions against all forms of violence, discrimination, and harassment.

2. Issues an opinion formed by a vote on:
- the school staff employment card
 - the pedagogical structures;
 - the conditions for adjusting the schooling of students with special educational needs considering local constraints;
 - the organization of educational life, including school outings;
 - issues relating to the hygiene, health, and safety of students in the school environment and extracurricular;
 - the principles underlying the choice of teaching materials and educational tools;
 - the school canteen

3) Nomination of the Students' Parents

- The representatives of the students' parents are elected by ballot using list-based proportional representation.
- For each classroom teacher, a substitute is elected under the same conditions.
- Each parent or guardian is an elector and eligible, as long as/if he exercises, on the schooled child, a certified parental authority.
- Each parent or guardian has one vote, regardless of the number of children registered at the school.
- The lists include at most a number of candidates equal to twice the seats in power. They may not be complete but must include at least two names.
- The duration of the mandate of the elected members of the school council is one year and expires on the day of the first board meeting following its renewal.
- The school director is responsible for preparing the elections and organizing the ballot.

4) Operation

• Periodicity

The council meets in ordinary session on the initiative of the school director at least once per term and necessarily in the month following the announcement of the results of the elections. The council may also meet in an extraordinary session at the request of the school director or half of the members with the right to vote on a specific agenda.

• Convocation

The school director sets the dates for the sessions. The director sends the convocations, accompanied by the agenda and the preparatory documents, at least ten days in advance. In urgent cases, this period may be reduced to three days.

- Quorum

The school council cannot validly sit if the number of members present at the beginning of the meeting is greater than half of the members with the right to vote for who constitutes the council. If this quorum is not reached, the school council is convened only for a new meeting, which must be held within a minimum period of eight days and a maximum of fifteen days; the council then sits validly regardless of the number of members present. In the event of an emergency, this period may be reduced to three days.

- Agenda

The school director establishes the agenda after registration of the questions that have been the subject of a prior request and adopted at the beginning of the meeting.

- Minutes of the Meeting

- At the beginning of each meeting, the president appoints a meeting secretary and an assistant secretary, who are responsible for writing the minutes of the meeting. The assistant secretary is chosen in turn from among the representatives of the staff and the parents of students.

- The minutes, established under the responsibility of the president, and adopted at the next council meeting, are recorded in a special register kept at the school. A first copy is sent to the administration council, and a second is posted in a place accessible to the parents of students for a period of four months.

- Voting by Secret Ballot

Council members have the right to a secret vote when requested. The school council members are subject to the obligation of discretion. In the event of an equal vote, the vote of the president of the school council is preponderant.