

L'implication des familles et la qualité de leurs relations avec l'école sont un facteur de réussite des élèves.

# VADEMECUM DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES



***Le parent élu ne vient pas veiller personnellement sur la scolarité de son enfant mais sur celle de tous !***

L'école est l'affaire de tous ! Nous, parents, sommes de fait et de droit non seulement des usagers mais surtout les partenaires à part entière de la communauté éducative et de l'institution scolaire où étudient nos enfants.

Les représentants des parents doivent s'y affirmer pour jouer pleinement leur rôle.

Ils travaillent en bonne intelligence avec l'administration et les enseignants. Représentants et porte-parole des parents, ils font valoir leurs points de vue dans les instances où ils sont amenés à siéger. Un travail de concertation en amont, de même qu'une lecture attentive et critique des documents préparatoires aux différents conseils est fondamentale. Ce n'est que formés et informés qu'ils rempliront au mieux leur mission.

## Sommaire

Participation des parents d'élèves	p. 4
Les droits et obligations des élèves	p. 5
Le règlement intérieur	p. 5
Le conseil d'école Elections, fonctionnement, attributions	p. 6
Le conseil du second degré Elections, fonctionnement, attributions	p. 10
Le conseil d'établissement	p. 12
Elections	p. 13
Fonctionnement,	p. 15
Attributions	p. 16
Le conseil de groupement de gestion	p. 17
Modalités d'organisation des élections et calendrier	p. 18
Représentants des parents au conseil de classe	p. 20
Représentants des parents à la commission d'appel	p. 23
Représentants des parents au conseil de discipline	p. 24
Représentants des associations de parents d'élèves à la commission locale des bourses scolaires	p. 27
<b>Annexes</b>	
Code de l'éducation	p. 28
Fiche de préparation au conseil de classe	p. 30
Qu'est-ce qu'une commission permanente ?	p. 31
Existe t-il un CVL dans votre établissement ?	p. 31
La commission d'hygiène et de sécurité	p. 31

## **Organisation de la vie scolaire et fonctionnement des établissements**

La circulaire Vie scolaire 2008 de l'AEFE abroge, à compter du 15 juillet 2008, la circulaire n° 1897 du 23 juin 2006 et subsidiairement, les éléments de la circulaire n°4660 du 11 octobre 1994 restés en vigueur.

**Les établissements scolaires français à l'étranger sont des lieux d'éducation où sont transmis aux élèves des repères et des valeurs démocratiques et où les différents membres de la communauté éducative - élèves, parents, personnels - sont appelés à exercer des droits et à respecter des devoirs.**

Les dispositions législatives énoncées sous l'article R 451-1 du code de l'éducation, les dispositions réglementaires prises pour leur application, et les dispositions spécifiques des articles R451-2 à R 451- 15 du code de l'éducation constituent, avec les circulaires de l'Agence, la seule source de droit national directement applicable aux établissements scolaires français à l'étranger. *(Voir annexe I)*

Il convient toutefois de s'inspirer de l'esprit des autres textes français régissant l'organisation de la vie scolaire, dans la mesure où cela ne heurterait ni l'état du système, ni des spécificités locales.

### ***La vie scolaire dans le projet d'établissement***

La vie scolaire est une composante du projet d'établissement. Par sa dimension éducative et participative, la vie scolaire crée un cadre favorisant la réussite de la scolarité des élèves et leur épanouissement. Il y a lieu en conséquence d'entretenir dans l'établissement un climat de confiance, de respect mutuel et de responsabilité partagée.

## La participation des parents d'élèves au fonctionnement et à la vie des établissements

Le rôle et la place des parents d'élèves dans les établissements scolaires français à l'étranger s'inscrivent dans le cadre général fixé par les dispositions des articles R 451-2 à R 451-15 du code de l'éducation.

D'une part, leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque établissement ; d'autre part, en leur qualité de membres de la communauté éducative, ils sont des acteurs de l'organisation de la vie de l'établissement, notamment par l'intermédiaire de leurs représentants élus au sein des différents conseils mis en place.

Les établissements scolaires français à l'étranger doivent veiller à ce que les droits d'information et d'expression reconnus aux parents d'élèves et à leurs représentants soient effectifs ainsi que leur participation aux instances consultatives de l'établissement, conformément à l'esprit du décret n°2006-935 du 28 juillet 2006 et le **Bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2009**

### ***Le décret 2006-935 garantit les droits des parents à l'information :***

- *Réunions chaque début d'année, pour les parents d'élèves nouvellement inscrits avec le directeur d'école et le chef d'établissement ;*
- *Rencontres parents-enseignants au moins deux fois par an ; dans les collèges et lycées, l'information sur l'orientation est organisée chaque année dans ce cadre ;*
- *Information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaires de leurs enfants ;*
- *Obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents ;*
- *Examen des conditions d'organisation du dialogue parents-école, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école et du conseil d'administration.*

### ***Ce décret reconnaît le rôle des associations de parents d'élèves qui ont le droit :***

- *D'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (panneaux, affichages, éventuellement locaux) ;*
- *De diffuser des documents permettant de faire connaître leur action.*

### ***Ce décret facilite l'exercice du mandat des représentants des parents.***

*Les parents d'élèves sont pleinement associés à la vie de l'école et de l'établissement scolaire notamment en participant, par leurs représentants, aux conseils d'école et aux différentes instances des établissements scolaires. Le décret permet aux représentants des parents d'élèves de mieux exercer leur mandat :*

- *Les heures de réunion des conseils d'école, d'administration et de classe sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves ;*
- *Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat ;*
- *Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.*
- *En outre, ils peuvent assurer un rôle de médiation à la demande d'un parent d'élève.*

***\*\*Les conditions d'organisation du dialogue parents/école doivent être examinés dès la première réunion du conseil d'établissement***

## **Les droits et obligations des élèves**

La mise en oeuvre des droits et des obligations des élèves s'inscrit dans le respect des dispositions précitées du code de l'éducation et de la réglementation localement applicable.

Les chefs d'établissement doivent veiller à la participation effective des élèves à la vie de l'établissement, notamment par leur implication directe dans les actions et projets éducatifs transversaux ou pluridisciplinaires, telles que les initiatives citoyennes, l'éducation à la citoyenneté, la prévention et l'éducation à la santé, ainsi que par la participation de leurs représentants élus au sein des différents conseils mis en place.

Plus généralement, ils veillent au respect des modalités d'exercice de leurs droits, de leurs obligations, celles relatives à la discipline scolaire.

Ces règles doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur de l'établissement.

## **Le règlement intérieur des établissements scolaires français à l'étranger**

Le règlement intérieur définit, conformément aux termes de l'article R 451-11 du code de l'éducation, les droits et obligations des élèves dans le cadre scolaire, ainsi que les modalités de leur exercice. Il fixe les règles de participation de chacun des membres de la communauté éducative.

**Il fixe également les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement**, notamment en matière d'horaires, d'entrées et sorties et de déplacements des élèves.

Sous réserve de la particularité des établissements et des spécificités locales, l'élaboration ou la réactualisation du règlement intérieur peut utilement s'inspirer des dispositions contenues dans le décret n°2000-620 du 5 juillet 2000.

Les modalités d'élaboration ou d'actualisation de ce règlement doivent tenir compte des particularités locales et des niveaux d'enseignement.

Il convient d'associer l'ensemble des membres de la communauté éducative et de créer les conditions d'une véritable concertation pour que le règlement intérieur soit, au moins en partie, le résultat d'un travail collectif, lequel est réalisé au sein des instances consultatives de l'établissement.

Par ailleurs, le caractère normatif du règlement intérieur en fait un document de référence pour l'action éducative, lequel participe également à la formation et à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les membres de la communauté éducative.

Le règlement intérieur s'inspire des principes et des valeurs qui fondent le service public d'éducation, à savoir, la neutralité, la laïcité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et

du principe de neutralité, l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Il comporte également un chapitre consacré à la discipline des élèves, lequel précise notamment la liste des punitions et sanctions encourues ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

Toute punition ou sanction doit respecter le principe du contradictoire, être individuelle et proportionnée au manquement.

*La composition et les attributions du conseil de discipline feront l'objet d'un texte séparé.*

Le règlement intérieur doit faire l'objet d'une information et d'une diffusion les plus larges possibles auprès de tous les membres de la communauté éducative.

Il convient de ne pas entraver l'examen des demandes de révision dont il pourrait faire l'objet.

Des actions d'information adaptées, complétées par un travail d'explication notamment auprès des élèves, peuvent être mises en place. A cet effet, l'heure de vie de classe peut constituer un moment privilégié.

## **Composition, fonctionnement et attributions des différents conseils des établissements**

**Un conseil d'école** est instauré dans tous les établissements qui comprennent un enseignement du premier degré placé sous la responsabilité d'un directeur d'école.

Lorsque l'établissement ne comprend que du premier degré, le conseil d'école exerce les attributions du conseil d'établissement.

**Un conseil du second degré** est mis en place dans les établissements qui comprennent un enseignement du second degré.

Lorsque l'établissement ne comprend que du second degré, le conseil du second degré exerce les attributions du conseil d'établissement.

**Un conseil d'établissement** compétent pour le premier degré, le second degré **et, le cas échéant**, les classes post-bac, est institué dès lors qu'il existe au sein des établissements à la fois un conseil d'école et un conseil du second degré.

*Lorsqu'un groupement de gestion comporte au moins un lycée ou un collège rattaché à l'établissement principal, il peut être institué un conseil de groupement de gestion.*

# LE CONSEIL D'ECOLE

## **Composition**

Le conseil d'école est présidé par le directeur d'école.

### **Membres siégeant avec voix délibérative**

#### *Ecoles de 12 classes et plus*

Le conseil d'école comprend :

- le directeur d'école
- un enseignant par niveau d'enseignement
- un des enseignants spécialisés, le cas échéant intervenant dans l'école, choisi par le conseil des maîtres
- un représentant des parents d'élèves par niveau d'enseignement.

#### *Ecoles de moins de 12 classes*

Le conseil d'école comprend :

- le directeur d'école
- les enseignants de l'école
- un représentant des parents d'élèves par classe.

### **Membres siégeant avec voix consultative**

Sont membres de droit :

- le proviseur ou le principal
- le gestionnaire
- l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence.

Des représentants des autres personnels qui exercent dans l'école peuvent assister avec voix consultative au conseil d'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

### ***La désignation des représentants des personnels enseignants et des parents d'élèves***

Les représentants des personnels enseignants, lorsqu'ils siègent au conseil d'école par niveau d'enseignement, sont désignés par leurs pairs au sein du conseil de cycle.

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 liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants.

Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double du nombre de sièges à pourvoir.

Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms.

Chaque parent est électeur sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste). Chaque parent ne dispose que d'une seule voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.

Les personnels enseignants, administratifs et de service en exercice dans l'établissement ne sont pas éligibles au sein du collège des parents d'élèves.

La durée du mandat des membres élus du conseil d'école est d'une année et expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

Tout membre ne peut siéger à ce conseil qu'au titre d'une seule catégorie.

Le directeur d'école est chargé de la préparation des élections et de l'organisation du scrutin.

**Les modalités d'organisation des élections sont précisées en fin de circulaire.**

## **Fonctionnement**

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'au renouvellement de ses membres.

Le conseil d'école se réunit sur un ordre du jour précis au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours francs qui suivent la proclamation des résultats des élections.

Il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école ou de la moitié de ses membres ayant voix délibérative.

L'ordre du jour et les documents préparatoires sont adressés aux membres du conseil au moins dix jours francs avant la date de la réunion. Ce délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence.

A chaque début de séance, le président 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 est dressé par le président et consigné dans un registre spécial conservé à l'école.

Un premier exemplaire est adressé au conseil d'établissement et annexé à son procès-verbal et un deuxième est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

## **Attributions**

Le conseil d'école adopte le règlement intérieur de l'école sur proposition du directeur d'école.

Ce conseil est obligatoirement consulté pour avis sur toutes les questions ayant trait au fonctionnement et à la vie de l'école, notamment sur :

- les structures pédagogiques et la composition des classes
- l'organisation du temps scolaire et du calendrier
- le projet d'école ou le projet d'établissement dans sa partie 1er degré sur proposition du conseil des maîtres
- les actions particulières permettant d'assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'école et une bonne adaptation à son environnement
- les conditions de scolarisation des enfants handicapés en prenant en compte les contraintes locales
- les activités périscolaires et complémentaires

- les projets et l'organisation des classes de découverte
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire
- la restauration scolaire
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie scolaire.

Il adopte son propre règlement intérieur.

# LE CONSEIL DU SECOND DEGRE

## Composition

Le conseil du second degré est présidé par le chef d'établissement.

A l'identique du conseil d'établissement, sa composition est tripartite et paritaire.

Y siègent :

### 1) les représentants de l'administration :

- le chef d'établissement
- le ou les adjoints au chef d'établissement
- le gestionnaire comptable
- le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement.

Le nombre des représentants de l'administration détermine celui des deux autres composantes.

### 2) les représentants élus des personnels enseignants et des personnels administratifs et de service

### 3) les représentants élus des parents d'élèves et des élèves.

Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, administratifs et de service, les représentants des parents d'élèves et des élèves **sont élus en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'établissement** appartenant à leurs catégories respectives, lors de la première réunion du conseil qui suit les élections :

- lorsqu'ils disposent de deux sièges au moins, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,
- lorsqu'ils disposent d'un seul siège, au scrutin uninominal à un tour.

Pour chaque membre titulaire élu du conseil du second degré, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

La durée du mandat des membres du conseil du second degré est d'une année et il expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

La répartition des sièges est la suivante :

Administration	Personnels		Parents d'élèves	Elèves
	Enseignants	Administratifs et service		
3 sièges	2 sièges	1 siège	2 sièges	1 siège
4 sièges	3 sièges	1 siège	2 sièges	2 sièges
5 sièges	3 sièges	2 sièges	3 sièges	2 sièges
6 sièges	4 sièges	2 sièges	4 sièges	2 sièges
7 sièges	5 sièges	2 sièges	5 sièges	2 sièges
8 sièges	5 sièges	3 sièges	5 sièges	3 sièges

Lorsqu'il existe un conseil de la vie lycéenne, son vice-président assiste de droit au conseil du second degré.

## **Fonctionnement**

Le conseil du second degré se réunit en séance ordinaire au moins une fois par trimestre, avant le conseil d'établissement.

Il peut en outre être réuni à la demande du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative, sur un ordre du jour précis.

Les règles définies pour le conseil d'établissement en matière de convocation, de quorum, de secrétariat de séance et des conditions de vote sont applicables au conseil du second degré.

Le compte-rendu est porté à la connaissance du conseil d'établissement et annexé au procès-verbal de ce conseil.

## **Attributions**

**Le conseil du second degré prépare les travaux du conseil d'établissement pour ce qui concerne le second degré.**

Il est donc consulté sur :

- les structures pédagogiques et la composition des classes
- l'organisation du temps scolaire et du calendrier
- le projet d'établissement dans sa partie second degré
- les actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués au second degré et une bonne adaptation à son environnement
- les conditions de scolarisation des enfants handicapés en prenant en compte les contraintes locales
- les activités périscolaires et complémentaires
- les projets et organisation des voyages scolaires
- la restauration scolaire
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie de l'établissement
- le règlement intérieur pour le second degré.

Il adopte son propre règlement intérieur.

# LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

## Composition

Le conseil d'établissement est une **instance tripartite** composée en nombre égal de membres de droit représentant l'administration, de représentants des personnels de l'établissement et de représentants des parents d'élèves et des élèves.

**Le nombre des membres de droit détermine le nombre des membres du conseil d'établissement.** Parmi les représentants des personnels, il convient de veiller à une répartition équilibrée entre les enseignants du premier et du second degrés, ainsi qu'à la présence sur les listes de personnels des établissements rattachés à l'établissement principal dans les groupements de gestion.

Le chef d'établissement préside le conseil d'établissement.

### Membres siégeant avec voix délibérative

- **Les représentants de l'administration :**
  - le chef d'établissement
  - le ou les adjoints au chef d'établissement
  - le gestionnaire comptable
  - le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement
  - le ou les directeurs des classes primaires
  - le conseiller de coopération et d'action culturelle ou son représentant.
- **Les représentants des parents d'élèves et les représentants des élèves du second degré.**
- **Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels administratifs et de service.**

### Membres siégeant à titre consultatif :

- le consul de France ou son représentant
- les délégués à l'Assemblée des français de l'étranger de la circonscription géographique concernée ou leurs représentants désignés par l'ambassadeur de France sur proposition des élus
- deux personnalités locales choisies pour leur compétence dans le domaine social, économique et culturel sur proposition du chef d'établissement
- deux représentants du conseil de gestion ou du conseil d'administration de l'organisme gestionnaire dans les établissements conventionnés.
- Lorsqu'il existe un conseil de la vie lycéenne, son vice-président assiste de droit au conseil d'établissement.

Le président peut inviter aux séances du conseil toute personne dont la consultation est utile en fonction de l'ordre du jour.

## ***Élections des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves***

### **Les représentants des personnels**

Pour l'élection des représentants des personnels, les électeurs sont répartis en trois collèges :

- les personnels administratifs et de service
- les personnels d'enseignement du premier degré
- les personnels d'enseignement et d'éducation du second degré.

Les représentants de ces trois collèges sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste ou, pour les personnels administratifs et de service, au scrutin uninominal à un tour lorsque ne siège qu'un représentant.

Tous les personnels sont électeurs et éligibles dans les conditions suivantes :

- Les personnels qui exercent dans le premier et dans le second degrés sont électeurs et éligibles dans l'établissement ou pour le niveau d'enseignement où ils effectuent la partie la plus importante de leur service.
- Les personnels non titulaires ne sont électeurs que s'ils sont employés par l'établissement pour une durée au moins égale à 150 heures annuelles. Ils ne sont éligibles que s'ils sont nommés pour l'année scolaire.

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.

Le panachage et la radiation ne sont pas autorisés.

L'élection des représentants des personnels peut avoir lieu à une date différente de celle des représentants des parents d'élèves.

Les sièges des représentants des personnels d'enseignement et d'éducation sont répartis en fonction des effectifs dans chaque degré d'enseignement.

La répartition des sièges est la suivante :

Administration	Représentants des personnels d'enseignement et d'éducation	Représentants des Personnels administratifs, sociaux et de service
4 sièges	3 sièges	1 siège
5 sièges	4 sièges	1 siège
6 sièges	5 sièges	1 siège
7 sièges	5 sièges	2 sièges
8 sièges	6 sièges	2 sièges
9 sièges	6 sièges	3 sièges
10 sièges	7 sièges	3 sièges

## **Les représentants des parents d'élèves**

- Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- Chaque parent, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale, est électeur et éligible sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste).
- Chaque parent ne dispose que 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 de candidatures.
- Seules les listes qui présentent des candidats de parents d'élèves du premier et du second degré sont recevables.

**Les personnels enseignants, administratifs et de service en exercice dans l'établissement ne sont pas éligibles au sein du collège des parents d'élèves.**

## **Les représentants des élèves**

L'élection des représentants des élèves du second degré se fait en deux temps.

### **a) Election des élèves comme délégués de classe**

Chaque classe élit deux délégués (2 titulaires et leurs suppléants) au scrutin plurinominal à deux tours.

Tous les élèves sont électeurs et éligibles.

L'élection doit être précédée d'une réunion d'information sur le rôle des délégués des élèves et les attributions du conseil de classe.

Les candidatures sont individuelles. L'élection a lieu à bulletin secret. La majorité absolue est exigée au premier tour. Le cas échéant, il est procédé à un second tour à la majorité relative. En cas d'égalité du nombre des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

### **b) Election des représentants des élèves au conseil d'établissement**

Les délégués des élèves élisent en leur sein au scrutin plurinominal à deux tours les représentants des élèves au conseil d'établissement après avoir reçu une information sur le rôle et les attributions des différentes instances dans lesquelles siègent le ou les représentants des élèves (conseil d'établissement, conseil du second degré, conseil de vie lycéenne, conseil de discipline...).

Seuls sont éligibles les délégués des élèves titulaires des classes d'un niveau égal ou supérieur à la classe de cinquième.

Chaque déclaration de candidature comprend un titulaire et un suppléant.

L'élection a lieu à bulletin secret.

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus de voix dans la limite des sièges à pourvoir. En cas d'égalité du nombre des suffrages, le siège est attribué au candidat le plus jeune.

Dans les établissements comportant un internat, l'ensemble des internes est assimilé à une classe pour l'élection de ses représentants.

La répartition des sièges au sein du conseil d'établissement est la suivante :

Administration	Personnels		Parents d'élèves	Elèves
	Enseignants	Administratifs et service		
4 sièges	3 sièges	1 siège	3 sièges	1 siège
5 sièges	4 sièges	1 siège	3 sièges	2 sièges
6 sièges	5 sièges	1 siège	4 sièges	2 sièges
7 sièges	5 sièges	2 sièges	5 sièges	2 sièges
8 sièges	6 sièges	2 sièges	6 sièges	2sièges
9 sièges	6 sièges	3 sièges	6 sièges	3 sièges
10 sièges	7 sièges	3 sièges	6 sièges	4 sièges

## Fonctionnement du conseil d'établissement

### • *Périodicité*

Le conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre scolaire et obligatoirement dans les trois semaines qui suivent les élections. Il peut être en outre réuni en séance extraordinaire à la demande du conseiller de coopération et d'action culturelle, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative, sur un ordre du jour précis.

### • *Convocation*

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 francs à l'avance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

Le président peut inviter toute personne dont la contribution est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

### • *Quorum*

Le conseil d'établissement ne peut siéger valablement que si le nombre de membres présents en début de séance est supérieur à la moitié des membres ayant voix délibérative composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'établissement est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère 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*

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

### • *Procès-verbal*

A chaque début de séance, le président 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 du chef d'établissement, est transmis à

l'Ambassadeur, aux membres du conseil, à l'instance gestionnaire et à l'AEFE.  
Il est adopté à l'ouverture de la séance suivante et affiché.

• ***Vote à 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 du président du conseil d'établissement est prépondérante.

### **Attributions du conseil d'établissement**

Les attributions du conseil d'établissement sont les mêmes pour un établissement en gestion directe et pour un établissement conventionné.

Il est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'établissement.

Il ne saurait se substituer à la direction de l'Agence ou de l'organisme gestionnaire dans les domaines qui leur sont propres.

Il adopte son propre règlement intérieur.

### **Le conseil d'établissement adopte :**

- Le **projet d'établissement**, sur proposition du conseil d'école et du conseil du second degré
- Le **règlement intérieur** de l'établissement après consultation des instances préparatoires (conseil d'école et conseil du second degré)
- **Les horaires scolaires et le calendrier de l'année scolaire**
- **La proposition de la carte des emplois des personnels expatriés et résidents**

### **Il émet un avis sur :**

- Les propositions d'évolution des structures pédagogiques et la composition des classes
- Les projets d'actions pédagogiques
- Le programme des activités des associations et des clubs fonctionnant au sein de l'établissement en tenant compte des autorisations temporaires d'occupation des locaux
- 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
- La programmation et le financement des voyages scolaires
- L'organisation de la vie scolaire
- Les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité et les travaux à réaliser dans ces domaines
- L'accueil et la prise en charge des élèves handicapés
- La restauration scolaire
- Les transports scolaires
- Les délégations de service ou la passation de marchés
- Les besoins budgétaires de l'établissement et l'utilisation des moyens attribués lors de la présentation du budget de l'établissement
- Le plan des actions de formation, sur proposition de la cellule de formation continue.

**Le budget et le compte financier de l'établissement, lesquels font l'objet d'un rapport de présentation de l'ordonnateur et du comptable chacun en ce qui le concerne, sont présentés au conseil d'établissement.**

Le conseil d'établissement peut, à son initiative ou à la demande du chef d'établissement, donner un avis sur toute question intéressant la vie de l'établissement.

Une commission permanente et un conseil pédagogique peuvent être mis en place.

Une commission d'hygiène et sécurité peut être instituée au sein de chaque établissement ou groupement de gestion.

## **Le conseil de groupement de gestion**

Lorsqu'un conseil de groupement de gestion est institué, il se réunit immédiatement après que le conseil d'établissement de l'établissement principal du groupement de gestion a épuisé son ordre du jour, afin que lui soient présentés pour avis tous les documents intéressant le groupement, notamment ceux à caractère budgétaire et financier tels que le budget, le compte financier et le tableau des structures et emplois.

Le conseil du groupement de gestion est également une instance d'information où sont discutées, en tant que de besoin, les questions de toute nature intéressant le groupement, tels que les conditions de préparation et le bilan de la rentrée, les campagnes de travaux d'entretien, de maintenance et de construction, le plan de formation des personnels...

Ce conseil est présidé par le chef de l'établissement principal du groupement de gestion.

Il est composé des membres du conseil d'établissement de l'établissement principal, auxquels s'ajoutent à parité les membres suivants :

**Représentants de l'administration :**

- deux directeurs d'école
- un ou deux principaux de collège

**Représentants des personnels :**

- deux ou trois représentants des personnels d'enseignement
- un représentant des personnels administratifs et de service

**Représentants des parents d'élèves et des élèves :**

- deux ou trois représentants des parents d'élèves
- un représentant des élèves du second degré

Le nombre des représentants de l'administration détermine celui des membres du conseil de groupement de gestion.

Les directeurs d'école sont désignés par leurs pairs.

Les représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves sont élus au scrutin de liste par l'ensemble des membres titulaires et suppléants appartenant à leurs catégories respectives siégeant aux conseils d'établissement des établissements rattachés du groupement de gestion.

Les listes tiennent lieu de bulletin de vote. Les électeurs expriment leur vote en rayant les noms des candidats qu'ils excluent et en ne conservant donc que le nombre de noms de candidats correspondant au nombre de sièges à pourvoir.

Le chef de l'établissement principal du groupement de gestion assure l'organisation de ces élections selon les modalités définies par la présente circulaire.

## MODALITES D'ORGANISATION DES ELECTIONS ET CALENDRIER

Le chef d'établissement assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement.

- I. Il fixe notamment la date des élections qui ont lieu avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire et établit le **calendrier des différentes opérations électorales, en accord avec les fédérations de parents représentées dans l'établissement. Bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2009**
- II. Le chef d'établissement organise, 15 jours après la rentrée des classes, une réunion d'information des parents sur le fonctionnement des instances de l'établissement et sur l'organisation des élections.
- III. Il fixe la date du scrutin et les heures d'ouverture du bureau de vote sans que celles-ci ne puissent être inférieures à quatre heures consécutives pour les parents d'élèves et à huit heures consécutives pour les personnels.
- IV. Il dresse, vingt jours avant l'élection la liste électorale pour chacun des collèges. Il recueille les déclarations de candidatures qui doivent lui être remises signées dix jours francs avant l'ouverture du scrutin et procède à l'affichage de ces documents en un lieu facilement accessible à tous.<sup>1</sup> \*Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.
- V. Il procède à l'envoi du matériel de vote<sup>2</sup> accompagné d'une note précisant les conditions et

---

<sup>1</sup> En conséquence, lorsque les élections sont prévues pour le vendredi 16 octobre, la date limite de dépôt des déclarations de candidatures est fixée au lundi 5 octobre à minuit. Cette date est portée au mardi 6 octobre à minuit lorsque le scrutin a lieu le samedi 17 octobre.

<sup>2</sup> **Matériel de vote**

Chaque liste adresse ses bulletins de vote avant la date limite fixée par le calendrier des opérations électorales. Ceux-ci peuvent être accompagnés éventuellement d'une déclaration destinée à l'information des électeurs ( profession de foi d'une page recto-verso maximum)

Les bulletins de vote sont, pour une même école ou un même établissement, d'un format et d'une couleur uniques. Ces bulletins, éventuellement accompagnés des textes de profession de foi dont la dimension ne peut excéder une page recto verso, sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Ils peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves pour être remis à leurs parents, six jours au moins avant la date du scrutin. La distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes, notamment lorsqu'elle s'effectue par l'intermédiaire des élèves.

les modalités du vote par correspondance aux électeurs six jours au moins avant la date du scrutin. **les dépenses afférentes à ces opérations électorales ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de fonctionnement de l'établissement.** (BO n°30 du 23 juillet 2009)

## Le vote

Le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comprendra au moins deux assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

Les votes sont personnels et secrets.

Le chef d'établissement reçoit pour le vote par correspondance les bulletins sous double enveloppe, organise le dépouillement public à la clôture du scrutin et en publie les résultats.

Calcul du résultat<sup>3</sup>

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à

---

### **Favoriser le vote par correspondance**

Afin d'assurer la meilleure participation possible des représentants légaux à ces élections, le vote par correspondance doit être favorisé. Les conditions de vote par correspondance devront être clairement indiquées dans le matériel de vote transmis aux familles : il est rappelé que cette procédure évite les contraintes liées à un déplacement jusqu'au bureau de vote et présente toutes les garanties de confidentialité. En effet, les documents relatifs aux élections comportent, outre la liste des candidats et les professions de foi, trois enveloppes numérotées garantissant l'anonymat du vote.

Le vote par correspondance permet aux représentants légaux de l'élève de voter dès réception du matériel de vote. Afin que le vote par correspondance puisse être pris en compte, l'attention des électeurs doit également être appelée sur la nécessité de prévoir les éventuels retards d'acheminement postal. **Le vote par correspondance peut aussi être transmis directement par l'élève sous pli fermé.** (NOTE DE SERVICE N°2008-101 DU 25-7-2008, BO n°30 du 23 juillet 2009)

### <sup>3</sup> **Scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste**

**Exemple** : 7 sièges de titulaires sont à pourvoir ; Suffrages exprimés : 350  
3 listes sont en présence et ont obtenu respectivement :

	Suffrages obtenus	Attribution des sièges au quotient	Restes	Attribution de siège au plus fort reste
Liste A 7 candidats	54 voix	1	4	
Liste B 10 candidats	162 voix	3	12	
Liste C 4 candidats	134 voix	2	34	1

Pour calculer ensuite le nombre de sièges obtenus par chaque liste, il faut d'abord calculer le "**quotient électoral**", c'est-à-dire le rapport entre le nombre de suffrages exprimés et le nombre de sièges à pourvoir.

Le quotient électoral s'obtient donc en divisant le nombre de suffrages exprimés par le nombre de sièges à pourvoir. Soit  $350 : 7 = 50$

Attribution des sièges au quotient :

Autant de fois les listes ont obtenu ce quotient de 50, autant de fois un siège leur est attribué.

6 sièges sont attribués, Il reste donc 1 siège à pourvoir.

Les sièges restants sont attribués à la liste pour laquelle le reste est le plus grand.

compter de la proclamation écrite des résultats devant le Conseiller de coopération et d'action culturelle qui doit statuer à l'intérieur d'un délai de huit jours. Au-delà de ce délai, l'arbitrage de l'Agence peut être sollicité.

A défaut de réponse de l'Agence dans un délai de quinze jours à partir de la réception de la réclamation, la demande est réputée rejetée.

La durée du mandat des membres du conseil d'établissement est d'une année et expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

Un membre élu ne peut siéger à ce conseil qu'au titre d'une seule catégorie.

## Représentants des parents au conseil de classe

### Désignation des représentants des parents d'élèves au conseil de classe

Deux délégués titulaires et deux délégués suppléants des parents d'élèves sont désignés par le chef d'établissement sur des listes présentées par les associations et groupements de parents d'élèves de l'établissement, compte tenu des suffrages recueillis par chaque association ou groupement de parents d'élèves lors de l'élection des membres du conseil d'établissement. (Décret n°85-924 du 30 août 1985, article 33)

Leur identité est communiquée aux familles de la classe.

Dans le cas où, pour une classe, il s'avérerait impossible de désigner des parents d'élèves de la classe, les sièges des délégués pourraient être attribués à des parents d'élèves volontaires d'autres classes.

Les parents d'élèves scolarisés en classe post-baccalauréat sont éligibles. (BO n°30 du 23 juillet 2009)

*Dans certains établissements à l'étranger à la demande des associations de parents d'élèves, les délégués-parents sont élus lors de la première réunion des parents d'élèves de la classe. Cette pratique qui présente l'avantage de permettre aux parents et aux enseignants de connaître les délégués dès le début de l'année, n'est possible qu'avec l'accord de l'ensemble de la communauté scolaire.*

### Composition du conseil de classe

**Le conseil de classe, placé sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, comprend :**

- Les membres du personnel enseignant de la classe,
- deux délégués des parents d'élèves de la classe,
- deux délégués d'élèves de la classe,
- le conseiller principal ou le conseiller d'éducation,
- le conseiller d'orientation.

*Sont également membres du conseil de classe lorsqu'ils ont eu à connaître du cas personnel d'un ou de plusieurs élèves de la classe (et lorsqu'ils existent !!) :*

- *le médecin de santé scolaire ou le médecin d'orientation scolaire et professionnelle ou, à défaut, le médecin d'établissement,*
- *l'assistante sociale,*
- *l'infirmière.*

## **Rôle du conseil de classe**

**Le conseil de classe se réunit au moins trois fois par an à la fin de chaque trimestre scolaire et chaque fois que le chef d'établissement le juge utile.**

Le conseil de classe examine :

- les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, en particulier les modalités d'organisation du travail personnel des élèves,
- le comportement scolaire de chaque élève,
- les propositions d'orientation et de redoublement.

Le professeur principal ou un représentant de l'équipe pédagogique expose au conseil de classe les résultats du suivi et de l'évaluation des élèves et commente les conseils en orientation formulés. Le conseil de classe examine le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'étude.

Il appartient au chef d'établissement ou à son représentant d'écartier éventuellement des délibérations les éléments qui risqueraient, s'ils étaient divulgués, de nuire à des élèves ou à leur famille.

## **Les interventions des représentants au conseil de classe**

- **Préparer le Conseil de classe**

C'est dans ce cadre des conseils de classe que les représentants peuvent jouer un rôle très important s'ils sont vraiment les porte-parole de l'ensemble des parents de la classe et s'ils ont préparé avec eux la réunion à laquelle ils participent.

- **Contacts préalables avec les professeurs**

Si une question intéresse une discipline en particulier, examinez-la d'abord avec le professeur concerné avant de le faire, si nécessaire, avec l'ensemble du conseil de classe.

- **Interventions des représentants des parents**

Elles peuvent porter sur les observations présentées par le représentant de l'équipe pédagogique en début de séance. Elles peuvent porter également sur tout autre sujet préoccupant les familles: climat de la classe, discipline, emploi du temps, travail en classe, notations pas toujours compréhensibles, travail à la maison, examen de fin d'année, orientation et débouchés, Veiller, sur les cas individuels, à ce qu'aucune information susceptible d'éclairer le comportement d'un élève n'ait été négligée.

- **Attention à la forme**

Les délégués veilleront à la forme utilisée au cours de ces interventions: exactitude des informations transmises, courtoisie et respect des enseignants. En contrepartie, les délégués devront faire respecter leur droit à la parole en tant que membre à part entière du conseil de classe.

### **Compte rendu du conseil de classe**

Les représentants des parents ont, envers tous les parents un devoir d'information. Ils rédigeront, le plus rapidement possible, un compte rendu du conseil de classe qui portera sur les problèmes généraux de la classe et non sur les cas particuliers qui seront abordés en tête à tête entre le délégué et la famille qui l'aura souhaité.

Le représentant des parents doit éviter, dans la mesure du possible, toute déformation, toute interprétation subjective de ce qu'il a vu et entendu; pour cela, il est souhaitable que les deux délégués rédigent ensemble ce document.

### **\*Quelques rappels utiles**

- Les représentants ne sont pas les représentants de leur propre enfant.
- Ils ont un devoir de réserve et ne peuvent faire état de l'examen des cas individuels dans leurs comptes-rendus écrits ou oraux.
- **Les documents utilisés lors du conseil (notes et appréciations des élèves...) sont strictement confidentiels.**
- Certains sujets ne sont pas du ressort du conseil de classe mais de celui du conseil d'établissement (cantine, hygiène, transports...); les délégués doivent transmettre ces questions à l'APE dont les représentants siègent au conseil d'établissement.
- Le compte rendu peut être envoyé aux familles par la poste ou être distribué en classe, avec l'autorisation du chef d'établissement.
- La courtoisie veut que l'on transmette le compte rendu au chef d'établissement pour information mais ces textes n'ont pas à être soumis à leur appréciation.

# Commission d'appel d'une décision de redoublement ou d'orientation

## La Commission d'appel

C'est une instance à laquelle les parents ont recours lorsqu'ils ne sont pas d'accord avec la décision de redoublement prise par le *Conseil de classe* en fin d'année scolaire.

## **La procédure**

Dès la connaissance de la décision prise lors du *Conseil de Classe*, les parents demandent au *Chef d'Etablissement* que la situation de leur enfant soit réétudiée. Le *Chef d'Etablissement* reçoit les parents. En fin d'entretien et en cas de désaccord persistant, une lettre de demande d'appel est signée par les parents. Les parents ont 5 jours pour décider de faire ou non appel. Le *Chef d'Etablissement* les informe alors de la date et de l'heure prévue pour la réunion de la Commission d'Appel, qui intervient rapidement.

## **Elle est le dernier recours...**

La Commission d'Appel étudie alors les éléments nouveaux qui justifient l'appel des parents.

Il n'existe aucun recours au delà. La décision prise par la Commission ne peut plus, et d'aucune manière, être modifiée.

Il est donc essentiel que les arguments présentés par les parents soient justifiés valablement, et que les dossiers soient précisément et correctement préparés et argumentés. La décision prise en fin de réunion est aussitôt entérinée par le Conseiller Culturel qui a rang d'Inspecteur d'Académie et qui est Président de séance. Elle est notifiée à la famille immédiatement par écrit. Une fois prise, cette décision ne peut plus, et d'aucune manière, être modifiée. Elle est sans appel ni recours ultérieur.

## Les membres de la Commission d'Appel :

Le Président de la séance est le Conseiller Culturel de l'Ambassade de France qui a le rang et les compétences d'un Inspecteur d'Académie.

- Le *Chef d'Etablissement*,
- Le *Conseiller Principal d'Education*,
- Le *professeur principal* de la classe,
- Un professeur extérieur à la classe,
- Deux parents d'élèves désignés sur proposition des associations de parents (art. 8 du décret n°93-1084 du 9 septembre 1993)

## **Le déroulement de la séance**

Tout d'abord les membres travaillent à huis clos. Le *Chef d'Etablissement* explique le dossier et les motifs qui ont mené à cet appel. Il présente : les relevés de notes de l'année, les relevés des

résultats scolaires trimestriels, les moyennes de la classe, celles de l'élève concerné, et si c'est le cas, le dossier d'orientation rempli par l'élève et sa famille ainsi que l'auto évaluation de l'élève.

Puis, et après présentation des uns aux autres, les parents de l'élève, qui peuvent être accompagnés d'un tiers, apportent leur/s argument/s.

Enfin, les membres de la Commission se réunissent à nouveau à huis clos et votent afin d'exprimer leur avis par rapport à la recevabilité des arguments apportés par les parents.

**\* La décision écrite de la Commission d'Appel est notifiée aussitôt aux parents. Cette décision signée par le Conseiller Culturel, ne peut plus, et d'aucune manière, être modifiée.**

## Conseil de discipline

### **TD circulaire de l'Agence 2009 :**

« La circulaire Vie Scolaire du 30 juin 2008 relative à l'organisation de la vie scolaire et des instances des établissements dans les établissements français à l'étranger renvoie à un texte ultérieur s'agissant des dispositions relatives aux DISPOSITIONS CONCERNANT LE CONSETL DE DISCIPLINE. Dans l'attente de ce nouveau texte, l'Agence rappelle les dispositions applicables prévues par les décrets du 30 août 1985 relatif à l'organisation des établissements publics locaux en France, d'une part, et du 18 décembre 1985 modifié, relatif aux procédures disciplinaires d'autre part.

Sauf dispositions contraires explicites tirées du droit local, l'Agence demande aux chefs d'établissement de s'inspirer des textes réglementaires cités plus haut pour ce qui concerne la composition du conseil de discipline, les modalités de désignation de ses membres et les procédures disciplinaires.

Afin de leur conférer un caractère opposable, il convient d'introduire ces dispositions dans le règlement intérieur de l'établissement. »

### **Textes applicables**

**Organisation des procédures disciplinaires - RLR 551-2** Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 (modifiée par la circulaire n° 2004-176 du 19 octobre 2004)

### **Composition**

Le conseil de discipline comprend trois catégories de membres : l'équipe de direction, les représentants des personnels et les représentants des usagers (parents et élèves).

- le chef d'établissement ;
- son adjoint ;
- un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement ;
- le gestionnaire ;
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- **trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves dans les collèges ;**

- deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves dans les lycées.

### **Mode de désignation des membres**

Les représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves sont élus pour un an, parmi les membres titulaires et suppléants du conseil d'établissement appartenant à leurs catégories respectives. au scrutin proportionnel au plus fort reste.

**Pour chaque membre élu du conseil, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.**

### **Remplacement des membres**

Pour préserver l'impartialité du conseil de discipline, dans certains cas, il est interdit à des membres de siéger à certaines réunions. Il en va ainsi pour :

- un parent d'élève dont l'enfant est traduit devant le conseil de discipline (c'est son suppléant qui siège) ;
- un élève faisant lui-même l'objet d'une procédure disciplinaire ;
- un élève faisant l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire (il ne pourra siéger jusqu'à la fin de l'année scolaire) ;
- la personne qui a demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève devant le conseil de discipline.

Le conseil de discipline délibère valablement même en l'absence de l'élève et/ou de son représentant légal (lorsque l'élève est mineur) dès lors que ceux-ci ont été convoqués dans les formes et délais fixés par les textes.

### **Quorum**

Le conseil ne peut valablement siéger que si le nombre de membres présents est égal à la majorité des membres composant le conseil.

### **La procédure :**

- 1) Envoi des diverses convocations**, au plus tard huit jours avant la séance du *Conseil de Discipline* :
  - a. Convocation de l'élève par lettre recommandée avec avis de réception.
  - b. Convocation des parents de l'élève mineur par lettre recommandée avec avis de réception.
  - c. Convocation des membres du *Conseil de Discipline*, par lettres recommandées avec avis de réception ou par remise en main propre avec retour d'un coupon d'accusé de réception.
  - d. Convocation des témoins, professeurs de la classe de l'élève ou délégués de la classe de l'élève ou toute personne pouvant éclairer le *Conseil de Discipline* sur les faits.
- 2) Elaboration du dossier** qui contient les pièces motivant la comparution. Il est tenu à la disposition des membres du *Conseil de Discipline* et des parents au secrétariat du *Chef d'Etablissement*. Chaque consultation est mentionnée dans le procès-verbal de consultation. Ce dossier est constitué essentiellement de témoignages, soit du *Chef d'Etablissement*, soit d'élèves ou de professeurs ou de toute autre personne, qui décrivent les faits pour lesquels l'élève est traduit devant le *Conseil de Discipline*.

**3) Elaboration du rapport** (chefs d'accusation, procès-verbaux de la consultation du dossier de l'élève, sanction demandée) à présenter devant le *Conseil de Discipline*.

**Déroulement :**

- présidence par le chef d'établissement ou l'adjoint ;
- vérification du quorum ;
- désignation d'un secrétaire de séance ;
- introduction de l'élève et du défenseur ;
- lecture du rapport ;
- audition des personnes convoquées ;
- délibérations et décisions à huis clos.

**Vote :** Le conseil délibère et vote à bulletins secrets, plusieurs fois si nécessaire.

**Plénitude de compétences** est donnée au conseil de discipline qui peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

- \* La voix du président du conseil de discipline est prépondérante en cas de partage des voix.
- \* Le conseil de discipline peut, sur rapport du chef d'établissement, prononcer l'exclusion temporaire supérieure à huit jours et l'exclusion définitive de l'établissement. Toutefois, l'exclusion temporaire ne peut excéder la durée d'un mois.
- \* Dès l'instant où le conseil de discipline a été saisi par le chef d'établissement, il peut prononcer les mêmes sanctions que lui, ainsi que toutes les sanctions prévues au règlement intérieur. Le conseil de discipline peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur.

**Après le conseil :**

La décision finale doit être motivée et notifiée à l'élève et à son représentant légal le jour même de la tenue du conseil. Elle est ensuite confirmée par pli recommandé. Un procès verbal est rédigé et une copie envoyée au Poste diplomatique dans les 5 jours.

**Appel d'une décision du conseil de discipline**

Pour la FAPEE, toute décision du conseil de discipline doit être susceptible d'un appel pour le respect des droits de la défense. Il est impératif que le règlement intérieur de l'Etablissement organise les conditions de cet appel.

**Afin de leur conférer un caractère opposable, il convient d'introduire ces dispositions dans le règlement intérieur de l'établissement.** » TD de l'Agence 2009

Jusqu'à la circulaire Vie Scolaire de 2006, l'appel était déféré au conseiller culturel, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Peuvent ainsi faire l'objet d'une procédure d'appel aussi bien les sanctions, quelles qu'elles soient, prononcées par le conseil de discipline que sa décision de ne pas sanctionner les faits qui faisaient l'objet de la poursuite disciplinaire.

Dans les EGD, la juridiction administrative peut être régulièrement saisie.

## Représentants des parents d'élèves à la commission locale des bourses scolaires

Depuis 1991, les *bourses scolaires* destinées aux jeunes Français établis hors de France sont attribuées par l'A.E.F.E. sur proposition des commissions locales et de la commission nationale des *bourses*.

### La procédure d'attribution :

Les dossiers de demande de *bourse scolaire* doivent être déposés au Consulat de France où l'élève est immatriculé.

Deux fois par an (mai/juin et septembre/octobre) la **commission locale** examine et présente à la commission nationale les demandes de *bourses*. Elle est présidée par le chef de poste diplomatique ou consulaire, ou son représentant.

### Elle se compose :

1. Des membres de droit : le Conseiller Culturel ou son représentant, le Représentant élu à l'Assemblée des Français à l'étranger,
2. Des membres désignés par le chef de la mission diplomatique ou consulaire, représentant :
  - les établissements d'enseignement concernés ;
  - les organisations syndicales représentatives des personnels enseignants ;
  - **les associations de parents d'élèves** ;
  - les associations de Français à l'étranger.

Le président de la commission locale peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne qualifiée.

# Annexe I

## Code de l'éducation

### Article R451-1

Créé par Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 – art. (V)

Les dispositions des articles L. 111-1 à L. 111-3, L. 112-2, L. 113-1, L. 121-1, L. 121-3, L. 122-2 à L. 122-5, L. 131-1, L. 231-1 à L. 231-9, L. 241-1 à L. 241-3, L. 311-2, L. 311-4, du premier alinéa de l'article L. 311-7, L. 313-1, L. 313-2, L. 314-2, L. 321-2 à L. 321-4, L. 331-1 à L. 331-3, L. 331-6 à L. 331-8, L. 332-2 à L. 332-5, L. 333-2 à L. 333-3, L. 334-1, L. 335-1, L. 335-2, L. 336-1, L. 337-1, L. 337-2, L. 411-1 à L. 411-3, L. 421-3, L. 421-5, L. 421-7, L. 421-9, L. 423-1, L. 511-3 à L. 511-4, L. 521-1, L. 521-4, L. 551-1, L. 911-1, L. 912-1, L. 912-3, L. 913-1 et les dispositions réglementaires prises pour leur application s'appliquent aux établissements scolaires français à l'étranger qui figurent sur la liste prévue à l'article R. 451-2.

### Article R451-2

La liste des établissements scolaires français à l'étranger est établie par le ministre chargé de l'éducation, en accord avec le ministre des affaires étrangères et avec le ministre chargé de la coopération. Elle est révisable annuellement.

Ne peuvent figurer sur cette liste que les établissements du premier ou du second degré qui :

1° Sont ouverts aux enfants de nationalité française résidant hors de France, auxquels ils dispensent dans le respect des principes définis à l'article L. 111-1, un enseignement conforme aux programmes, aux objectifs pédagogiques et aux règles d'organisation applicables, en France, aux établissements de l'enseignement public ;

2° Préparent les élèves aux examens et diplômes auxquels préparent ces mêmes établissements.

Les établissements scolaires français à l'étranger peuvent également accueillir des élèves de nationalité étrangère.

### Article R451-3

La scolarité dans les établissements scolaires français à l'étranger est organisée en cycles, conformément à l'article L. 311-1 et aux articles D. 321-2, D. 332-3 et D. 333-2. Pour chaque cycle, ces établissements appliquent les objectifs et les programmes prévus aux articles L. 311-1, L. 311-3, L. 321-1, L. 332-1 et L. 333-1. Leur sont également applicables les dispositions de l'article L. 331-4 relatives aux périodes de formation dans des entreprises, des associations, des administrations ou des collectivités territoriales.

Toutefois, ces établissements peuvent apporter aux dispositions de l'alinéa précédent des aménagements pour tenir compte des conditions particulières dans lesquelles s'exerce leur activité et pour renforcer leur coopération avec les systèmes éducatifs étrangers.

### Article R451-4

Dans les écoles maternelles et élémentaires, par dérogation aux dispositions de l'article D. 321-3, lorsque les parents contestent la proposition mentionnée au quatrième alinéa du même article, leur recours motivé est formé devant une commission constituée par le chef de poste diplomatique, présidée par celui-ci ou par une personne désignée par lui, et composée du chef d'établissement, d'un représentant des enseignants exerçant au niveau scolaire considéré et d'un représentant des parents d'élèves désigné sur proposition des associations de parents. La commission statue définitivement.

### Article R451-5

Dans les établissements du second degré, pour la réalisation du projet personnel de l'élève, le chef d'établissement procède à la consultation des enseignants et facilite le dialogue entre la famille et l'équipe éducative.

En fonction de ces consultations et des demandes d'orientation de la famille ou de l'élève majeur, le conseil de classe formule des propositions d'orientation dans le cadre des voies d'orientation définies conformément à l'article D. 331-36, ou de redoublement.

### Article R451-6

Lorsque les propositions ne sont pas conformes aux demandes, le chef d'établissement reçoit l'élève et ses parents ou l'élève majeur afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs

observations. Le chef d'établissement prend ensuite les décisions d'orientation ou de redoublement, dont il informe l'équipe pédagogique, et les notifie aux parents de l'élève ou à l'élève majeur.

#### Article R451-7

Les décisions non conformes aux demandes sont motivées. Elles sont adressées aux parents de l'élève ou à l'élève majeur qui font savoir au chef d'établissement s'ils acceptent les décisions ou s'ils en font appel, dans un délai de huit jours à compter de la réception de la notification de ces décisions.

#### Article R451-8

Par dérogation à l'article D. 331-35, la commission d'appel est constituée par le chef de poste diplomatique, présidée par celui-ci ou par une personne désignée par lui, et composée d'un ou plusieurs chefs d'établissements, de deux enseignants et de deux parents d'élèves désignés sur proposition des associations de parents.

#### Article R451-9

Les décisions relatives à la scolarité des élèves, notamment les décisions d'orientation, prises par les établissements scolaires français à l'étranger, s'appliquent en France dans les établissements d'enseignement publics et dans les établissements d'enseignement privés sous contrat ; elles s'appliquent également dans les autres établissements scolaires français à l'étranger.

#### Article R451-10

L'organisation de l'année scolaire tient compte des conditions géographiques et de la législation de l'Etat dans lequel l'établissement est situé.

Toutefois, cette organisation n'a pas pour effet de réduire les volumes annuels d'heures d'enseignement et les programmes tels qu'ils résultent de la réglementation applicable en France.

#### Article R451-11

Les droits et obligations des élèves et les règles de participation des membres de la communauté éducative sont définis, en concertation avec les organes consultatifs de l'établissement, par le règlement intérieur de cet établissement, dans le respect des principes généraux mentionnés aux articles L. 111-4, L. 236-1, L. 511-1 et L. 511-2, ainsi que de la législation de l'Etat dans lequel l'établissement est situé.

#### Article R451-12

Les enseignants exerçant dans les établissements scolaires français à l'étranger sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves. Ils travaillent au sein d'équipes pédagogiques constituées des enseignants ayant en charge les mêmes classes ou groupes d'élèves ou intervenant dans le même champ disciplinaire. Ils apportent une aide au travail personnel des élèves et en assurent le suivi. Ils procèdent à l'évaluation des élèves et les conseillent dans le choix de leur projet d'orientation. Leur formation les prépare à l'ensemble de ces missions.

#### Article R451-13

Les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et programmes nationaux dans les établissements scolaires français à l'étranger sont définies en concertation avec les membres de la communauté éducative. Elles peuvent être énoncées dans un projet d'établissement précisant les activités scolaires et périscolaires prévues à cette fin. Le chef de poste diplomatique est informé de ce projet, qui lui est transmis dès son adoption.

#### Article R451-14

Les établissements scolaires français à l'étranger et leurs personnels font l'objet des évaluations effectuées par les corps d'inspection spécialisés du ministère de l'éducation nationale.

#### Article R451-15

La scolarité accomplie par les élèves dans les établissements scolaires français à l'étranger est considérée, en vue de la poursuite de leurs études et de la délivrance des diplômes, comme effectuée en France dans un établissement d'enseignement public.

# FAPÉE

Association des  
parents d'élèves  
du lycée .....

MM .....

courriel : ..... Ⓣ : .....

MM .....

courriel : ..... Ⓣ : .....

Sont les délégués des parents d'élèves de la classe de votre enfant



-----  
talon à détacher et conserver

Ce questionnaire permettra d'être le relais efficace entre vous et l'équipe pédagogique lors du conseil de classe qui aura lieu le : .....

**A - Votre enfant a-t-il des difficultés dans cette classe ?** .    oui  non

Si oui, indiquez dans quelle(s) matière(s) pourquoi et s'il a besoin d'une aide particulière :

.....  
.....  
.....

**B - Avez vous des remarques à formuler sur :**

\* - L'organisation de la classe : groupes, langues etc. :

.....

\* - L'emploi du temps :

.....

\* - Le travail à la maison :

.....

\* - Le contrôle des connaissances :

.....

\* - Les livres :

.....

\* - Le soutien pour les enfants en difficulté :

.....

\* - L'orientation en fin d'année :

.....

\* - L'atmosphère générale de la classe:

.....

\* - La discipline :

.....

**C - Quelle(s) intervention(s) souhaitez-vous que je fasse (nous fassions) au conseil de classe ?**

.....  
.....  
.....

Utilisez le verso de cette feuille pour indiquer vos remarques, suggestions, questions complémentaires.

Merci de bien vouloir répondre rapidement à ce questionnaire.

## **Qu'est-ce qu'une commission permanente ?**

Elle n'est pas obligatoire mais permet d'instruire les questions soumises à l'examen du CE.

Elle est en principe tripartite (administration, représentants des personnels et des usagers)  
Plus un représentant du poste.

Les règles fixées en matière de convocation et de quorum pour le CE sont applicables à la CP.

## **Existe t-il un CVL dans votre établissement ?**

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est un organe important pour l'expression des lycéens et l'apprentissage de la vie démocratique. Il rassemble des lycéens élus, (10 élèves élus (3 parmi les délégués, 7 parmi tous les élèves), des personnels et des parents qui formulent des propositions touchant la vie quotidienne des élèves. Il est consulté (il ne prend donc pas de décision car c'est le Conseil d'établissement qui les prend) sur :

- L'organisation générale de l'établissement (emploi du temps , horaires, projet d'établissement, règlement intérieur, ...)
- Le modalités de l'organisation du travail personnel des élèves et du soutien.
- La santé, l'hygiène et la sécurité,
- L'organisation d'activités sportives, culturelles et périscolaires.

Ce champ de consultation est très vaste, l'important est donc que les délégués choisissent certains axes prioritaires et impliquent l'ensemble des élèves, dont ils sont les représentants, dans leurs travaux.

## **La commission d'hygiène et sécurité**

Elle joue a un rôle important dans la prévention des risques et dans l'amélioration de l'hygiène. Ses rapports sont consignés dans le registre d'hygiène et de sécurité. Elle fait des propositions au conseil d'établissement.

Elle est composée du chef d'établissement, du chef d'établissement adjoint, du gestionnaire, du conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation, du chef de travaux, d'un représentant du poste, de représentants des personnels et des usagers (2 parents).

Elle peut faire appel à toute personne qualifiée.