



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1^o de la loi d'orientation du 10 juillet 1989

Tout membre du conseil d'administration s'oblige à observer scrupuleusement les lois et règlements de la République, notamment ceux relatifs au respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité. Sont exclus les propos et publications à caractère raciste, xénophobes ou se référant à une religion. Les propos discriminatoires sont exclus.

Article 1 — Convocation

1-1 Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an en séance ordinaire. Il peut être réuni en séance extraordinaire sur simple décision du chef d'établissement, à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

1-2 Le chef d'établissement fixe dans un délai de 8 jours le lieu (1 jour en cas d'urgence), l'ordre du jour, la date et heure des séances, établit et adresse les convocations à tous les membres du conseil d'administration. La convocation comporte obligatoirement l'ordre du jour et les documents préparatoires jugés utiles par le chef d'établissement.

1-3 Le chef d'établissement peut inviter à titre consultatif pour tout ou partie de la séance toute personne dont la présence lui paraît utile à l'éclairage des débats.

1-4 Les membres titulaires sont seuls destinataires des convocations envoyées par mail. En cas d'empêchement, il leur appartient de solliciter un suppléant élu et de prévenir le secrétariat de direction.

Article 2 - Ordre du jour et compte rendu

2-1 Le président (chef d'établissement ou en cas d'empêchement le chef d'établissement adjoint) ouvre la séance une fois le quorum atteint. Si le quorum n'est pas atteint le conseil d'administration est à nouveau convoqué dans un délai minimum de 5 jours et maximal de 8 jours, réduit à 3 jours en cas d'urgence. Dans ce cas le conseil d'administration délibère sans que soit appliquée la règle du quorum.

Une fois le quorum atteint le conseil d'administration délibère quel que soit le nombre de présents. Le secrétaire de séance note les arrivées et les départs.

2-2 L'ordre du jour du conseil d'administration est arrêté en début de séance par le chef d'établissement.

2-3 Les questions diverses doivent être déposées par écrit au secrétariat de direction ou transmises par mail (0312938a@ac-toulouse.fr) 48h avant la réunion du conseil d'administration.

2-4 Le secrétariat est assuré à tour de rôle par l'un des membres. Une trame type sera proposée à chaque séance pour faciliter cette tâche.

2-5 Le procès-verbal est établi sous la responsabilité du chef d'établissement. Il doit être remis par le secrétaire de séance au chef d'établissement dans un délai de trois jours. Il est adressé aux membres (titulaires ou suppléant présent si un titulaire a été remplacé) du conseil d'administration et aux autorités de tutelle.

Article 3 - Vote et expression

3-1 La prise de parole se fait sous la responsabilité du président qui veille à un bon équilibre. Une obligation de discrétion s'impose à tous.

3-2 Les documents ne peuvent faire l'objet de distribution en cours de séance sans l'aval du président du conseil d'administration.

3-3 Les séances ne sont pas publiques.

3-4 Les votes sont personnels et seules les personnes présentes votent.

3-5 Les votes se font à main levée ou à bulletin secret à la demande d'un membre.

Article 4 - Durée

La séance ne peut excéder 2 heures 30 minutes. Si l'ordre du jour n'est pas épuisé, le conseil d'administration poursuit la séance dans un délai de 3 jours maximum ou s'accorde une demi-heure supplémentaire pour le reste de l'ordre du jour.

Le président du conseil d'administration est chargé de veiller à l'application du présent règlement et d'assurer la bonne tenue des séances : il prend à cet effet toutes les dispositions utiles.