

# Lycée Notre Dame de la Providence

Rue des glycines – B.P - 59310 ORCHIES

☎ 03 20 71 71 09 - Fax : 03 20 41 52 79

[www.lycee-hotelier-orchies.com](http://www.lycee-hotelier-orchies.com)

[bg@lycee-hotelier-orchies.com](mailto:bg@lycee-hotelier-orchies.com)

## Statut du conseil d'établissement

Année scolaire 2011-2012

*Lycée  
Notre Dame  
de la Providence*



### PREAMBULE

« Chaque établissement catholique d'enseignement est doté d'un Conseil d'Établissement, présidé par le Chef d'Établissement et réunissant tous les partenaires de la communauté éducative. »

« Pour assurer l'unité de l'établissement, le Chef d'Établissement met en place le Conseil d'Établissement qu'il préside de droit. Il veille à la cohérence des activités des divers groupements, membres de la communauté éducative ; à cet effet, il participe normalement à leurs réunions. »

Extraits des Statuts de l'Enseignement Catholique

Lieu essentiel de pilotage pour le Chef d'Établissement, structure où se discutent les grandes orientations de l'établissement, moment où se vérifie la cohérence entre les pratiques et les projets, le Conseil d'Établissement apparaît, à la fois dans sa fonction symbolique et dans sa fonction pratique, comme un rouage essentiel de la vitalité de l'établissement. Le conseil d'établissement est un groupe consultatif qui permet aux parents et aux membres de la communauté de participer et de contribuer à

l'amélioration du fonctionnement des établissements. De plus, ce conseil peut mener des projets ou suggérer des activités susceptibles de favoriser le bien-être des élèves.

Il est formé de parents, de membres de la communauté, d'élèves, de membres du personnel enseignant et non enseignant de l'établissement et de la direction.

Le conseil d'établissement peut formuler des recommandations sur toute question touchant l'établissement et le bien-être des élèves. La direction de l'établissement doit tenir compte des recommandations formulées par son conseil d'établissement dans ses décisions et l'informer de la suite qu'elle entend donner à ces recommandations.

## **COMPOSITION**

Le Statut de l'Enseignement Catholique précise que tous les membres de la communauté éducative doivent être représentés au Conseil d'Établissement.

Le conseil d'établissement comporte des membres de droit et des membres élus.

### **Les membres de droit :**

- Le chef d'établissement
- Le président de l'OGEC ou son représentant
- Le président de l'APEL ou son représentant
- Le prêtre référent de la paroisse ou son représentant
- Un représentant de l'autorité de tutelle
- L'adjoint en pastorale
- Le directeur adjoint
- Le cadre d'éducation
- Un représentant des coordinateurs de niveaux
- Le coordinateur des internats
- Un représentant de la société de restauration

### **Les membres élus :**

- 4 représentants de l'organisme de gestion sous la responsabilité du Président
- 4 parents d'élèves : un représentant par domaine ou section (DP6, CSS, Hot, Pat) (sous la responsabilité de l'association des parents d'élèves)
- 6 (4 + 2 internats) élèves : un élève par niveau (domaine ou section : DP6, santé, hôtellerie et pâtisserie) élu par les délégués de classe ou leurs suppléants du niveau (élections effectuées sous la responsabilité du cadre d'éducation), un délégué internat filles et un délégué internat garçons (élections effectuées sous la responsabilité du coordinateur des internats).
- 4 enseignants : élus par les professeurs (élections effectuées sous la responsabilité du directeur adjoint).
- Un membre de l'équipe de Pastorale, élu par les membres de cette équipe (élection effectuée sous la responsabilité de l'adjoint en Pastorale).
- Un représentant du personnel de la vie scolaire (élection effectuée sous la responsabilité du cadre d'éducation).

- Un représentant du personnel d'administration (élection effectuée sous la responsabilité des cadres référents).
- Un représentant du personnel de service (élection effectuée sous la responsabilité des cadres référents).

### **Conditions d'élection et d'éligibilité pour les membres élus :**

- Les élections se font à bulletin secret au scrutin majoritaire à un tour. En cas d'égalité le candidat ayant le plus d'ancienneté dans l'établissement est élu.
- La durée des mandats est d'une année scolaire.

## **FONCTIONNEMENT**

### **Les réunions**

Un rythme de trois réunions par an, une par trimestre

Le Conseil d'Établissement peut aussi être convoqué en réunion exceptionnelle :

- à l'initiative du chef d'Établissement,
- ou sur demande écrite des membres du Conseil pour un ordre du jour précis. Dans cette hypothèse un quorum est requis : 50% des membres de droit et 50% des membres élus.

C'est toujours à la diligence du Chef d'Établissement que se réunit le Conseil d'Établissement.

### **Les questions à mettre à l'ordre du jour**

Ce choix doit être fait sous la seule responsabilité du Chef d'Établissement, Président du Conseil. Il veillera à recueillir auprès des membres du Conseil les questions qu'il est souhaitable d'inscrire à l'ordre du jour. Le Chef d'Établissement doit aussi fixer les moyens simples qu'auront les partenaires de se saisir de ces questions.

Les membres du Conseil peuvent communiquer, dans un délai déterminé à l'avance, les questions qu'ils souhaitent traiter en Conseil.

### **L'animation des réunions**

Le calendrier des réunions est déterminé en début d'année et les réunions se tiennent effectivement aux dates choisies.

Les convocations et ordres du jour sont adressés dans des délais raisonnables : 15 jours minimum pour la convocation et une semaine pour l'ordre du jour.

Les rencontres sont structurées, selon un ordre du jour strict établi à l'avance, avec des objectifs bien ciblés.

Une gestion du temps laissant une part :

- à une information large sur les grands moments ou les actes essentiels de la vie de l'établissement ;
- à l'exposé d'un sujet dont le Chef d'Établissement souhaite débattre avant d'arrêter une décision ;
- au débat général sur la question posée en s'assurant que chaque partie prenante ait pu s'exprimer.

Des comptes-rendus des travaux et des procès-verbaux des séances sont rédigés sous la responsabilité du président. Ils sont remis aux membres du Conseil dans des délais courts, charge à eux ensuite de trouver les meilleurs moyens pour informer leurs mandants. Il semble qu'un affichage des comptes-rendus et procès verbaux dans certains lieux stratégiques de l'établissement puisse relever d'une bonne politique de communication interne.

### **L'organisation du travail**

Des documents peuvent être remis aux membres du Conseil dans les jours - ou les semaines - qui précèdent la réunion permettant ainsi à chacun de préparer celle-ci.

Le Conseil d'Établissement peut constituer des commissions - ou groupes de travail - qu'il charge de travaux déterminés et dont il reçoit les conclusions et/ou les propositions. Il peut inviter les membres de ces commissions à ses réunions. Il peut également faire appel à des experts, à des compétences extérieures pour l'étude de problèmes particuliers.

Le Conseil d'Établissement peut se doter d'un organisme permanent (bureau, secrétariat) qui sera chargé d'assurer la logistique du Conseil :

- envoi des convocations, ordres du jour et comptes-rendus des réunions, relevés de décisions ;
- préparation des dossiers ;
- suivi des questions en cours, etc.

Si ce n'est pas le cas, le Conseil optera pour la désignation d'un secrétaire de séance.

### **Déontologie**

Lors de chaque séance, selon les sujets abordés, le Conseil fixera lui-même les règles de déontologie qu'il entend respecter : devoir de réserve pour les membres du conseil, confidentialité des débats, etc.

### **Les litiges**

Si le Chef d'Établissement constate que sur un dossier difficile les avis et opinions sont partagés et contradictoires, il peut demander au Conseil de se prononcer par un vote. Ce dernier restera consultatif.

Si le désaccord persiste entre le Chef d'Établissement et les membres du Conseil, il est souhaitable que le Chef d'Établissement explicite les raisons qui l'amènent à ne pas tenir compte de l'avis du Conseil.

### **Révision du statut**

La révision du statut sera mise à l'ordre du jour de chaque premier conseil d'établissement de l'année scolaire.

## **LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT : DES SUJETS POSSIBLES**

### **LE PROJET ÉDUCATIF – LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT**

- . Elaboration du projet éducatif, du projet d'établissement
- . Evaluation régulière du projet éducatif, du projet d'établissement ; confrontation de celui-ci avec le vécu de l'établissement
- . Actualisation du projet éducatif, du projet d'établissement
- . Remise en chantier du projet d'établissement (en accord avec la tutelle) en vue d'une nouvelle écriture

### **L'APPARTENANCE A L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE**

- . Réflexion sur les orientations de l'Enseignement Catholique (L'École Catholique au seuil du troisième millénaire, les trois axes des Assises de l'Enseignement Catholique, etc.).
- . L'exercice de la solidarité à l'intérieur de l'Enseignement Catholique

### **L'ANIMATION PASTORALE**

- . L'organisation de la catéchèse et de l'animation pastorale
- . La mise en place ou réorganisation de l'aumônerie, de ses activités
- . Les relations avec les paroisses ou le secteur

### **L'ANIMATION ET L'ORGANISATION PEDAGOGIQUES**

- . Les projets pédagogiques prioritaires : ateliers ; classes de découverte, classes vertes ; voyages et sorties scolaires ; jumelages ; activités culturelles diverses
- . Réflexions sur les orientations du Ministère de l'Education Nationale (Charte pour bâtir l'École du XXIème siècle, Le collège des années 2000, Un lycée pour le XXIème siècle, etc.)
- . La répartition du contingent horaire
- . L'organisation des divisions
- . Les principes qui régissent l'élaboration des emplois du temps
- . La gestion du budget pédagogique
- . Les décisions d'expérimentation pédagogique

### **LA PROSPECTIVE**

- . L'avenir de l'établissement
- . La création de nouvelles unités pédagogiques, sections ou classes
- . La création d'options
- . Les regroupements ou les fusions avec d'autres établissements, la mise en réseau
- . Création de formations pour des adultes

### **LA VIE SCOLAIRE**

- . Élaboration d'un nouveau règlement intérieur
- . Rythmes scolaires : modification des horaires, aménagement de la semaine scolaire
- . Occupation et animation des temps de récréation
- . Lieux d'écoute
- . Qualité de vie dans l'établissement scolaire
- . Temps et lieux de détente pour les élèves

### **L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION DANS L'ÉTABLISSEMENT**

- . Information des élèves sur des problèmes d'actualité (sida, drogue)
- . Développement de l'information et de la communication entre les différents partenaires

### **L'AMÉNAGEMENT DES LOCAUX**

- . Les projets d'investissement
- . L'ouverture ou le réaménagement d'un self
- . Le réaménagement des locaux

**Cette liste n'est pas exhaustive.**