

Guide FAPEE 2023-2024

# PARENT D'ÉLÈVE DANS UN ÉTABLISSEMENT

# PARTENAIRE

du réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger



**FAPEE**

Fédération des associations de parents d'élèves des établissements d'enseignement français à l'étranger

# SOMMAIRE

Le <b>réseau</b> de l'enseignement français à l'étranger en quelques mots.....	3
La <b>Fapee</b> , une fédération d'associations de parents active et compétente.....	4
Le partenariat <b>école - parents</b> .....	6
Co-construire une <b>culture d'établissement</b> commune avec les parents d'élèves.....	7
Le <b>contrat éducatif</b> parents / association / établissement .....	9
Le règlement intérieur : vers une charte du <b>vivre ensemble</b> .....	10
Elèves à <b>besoins éducatifs particuliers</b> .....	13
Lutte contre les intimidations et le <b>harcèlement</b> .....	14
Les <b>instances</b> dans l'établissement partenaire .....	15
Annexes.....	16
Circulaire AEFÉ 0732 du 21 juin 2022 sur les instances .....	17
Autres instances .....	50

# LE RESEAU DE L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ETRANGER EN QUELQUES MOTS

Il scolarise plus de 400 000 élèves et est le 1er réseau du monde par son ampleur et sa densité.

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif est l'opérateur en charge de l'enseignement français à l'étranger.

Le réseau est également animé par des partenaires associatifs - dont le principal est la Mission laïque française (MLF) association reconnue d'utilité publique et par des opérateurs privés, à but lucratif ou pas.



Les établissements sont **homologués par le ministère de l'Éducation nationale français** et plus de 8 300 personnels titulaires de ce ministère y sont détachés.

Le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) assure la tutelle de l'opérateur AEFE et le pilotage de ce réseau. Un contrat d'objectif et de moyens (COM) d'une durée de trois ans constitue la feuille de route de l'opérateur public.

## Le financement du réseau

Essentiellement par **les frais de scolarité payés par les familles**

Deux sources de financement public : **une subvention annuelle pour charges de service public de l'État attribuée à l'AEFE** au titre du programme budgétaire « diplomatie culturelle et d'influence », et un **dispositif de bourses scolaires réservé aux élèves français sur critères sociaux**.

# LA FAPEE, UNE FEDERATION D'ASSOCIATIONS DE PARENTS ACTIVE ET COMPÉTENTE

La FAPEE a été créée en 1980, elle est reconnue d'utilité publique depuis 1985.

Elle représente et défend les intérêts des associations de parents d'élèves, français et étrangers, aux conseils d'administration de l'AEFE et de la Mission Laïque Française, à la Commission Nationale de Bourses, à l'Observatoire pour les élèves à besoins éducatifs particuliers, et au sein de toutes les instances concernant l'enseignement français à l'étranger (Commission interministérielle, auditions de parlementaires, etc.)

Ses administrateurs élus sont des parents d'élèves dans différents pays du monde et représentant tous les types d'établissements d'enseignement français à l'étranger.



La Fapee organise une assemblée générale annuelle et plusieurs rendez-vous en ligne où sont évoqués librement tous les sujets de l'enseignement français à l'étranger et de l'éducation avec le service pédagogique et les responsables de l'AEFE et de la MLF.

Elle est un interlocuteur et une force de proposition reconnue par tous les acteurs grâce à sa connaissance approfondie du réseau, acquise par l'étendue de sa représentativité dans le temps et dans le monde.

Elle apporte information et formation aux associations, conseil et soutien aux parents.

« Nous FAPEE devons être visionnaires pour que le réseau continue à répondre aux attentes des parents, aux ambitions des enfants et aux évolutions du monde. Nous ne pouvons pas rester figés. Le réseau est riche de son partenariat avec les parents, riche de ses acteurs mais surtout de ses élèves, nos enfants, qui sont les forces intellectuelles et économiques de demain. C'est pour eux que nous sommes engagés et ils doivent rester le point focal de toute notre attention et notre engagement aux côtés de tous les parents pour la réussite de tous. »

**Xavier Gonon**, président de la Fapee 2014-18

### La Fapee défend le rôle des parents d'élèves des lycées français à l'étranger

- Parents gestionnaires bénévoles de l'établissement
- Parents promoteurs d'activités péri-éducatives et de services
- Parents élus aux instances des établissements
- Parents soutiens de l'établissement et des familles

# LE PARTENARIAT ECOLE - PARENTS

## 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 besoins d'information et d'entrevues présentés 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.
- Droit des parents élus à informer, communiquer et disposer de moyens matériels d'action (panneaux, affichages, éventuellement locaux) ;
- Droit des parents élus 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.



# CO-CONSTRUIRE UN CULTURE D'ETABLISSEMENT COMMUNE AVEC LES PARENTS D'ELEVES

## La place des parents dans l'établissement: un contrat de confiance et d'alliance

- Prendre acte qu'être parent d'élève dans un établissement du réseau est une démarche active (l'école est choisie par les parents).
- Créer une communauté d'intérêts et une communauté d'appartenance fondée sur l'adhésion à des valeurs et à un projet éducatif.
- Valoriser une culture active de l'adhésion et de la participation des parents.
- Les associer pleinement à la vie de l'établissement.
- Les engager à faire communauté, tout au long de la scolarité de leurs enfants.

## Créer une seule association de parents d'élèves

La communauté parentale ne peut véritablement exister que lorsque l'ensemble des familles sont toutes membres de droit de l'association des parents d'élèves, à l'instar de l'enseignement privé sous contrat en France.

La multiplication de listes, de groupements, d'associations de parents d'élèves est certes autorisée dans le code de l'éducation nationale mais elle est l'antithèse d'une culture d'établissement, quel que soit le statut de l'établissement. Si l'on veut faire vivre une solidarité de parents - quelles que soient les convictions politiques, religieuses, les horizons divers d'où ils viennent, si l'on veut favoriser leur engagement dans l'établissement, leur adhésion au projet éducatif, un état d'esprit positif, ils doivent être accueillis, intégrés, alliés, ralliés. Pour qu'ils deviennent eux-mêmes co-constructeurs et co-acteurs d'une culture d'établissement.

Le réseau a besoin de parents organisés, informés, qui s'appuient sur des associations qui soient des partenaires institutionnels reconnus de la direction et de l'organe gestionnaire. Un **climat de confiance** ne peut s'installer que lorsque la direction d'un établissement sait travailler avec son **partenaire** qu'est l'Association de parents d'élèves et valoriser l'engagement des familles dans l'établissement, promouvoir l'APE et ses actions, soutenir ces parents bénévoles qui ajoutent sensiblement aux moyens éducatifs d'un établissement : levées de fond, transport scolaire, livres, conférences, commissions élèves à besoins éducatifs particuliers....

## L'école du XXIème siècle est celle de la co-éducation.

Ecoutez la conférence de Sylvain Lunetta, proviseur du lycée français international de Dubaï lors de notre assemblée générale le 30 juin 2023 : Lien vidéo <https://youtu.be/lwpWEVAytdQ>.

La médiation est une solution apaisée et autonome des conflits à favoriser. La mise en place dans le cadre du Conseil d'établissement, d'un binôme de médiateurs (composé d'un personnel et d'un parent d'élève) reconnus pour leurs compétences ou expériences en la matière est une proposition que soutient la Fapee (Rapport Samantha Cazebonne Recommandation 129).



# LE CONTRAT EDUCATIF PARENTS / ASSOCIATION / ETABLISSEMENT

## Engagement des parents

- Être des partenaires actifs et mobilisés pour suivre la scolarité de son enfant,
- S'intéresser à l'école comme lieu de vie et de formation,
- Respecter les fonctions et compétences de chacun.

## Engagement de l'association des parents d'élèves

- Apporter soutien, compétences, projets, au bénéfice de l'école et de ses élèves.
- Agir en bonne intelligence avec la direction de l'établissement. Respecter les fonctions et compétences de chacun.
- Accueillir et intégrer les nouveaux venus.
- Développer l'action citoyenne auprès des parents - donner bénévolement un temps au bénéfice de la communauté éducative.
- L'APE doit être apolitique et laïque.

## Engagement de l'établissement

- Aider l'APE à mobiliser les parents pour l'école dans le discours et les pratiques,
- Ouvrir l'école à l'APE et aux parents : travail sur l'écoute, la communication, l'appartenance,
- Donner à l'APE des moyens suffisants pour assurer son action (local, informations...)
- Associer les parents à la réflexion budgétaire dans un souci de transparence financière,
- Impliquer toute la communauté éducative dans le projet d'établissement et la réussite des élèves,
- Consulter et informer régulièrement les parents sur les projets immobiliers.
- Associer les APE aux discussions concernant l'accès aux universités locales.
- Instituer des réunions régulières avec le bureau de l'APE,
- Décider avec l'APE du mode de désignation des parents délégués très tôt dans l'année pour que tous les parents aient des interlocuteurs et médiateurs identifiés.
- Penser les temps d'enseignement hors temps scolaire,
- Organiser la réunion de pré-rentree de toute la communauté éducative, présenter les nouveaux enseignants,
- Systématiser la présentation du programme et des évaluations pour permettre aux élèves et aux parents de se situer dans les apprentissages (syllabus).
- Mettre en place une pédagogie innovante et une école inclusive,
- Valoriser les compétences citoyennes dans le bulletin trimestriel et le dossier scolaire.

# LE REGLEMENT INTERIEUR : VERS UNE CHARTE DU VIVRE ENSEMBLE



Pour la Fapee, la qualité de l'éducation s'évalue à la qualité des apprentissages, à l'acquisition de compétences psychosociales, à l'attention portée au bien être de chaque élève. La qualité du vivre ensemble est au cœur de cette dynamique et doit être travaillé en relation avec le comité d'éducation à la sante, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)

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 du code de l'Education, **ainsi que de la législation de l'Etat dans lequel l'établissement est situé.**

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.

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 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 font 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.

## LA DISCIPLINE POSITIVE

Développer le sentiment d'appartenance et d'importance des enfants, créer du lien, développer la coopération et le sens des responsabilités, croître et faire croître dans l'encouragement font partie des objectifs essentiels de cette approche. La Discipline Positive apporte des réponses concrètes aux défis que rencontrent aujourd'hui parents et enseignants dans leur envie d'être des porteurs de repères éducatifs justes et encourageants. L'enjeu est de transmettre les compétences de vie nécessaire qui permettent aux enfants de s'épanouir et de s'intégrer dans leur communauté et y contribuant de façon active et constructive.

Basée sur les principes d'Alfred Adler, psychiatre autrichien du début du XXème siècle, la Discipline Positive est un modèle, ni punitif ni permissif, ancré dans cette belle notion de fermeté et bienveillance simultanées.

La Discipline Positive s'adresse aux parents et aux enseignants désirant découvrir et intégrer dans le quotidien les outils de l'encouragement.

Créer dans la classe une atmosphère fondée sur la fermeté et la bienveillance : un enfant réussit mieux lorsqu'il se sent mieux et encouragé !

Développer chez l'élève les compétences nécessaires à son épanouissement académique et social.

Apprendre à motiver les élèves en développant l'autodiscipline, le sens des responsabilités, la coopération, la recherche de solution et l'estime de soi. Apprendre à utiliser les outils de la Discipline Positive dans la classe (gestion des incidents de classe par exemple), prévenir les problèmes de discipline et trouver des solutions.

## UNE JOURNÉE DE PRE-RENTREE pour tous pour intégrer et créer du lien

Cette journée de pré-rentrée doit être préparée en commun par la direction, les équipes éducatives et l'APE.

Elle permet de présenter les temps forts de l'année scolaire, les services, les activités, mais aussi le projet d'établissement, l'accompagnement des élèves à besoins particuliers, les méthodes de travail, les règles du vivre-ensemble, les actions de valorisation des élèves... C'est aussi un temps convivial au cours duquel se transmet les valeurs et la culture de l'établissement, contribuant fortement au sentiment d'appartenance et l'occasion d'inviter les nouveaux parents à s'investir dans l'association de parents d'élèves.

## DEMARCHE QUALITE

La Fapee soutient la recommandation 123 du rapport Cazebonne :« arrêter chaque année en conseil d'établissement des critères de satisfaction à sonder auprès de l'ensemble des familles pour qu'elles puissent conforter les choix de l'établissement ou faire entendre des demandes d'adaptation ». Ce peut être sur le plan pédagogique ou sur un plan organisationnel (remplacements des enseignants...), et permet également de se comparer avec d'autres établissements de la zone.



## ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

[Voir notre livret d'accueil des familles d'élèves à besoins éducatifs particuliers](#)

La FAPEE qui milite depuis des années dans le réseau pour une meilleure prise en compte et en charge des élèves à besoins spécifiques a contribué à la création de l'OBSERVATOIRE DES ÉLÈVES À BESOINS PARTICULIERS dans le réseau pour favoriser une école inclusive.

L'adaptation de l'offre éducative à la diversité des élèves et l'individualisation de leur parcours, s'exprime à travers la loi sur l'école de la confiance de juillet 2019 : l'école inclusive est désormais inscrite dans les missions de l'AEFE.

Chaque établissement devrait déjà présenter en CE ses dispositions d'accueil et de prise en charge des élèves en situation de handicap (voir la circulaire sur les instances).

L'Observatoire pour les élèves à besoins éducatifs particuliers (OBEP) qui réunit l'AEFE, la MLF, les syndicats d'enseignants, les parents et les élus veille à faire de l'école inclusive une spécialité du réseau. Il fait une enquête réseau annuelle sur la mise en place et le suivi des protocoles (PAP, PPS, PAI, PPRE) dans le réseau,

L'OBEP a tissé des liens avec les MDPH pour les enfants français, s'intéresse à la formation des AESH (et une enveloppe de 1,4M€ pour leur prise en charge), la nécessité d'un personnel ressources/ coordonnateur EBEP par établissement, la création d'un intranet dédié pour accompagner les enseignants dans leurs classes, l'accélération de la formation de tous les personnels,...

**Notre référente handicap, Corinne Truffier est à votre écoute.**

Notre plateforme Basecamp réunit les commissions EBEP de nombreuses APE.

# LUTTE CONTRE LES INTIMIDATIONS ET LE HARCELEMENT

Le harcèlement se caractérise par l'usage répété de la violence physique, de moqueries et autres humiliations entre élèves, dont une nouvelle variante particulièrement redoutable repose sur l'usage d'internet et des nouvelles technologies de communication. L'éducation nationale a défini une politique de lutte contre le harcèlement à l'École.

Promulguée au Journal Officiel le 28 juillet 2019, la loi pour une École de la confiance consacre le droit des élèves à suivre une scolarité sans harcèlement.

Le conseil d'établissement doit être informé du plan annuel de lutte contre la violence, la discrimination et le harcèlement et c'est un indicateur qualité incontournable.

Voir notre atelier dédié

<https://www.fapee.com/Lutte-contre-le-harcelement>

## Le devoir de surveillance

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés, en particulier, l'attention qui doit être portée aux moments où les élèves ne sont pas en classe, pendant les récréations et les interclasses.

## Quatre axes d'action pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire

- Connaître et faire connaître le harcèlement.
- Faire de la prévention du harcèlement à l'École l'affaire de tous
- Former les équipes éducatives et expérimenter des programmes de prévention, notamment le programme PHARe.
- Traiter les cas de harcèlement avérés.



# LES INSTANCES DANS L'ETABLISSEMENT PARTENAIRE

Dans un établissement homologué partenaire, la [CIRCULAIRE AEFÉ 0732 DU 21 JUIN 2022 sur les instances n'est pas impérative mais indicative et les établissements homologués sont fortement invités à s'y référer](#). Cette circulaire définit les attributions, la composition et le fonctionnement des instances.

**Conformément aux critères de l'homologation, les établissements, ayant passé un accord de partenariat avec l'Agence, s'engagent à se référer à ce texte pour la mise en place et le fonctionnement de leurs instances propres.**

Les instances sont un lieu privilégié de dialogue et d'échanges dans une démarche constructive et collaborative.

Instances avec représentants des usagers (parents, élèves)	Instances sans représentants des usagers (parents, élèves)
Conseil d'établissement (membres élus)	Conseil pédagogique
Conseil d'école (membres élus)	Conseil des maîtres,
Conseil du second degré	Conseil de cycle
Conseil de vie lycéenne (CVL)	Conseil école/collège
Conseil de vie collégienne (CVC)	Cellule de formation continue,
Comité d'éducation à la santé, la citoyenneté et l'environnement (CESCE)	Commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels
Commission hygiène, à la sécurité de la Communauté scolaire	
Commission éducative	
Conseils de discipline collège et lycée	

La référence ne signifie pas la duplication mais l'inspiration... En tout état de cause, il importe que chacune des instances même elle si n'est pas décisionnaire pour les sujets qu'elle a à connaître soit dûment informée et que les parents et personnels qui y siègent puissent y échanger et trouver des réponses à leurs questions.

# ANNEXES

**CIRCULAIRE AEFE 0732 DU 21 JUIN 2022 sur les instances**

**AUTRES INSTANCES** qui ne se trouvent pas dans la circulaire AEFE sur les instances

**La Classe / Le Conseil de classe**

**La Commission d'appel**



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

**CIRCULAIRE n° 0732 du 21/06/2022 relative à l'organisation et au fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE.**

**Résumé** : La présente circulaire définit les instances dans les établissements d'enseignement français à l'étranger.

**Mots clés** : Instances – Etablissements d'enseignement français à l'étranger

**Texte abrogé** : circulaire AEFE n°1033 du 1er juillet 2021 relative à l'organisation et fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE.

# SOMMAIRE

<b>1. LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT</b> .....	<b>4</b>
1.1 Attributions.....	4
1.2 Composition.....	5
1.3 Modalités de désignation des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves .....	7
1.3.1 Les représentants des personnels .....	7
1.3.2 Les représentants des parents d'élèves .....	7
1.3.3 Les représentants des élèves .....	8
1.3.3.1 Élection des élèves comme délégués de classe .....	8
1.3.3.2 Élection des représentants des élèves au conseil d'établissement.....	8
1.4 Fonctionnement.....	8
<b>2. LE CONSEIL D'ECOLE</b> .....	<b>9</b>
2.1 Attributions.....	10
2.2 Composition.....	10
2.3 Désignation des parents d'élèves .....	11
2.4 Fonctionnement.....	11
<b>3. LE CONSEIL DU SECOND DEGRE</b> .....	<b>12</b>
3.1 Attributions.....	12
3.2 Composition.....	13
3.3 Fonctionnement.....	14
<b>4. LE CONSEIL DE GROUPEMENT DE GESTION</b> .....	<b>14</b>
4.1 Attributions.....	14
4.2 Composition et désignation des membres .....	14
4.2.1 Membres siégeant avec droit de vote .....	15
4.2.2 Membres siégeant à titre consultatif .....	15
<b>5. LE COMITE D'EDUCATION A LA SANTE, A LA CITOYENNETE ET A L'ENVIRONNEMENT (CESCE)</b> .....	<b>16</b>
5.1 Rôle du CESCE.....	16
5.2 Composition et fonctionnement.....	17
<b>6. LE CONSEIL DE LA VIE COLLEGIENNE (C.V.C.) ET LE CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE LYCEENNE (C.V.L.)</b> .....	<b>18</b>
6.1 LE CONSEIL DE LA VIE COLLEGIENNE .....	18
6.1.1 Rôle du C.V.C. ....	18
6.1.2 Composition et fonctionnement .....	18
6.2 LE CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE LYCEENNE .....	19
6.2.1 Rôle du C.V.L.....	19
6.2.2 Composition .....	19
6.2.2.1 Les membres : .....	19
6.2.2.2 Modalités d'élection et de désignation des membres :.....	19
<b>7. CONSEIL DE DISCIPLINE</b> .....	<b>20</b>
7.1 Principes.....	20
7.2 Composition et fonctionnement.....	21
7.2.1 Durée du mandat .....	22

7.2.2	Quorum .....	22
7.3	Recours contre les décisions du conseil de discipline .....	23
7.3.1	Dans les EGD .....	23
7.3.2	Dans les autres établissements .....	23
<b>8.</b>	<b>LA COMMISSION HYGIENE ET SECURITE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE .....</b>	<b>23</b>
8.1	Attributions.....	23
8.2	Composition.....	24
8.3	Fonctionnement.....	24
<b>9.</b>	<b>LA COMMISSION RELATIVE A L'HYGIENE, A LA SECURITE ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS .....</b>	<b>25</b>
9.1	Attributions.....	25
9.2	Composition.....	25
9.3	Fonctionnement.....	26
<b>10.</b>	<b>LA CELLULE DE FORMATION CONTINUE .....</b>	<b>26</b>
10.1	Attributions .....	26
10.2	Composition .....	27
10.3	Fonctionnement.....	27
<b>11.</b>	<b>MODALITES D'ORGANISATION DES ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES PERSONNELS, DES PARENTS D'ELEVES ET DES ELEVES ET CALENDRIER .....</b>	<b>28</b>
<b>12.</b>	<b>AUTRES INSTANCES .....</b>	<b>29</b>
12.1	LE CONSEIL PEDAGOGIQUE .....	29
12.1.1	Attributions .....	29
12.1.2	Composition et désignation des membres.....	29
12.1.3	Fonctionnement .....	30
12.2	LE CONSEIL DES MAÎTRES.....	30
12.3	LE CONSEIL DES MAITRES DE CYCLE.....	31
12.4	LE CONSEIL ECOLE/COLLEGE .....	32
12.4.1	Composition : .....	32
12.4.2	Fonctionnement : .....	32
12.5	LA COMMISSION EDUCATIVE.....	32

Présentée au comité technique de l'AEFE le 21 juin 2022, cette circulaire a pour objet de préciser les attributions, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement, du conseil d'école, du conseil du second degré, du conseil de discipline, du conseil des délégués pour la vie lycéenne, du conseil de vie collégienne, de la cellule de formation continue, de la commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire et de la commission relative à l'hygiène, à la sécurité et des commissions de travail des personnels ainsi que les modalités de désignation des membres de ces instances.

Conformément au code de l'éducation, les établissements scolaires sont dotés d'un conseil pédagogique, d'un conseil des maîtres, d'un conseil de cycle et d'un conseil école/collège, la commission éducative qui ne donnent pas lieu à élection de leurs membres. Il en va de même pour la cellule de formation continue.

Dans tous les établissements, il est mis en place un conseil d'établissement et selon l'établissement, un conseil d'école et/ou un conseil du second degré.

Dans les établissements qui comprennent un enseignement du second degré sont instaurés un conseil

pédagogique, un conseil de vie collégienne, un conseil des délégués pour la vie lycéenne ainsi qu'un conseil de discipline (un pour le collège et un pour le lycée).

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

Les instances sont un lieu privilégié de dialogue et d'échanges dans une démarche constructive et collaborative.

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 R.451-2 à R.451-15 du code de l'éducation constituent, avec les circulaires de l'Agence, le droit applicable aux établissements scolaires français à l'étranger.

Les établissements de droit local associés par convention, en vertu des dispositions de l'article L.452-4 du code de l'éducation, à l'exercice des missions de service public de l'Agence, s'engagent à respecter les stipulations de l'article 9 de la convention signée avec le représentant de l'AEFE.

Conformément aux critères de l'homologation, les établissements, ayant passé un accord de partenariat avec l'Agence, s'engagent à se référer à ce texte pour la mise en place et le fonctionnement de leurs instances propres.

## 1. LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le conseil d'établissement est l'instance principale de l'établissement, compétente pour le 1er degré, le 2nd degré et le cas échéant, les classes post-bac.

### 1.1 Attributions

Le budget et le compte financier des établissements conventionnés, les orientations stratégiques de l'établissement, font l'objet d'une information détaillée au conseil d'établissement.

Dans les EGD, il propose les orientations de la stratégie de l'établissement.

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 règlement intérieur.

Sur la base des travaux préparatoires rapportés et présentés par le chef d'établissement, le conseil d'établissement :

1° 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, conseil du second degré et conseil des délégués pour la vie lycéenne) ;
- 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'établissement dans toutes ses composantes, sur



- proposition de la cellule de formation continue ;
- le programme d'actions annuel du conseil école-collège ;
- le programme d'actions annuel contre toutes les formes de violence, de discrimination et de harcèlement ;
- le programme d'actions annuel d'éducation au développement durable et d'éducation à la citoyenneté ;

2° Emet un avis formé par un vote sur :

- la carte des emplois (création, suppression et transformation) des personnels de l'établissement ;
- les propositions d'évolution des structures pédagogiques ;
- le programme des activités de l'association sportive, lorsqu'elle existe ;
- le programme des activités des autres associations et des clubs fonctionnant au sein de l'établissement en tenant compte des autorisations temporaires d'occupation des locaux ;
- les questions d'hygiène, de sécurité pour l'ensemble de la communauté scolaire ;
- les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail des personnels ;
- 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 éducative ;
- les missions particulières attribuées aux personnels après présentation au conseil pédagogique ;
- l'accueil et la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
- la restauration scolaire ;
- le budget et le compte financier des EGD, hors groupement de gestion ;
- dans les EGD, la liste des emplois susceptibles de bénéficier d'une concession de logement par nécessité absolue de service, pour utilité de service, ou au titre d'une convention d'occupation précaire.

Le plan particulier de mise en sécurité (PPMS) de l'établissement est présenté pour information au conseil d'établissement.

Dans les EGD, les représentants élus des parents et des personnels seront consultés par collège en amont de l'élaboration du budget afin qu'ils puissent soumettre leurs observations et faire des propositions sur les orientations financières de l'établissement, notamment l'évolution des frais de scolarité et des projets immobiliers. Les observations et propositions issues de ces consultations feront l'objet d'une présentation en conseil d'établissement et annexées à son procès-verbal. Les représentants des élèves doivent être informés de ces dernières avant le conseil d'établissement.

Un rapport sur le fonctionnement pédagogique et un bilan d'étape du projet d'établissement sont présentés au conseil d'établissement chaque année par le chef 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.

## **1.2 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.

Le conseil d'établissement est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'empêchement, par son adjoint (ou l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints).

Le conseil d'établissement comprend, au titre des :

**Membres siégeant avec droit de vote :**

- Les membres de l'administration
  - le chef du poste diplomatique ou son représentant ;
  - le chef d'établissement ;
  - le ou les adjoints au chef d'établissement ;
  - le directeur administratif et financier ou le secrétaire général ;
  - le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement ;
  - le ou les directeurs des classes primaires.
- Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels administratifs et de service
- Les représentants des parents d'élèves et des élèves du second degré

**Membres siégeant à titre consultatif :**

- le consul de France ou son représentant ;
- les conseillers consulaires de la circonscription concernée ;
- l'agent comptable secondaire-;
- le vice-président du conseil des délégués pour la vie lycéenne ;
- deux personnalités locales choisies pour leur compétence dans le domaine social, économique et culturel sur proposition du chef d'établissement ;
- le président de l'association des anciens élèves ou son représentant ;
- deux représentants du conseil de gestion ou du conseil d'administration de l'organisme gestionnaire dans les établissements conventionnés ;
- le directeur d'études ou le coordonnateur des enseignements nationaux, le cas échéant, lorsque le poste existe ;
- le coordonnateur délégué de la direction de l'AEFE, lorsque le poste existe ;
- le directeur administratif et financier adjoint, lorsque le poste existe.

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

Administration	Personnels		Parents d'élèves	Élèves
	Enseignants	Administratifs et de 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	2 sièges
9 sièges	6 sièges	3 sièges	6 sièges	3 sièges
10 sièges	7 sièges	3 sièges	6 sièges	4 sièges

## **1.3 Modalités de désignation des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves**

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

Parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves, il convient d'être attentif à une répartition équilibrée entre le premier et le second degré.

### **1.3.1 Les représentants des personnels**

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

- les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé ;
- les personnels d'enseignement et d'éducation du premier degré (y compris les assistantes maternelles, les personnels de vie scolaire et de documentation) ;
- les personnels d'enseignement et d'éducation du second degré (y compris les personnels de vie scolaire et de documentation).

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, techniques, sociaux et de santé, au scrutin uninominal à un tour lorsque ne siège qu'un représentant.

Sont électeurs tous les personnels exerçant dans l'établissement pour une durée au moins égale à 150 heures annuelles, même si ils sont en congé.

Sont éligibles tous les personnels exerçant dans l'établissement au moins pour l'année scolaire, quelle que soit la nature de leur contrat.

Les personnels qui exercent dans le premier et le second degré sont électeurs et éligibles dans l'établissement pour le degré d'enseignement où ils effectuent la partie la plus importante de leur service.

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 enseignants dans chaque degré d'enseignement.

### **1.3.2 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 représentant légal (parents, tuteur...) est électeur et éligible, dès lors qu'il exerce, sur l'enfant scolarisé dans l'établissement, une autorité parentale attestée, sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste).

Chaque représentant légal (parents, tuteur...) dispose d'une seule voix, quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement. Le nombre d'électeurs ne peut excéder deux par famille.

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.

Dans les établissements qui comportent les deux degrés d'enseignement, seules les listes qui présentent des candidats de parents d'élèves du premier et du second degré sont recevables.

### **1.3.3 Les représentants des élèves**

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

#### **1.3.3.1 Élection des élèves comme délégués de classe**

Chaque classe élit deux délégués titulaires et deux suppléants au scrutin uninominal à deux tours.

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

Tous les élèves sont électeurs et éligibles.

Un élève qui n'a pas présenté sa candidature peut être élu s'il a reçu un nombre suffisant de voix et s'il accepte son mandat.

L'élection doit être précédée d'une réunion d'information sur le rôle des délégués des élèves.

Les candidatures sont individuelles. L'élection a lieu à bulletin secret. La majorité absolue est exigée au premier tour ; au second tour la majorité relative suffit.  
En cas d'égalité, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

#### **1.3.3.2 Élection des représentants des élèves au conseil d'établissement**

Les délégués de classe 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 des délégués pour la vie lycéenne, conseil de discipline...).

Seuls sont éligibles les délégués des élèves titulaires appartenant à 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, le siège est attribué au candidat titulaire le plus jeune.

## **1.4 Fonctionnement**

- Périodicité

Le conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre. Il peut être en outre réuni en séance extraordinaire à la demande du chef du poste

diplomatique ou de son représentant, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant droit de vote, 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 huit jours francs à l'avance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à un jour.

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 droit de vote 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 cinq jours et maximum de huit jours ; il siège 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.

- Procès-verbal

A chaque début de séance, le président fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance, membre de l'administration, et un secrétaire adjoint. Ce dernier 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 aux membres du conseil, à l'AEFE et aux autres entités dont relève éventuellement l'établissement.

Il est adopté à l'ouverture de la séance suivante, affiché dans les locaux de l'établissement pour une durée de quatre mois et sur le site internet. Les membres de la communauté éducative sont informés de la mise à disposition des procès-verbaux.

- 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.

## 2. LE CONSEIL D'ECOLE

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.

Le conseil d'école exerce les attributions du conseil d'établissement lorsque l'établissement ne comprend que du premier degré et qu'il n'est pas rattaché à un groupement de gestion.

## 2.1 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 ;
- l'organisation du temps et du calendrier scolaires ;
- 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 d'aménagement de la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
- 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 ;
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques ;
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie scolaire.
- le programme d'actions annuel du conseil école-collège ;
- le programme d'actions annuel contre toutes les formes de violence, de discrimination et de harcèlement ;
- Le programme d'action annuel d'éducation au développement durable.

## 2.2 Composition

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

Sont membres de droit :

- siégeant avec droit de vote :

\* dans les écoles de 15 classes et plus

- le directeur d'école,
- 15 enseignants dont au moins un par niveau d'enseignement,
- un des enseignants spécialisés intervenant dans l'école, lorsque le poste existe, choisi par le conseil des maîtres,
- 15 représentants des parents d'élèves, dont au moins un par niveau d'enseignement.

Tous les enseignants ont vocation à être membres de droit du conseil d'école. Compte tenu de la taille des établissements, un mode de représentation est mis en place par le directeur d'école en accord avec le chef d'établissement. Ainsi, pour chaque conseil d'école, une liste nominative des personnels enseignants est-elle fixée, pour l'année scolaire, lors de la première réunion du conseil des maîtres.

\* dans les écoles de moins de 15 classes

- le directeur d'école,



- les enseignants de l'école,
- un représentant des parents d'élèves par classe.
  
- siégeant avec voix consultative :
  - le chef d'établissement, ou, en cas d'empêchement, son adjoint (ou l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints),
  - le directeur administratif et financier, le directeur administratif adjoint ou le secrétaire général si le poste existe,
  - l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence.

Par ailleurs, des représentants des autres personnels qui exercent dans l'école peuvent assister, également 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.

### ***2.3 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 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 représentant légal (parents, tuteur...) est électeur et éligible, dès lors qu'il exerce, sur l'enfant scolarisé dans l'établissement, une autorité parentale attestée, sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste).

Chaque représentant légal (parents, tuteurs...) dispose d'une seule voix, quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.

Les personnels du 1er degré en exercice dans l'établissement, membres de droit du conseil d'école, 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.

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.

### ***2.4 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 en séance ordinaire sur un ordre du jour précis au moins une fois par trimestre et nécessairement avant le conseil d'établissement, et avant tout conseil d'établissement extraordinaire si l'ordre du jour le justifie.

Il peut également être réuni en séance extraordinaire 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, adopté à l'ouverture de la séance suivante. Il est transmis aux membres du conseil d'école et du conseil d'établissement et affiché dans les locaux de l'école pour une durée de quatre mois ainsi que sur le site internet. Les membres de la communauté éducative sont informés de la mise à disposition des procès-verbaux.

### **3. LE CONSEIL DU SECOND DEGRE**

Un conseil du second degré est mis en place dans les établissements du second degré.

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

#### **3.1 Attributions**

Le conseil du second degré prépare les travaux du conseil d'établissement pour ce qui concerne le second degré, notamment dans les domaines suivants :

- les structures pédagogiques du second degré ;
- l'organisation du temps et du calendrier scolaires ;
- le projet d'établissement dans sa partie second degré en prenant appui, entre autres, sur les propositions du conseil pédagogique ;
- les conditions d'aménagement de la scolarisation des élèves à besoin éducatif particulier en prenant en compte les contraintes locales ;
- les projets et l'organisation des voyages scolaires ;
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie scolaire ;
- le programme d'actions annuel du conseil école-collège ;
- le programme d'actions annuel contre toutes les formes de violence, de discrimination et de harcèlement ;
- le programme d'actions annuel d'éducation au développement durable et à la citoyenneté.

Il adopte son règlement intérieur.

## 3.2 Composition

Le conseil du second degré est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'empêchement, par son adjoint (ou l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints).

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

Y siègent :

- Les représentants de l'administration :
  - le chef d'établissement,
  - le ou les adjoints au chef d'établissement,
  - le directeur administratif et financier, ou le directeur administratif et financier adjoint ou le secrétaire général lorsque le poste existe,
  - le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement,
  - le directeur des études, ou, le cas échéant, le coordonnateur des enseignements nationaux.

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

- les représentants élus des personnels enseignants et des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé et de service.
- les représentants élus des parents d'élèves et des élèves.

Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, administratifs, techniques, sociaux et de santé, 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	Élèves
	Enseignants	Administratifs et de 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	6 sièges	2 sièges	6 sièges	2 sièges

Le vice-président ou un représentant du conseil des délégués pour la vie lycéenne assiste à titre consultatif au conseil du second degré.

### **3.3 Fonctionnement**

Le conseil du second degré se réunit en séance ordinaire sur un ordre du jour précis au moins deux fois par an.

Il peut en outre être réuni en séance extraordinaire 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.

## **4. LE CONSEIL DE GROUPEMENT DE GESTION**

Lorsqu'un conseil de groupement de gestion est institué, il se réunit après que le conseil de l'établissement principal du groupement de gestion a siégé.

### **4.1 Attributions**

Le conseil de groupement de gestion, sur le rapport du chef de l'établissement principal, émet un avis formé par un vote sur la carte des emplois des personnels du groupement.

Le conseil de groupement de gestion donne un avis formé par un vote sur le budget et le compte financier du groupement. Il est informé des campagnes de travaux de construction, d'entretien, de maintenance et du plan de formation des personnels.

Ce conseil est une instance d'information où sont discutées, en tant que de besoin, les questions de toute nature intéressant le groupement.

### **4.2 Composition et désignation des membres**

Le conseil de groupement de gestion est présidé par le chef de l'établissement principal du groupement de gestion ou, en cas d'absence ou d'empêchement, ou, en cas d'empêchement, par son adjoint (ou l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints).

Le conseil est composé, à l'identique du conseil d'établissement, selon un principe tripartite.

Le nombre des membres de droit détermine le nombre des membres du conseil de groupement de gestion.

Il convient de veiller à une répartition équilibrée entre les personnels d'enseignement du premier et du second degré.

Le conseil de groupement de gestion comprend, au titre de :

#### 4.2.1 Membres siégeant avec droit de vote

- Les membres de l'administration :
  - le chef du poste diplomatique ou son représentant ;
  - le chef de l'établissement principal ;
  - un adjoint au chef de l'établissement principal ;
  - le directeur administratif et financier du groupement de gestion ;
  - le ou les chefs des établissements rattachés au groupement ;
  - les directeurs des écoles rattachées au groupement, y compris ceux des écoles de groupes scolaires unifiés (GSU).
- Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels administratifs et de service.
- Les représentants des parents d'élèves et des élèves du second degré.

#### 4.2.2 Membres siégeant à titre consultatif

- le consul de France ou son représentant ;
- les conseillers consulaires de la circonscription concernée ;
- le président de l'association des anciens élèves de l'établissement principal, ou son représentant ;
- le directeur administratif et financier adjoint expatrié, lorsque le poste existe.

Les représentants des personnels enseignants du 2<sup>nd</sup>e degré, des personnels administratifs et de service 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 au 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 ne conservent donc que le nombre de candidats correspondant au nombre de sièges à pourvoir.

S'agissant des représentants des personnels d'enseignement et d'éducation du 1<sup>er</sup> degré et des parents d'élèves, ils sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste. 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.

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

La répartition des sièges au sein du conseil de groupement de gestion est la suivante :

Administration	Enseignants du 1 <sup>o</sup> degré	Enseignants du 2 <sup>o</sup> degré	Personnels Administratifs et de Service	Parents d'élèves 1 <sup>o</sup> degré	Parents d'élèves 2 <sup>o</sup> degré	Elèves
4 sièges	1 siège	2 sièges	1 siège	1 siège	2 sièges	1 siège
5 sièges	2 sièges	2 sièges	1 siège	1 siège	2 sièges	2 sièges
6 sièges	2 sièges	3 sièges	1 siège	2 sièges	2 sièges	2 sièges

7 sièges	2 sièges	3 sièges	2 sièges	2 sièges	2 sièges	3 sièges
8 sièges	3 sièges	3 sièges	2 sièges	2 sièges	3 sièges	3 sièges
9 sièges	3 sièges	4 sièges	2 sièges	2 sièges	3 sièges	4 sièges
10 sièges	3 sièges	5 sièges	2 sièges	3 sièges	3 sièges	4 sièges
11 sièges	4 sièges	5 sièges	2 sièges	3 sièges	4 sièges	4 sièges
12 sièges	4 sièges	5 sièges	3 sièges	4 sièges	4 sièges	4 sièges

## 5. LE COMITE D'EDUCATION A LA SANTE, A LA CITOYENNETE ET A L'ENVIRONNEMENT (CESCE)

### 5.1 Rôle du CESCE

Le CESCE, présidé par le chef d'établissement est une instance de réflexion et un outil de pilotage, d'observation et de veille qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière de prévention, d'éducation à la santé, à la citoyenneté, au développement durable intégré au projet d'établissement approuvé par le conseil d'établissement. Ces démarches font partie intégrante du projet d'établissement.

Le Comité apporte un appui aux acteurs de la lutte contre l'exclusion et renforce notamment les liens entre l'établissement, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs. Il concourt aux initiatives en matière de lutte contre l'échec scolaire, d'amélioration des relations avec les familles, de médiation sociale, d'éducation artistique et culturelle, de prévention des conduites à risque et de lutte contre les violences.

Il contribue à la promotion de la santé physique, mentale et sociale des élèves de l'établissement. Cette promotion intègre notamment des projets d'éducation à la sexualité et à l'alimentation et de prévention de conduites addictives.

Ce comité contribue à l'éducation à la citoyenneté, à la transmission des valeurs et des principes de la République, à la promotion du principe de laïcité et de l'égalité femme-homme et au soutien des initiatives de prévention et de lutte contre toutes les formes de discrimination, en associant les enseignants, les personnels non enseignants, les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs.

Ce comité a également pour mission de favoriser et de promouvoir les démarches collectives dans le domaine de l'éducation à l'environnement et au développement durable, en associant les personnels de l'établissement, les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs. Le chef d'établissement est le garant de l'expertise des intervenants extérieurs et de la pertinence de leur contribution éducative. Le chef d'établissement pourra utilement solliciter l'expertise du poste ou de l'Agence en cas de suspicion d'un partenaire ne présentant pas ces dernières qualités.

C'est une instance de réflexion, d'observation et de veille qui conçoit, met en œuvre et évalue les actions dans les domaines cités en amont.

Le CESCE est ainsi l'instance privilégiée pour :

- mettre en œuvre au niveau de l'établissement les politiques de l'AEFE en accord avec les politiques locales concernant la santé et la citoyenneté
- favoriser et accompagner l'engagement des délégués et éco-délégués dans les instances de l'établissement

- fédérer les actions de prévention concernant la santé dans le cadre du parcours éducatif de santé
- accompagner l'éducation à la citoyenneté en concordance avec le parcours citoyen
- contribuer à la mise en œuvre d'un plan de prévention de la violence et participer à l'élaboration du diagnostic de sécurité
- articuler les actions avec différents partenaires
- coordonner les actions d'amélioration du climat scolaire
- contribuer à soutenir et accompagner des parents en difficulté et lutter contre les inégalités repérées au sein de l'établissement.
- favoriser les partenariats entre les établissements dès que cela est possible

## **5.2 Composition et fonctionnement**

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté réunit, sous la présidence du chef d'établissement ou de son adjoint :

Il est composé des personnels d'éducation, sociaux et de santé, des représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves, désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'établissement appartenant à leurs catégories respectives. Le nombre total de ses membres, ainsi que celui de chaque catégorie de personnels représentés est validé lors du premier conseil d'établissement de l'année.

- Le DAF ou le SG de l'établissement
- Le directeur du primaire de l'établissement
- les personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement, (si existant au sein de l'établissement) Et désignés par le chef d'établissement, sur proposition des membres du conseil d'établissement, appartenant à leurs catégories respectives pour une durée d'un an:
- des représentants des personnels enseignants
- des représentants des parents
- des représentants des élèves

En fonction des sujets traités, il peut associer à ses travaux toute personne dont il estime l'avis utile.

Le CESCE se réunit à l'initiative du chef d'établissement et/ou à la demande de la majorité des membres du conseil d'établissement. -

Il est en lien avec les CVC et les CVL.

Le président du CESCE présente le programme des actions et le bilan des réalisations du CESCE aux membres du conseil d'établissement, au moins une fois par an.

## **6. LE CONSEIL DE LA VIE COLLEGIENNE (C.V.C.) ET LE CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE LYCEENNE (C.V.L.)**

Dans les établissements qui comprennent un enseignement du second cycle, il est instauré un conseil de vie collégienne et un conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Lieux privilégiés d'écoute et d'échanges entre élèves, et entre élèves et membres, de la communauté éducative, ce sont les instances où sont débattues toutes les questions concrètes relatives aux conditions de vie dans l'établissement.

### **6.1 LE CONSEIL DE LA VIE COLLEGIENNE**

#### **6.1.1 Rôle du C.V.C.**

Le conseil de la vie collégienne formule des propositions sur :

- les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat ;
- les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;
- les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ;
- la mise en œuvre des parcours éducatifs mis en place au collège ;
- la formation des représentants des élèves.

#### **6.1.2 Composition et fonctionnement**

Le conseil de la vie collégienne comprend :

- le chef d'établissement, président,
- des représentants des élèves,
- au moins deux représentants des personnels dont un personnel enseignant
- au moins un représentant des parents d'élèves.

Le conseil d'établissement délibère sur le nombre et la qualité des membres du CVC, les modalités d'élection ou de désignation de ses membres, les modalités de son fonctionnement ainsi que les conditions dans lesquelles ses propositions lui sont présentées.

Les membres du conseil de la vie collégienne sont élus ou désignés au plus tard à la fin de l'année civile suivant la rentrée scolaire.



## **6.2 LE CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE LYCEENNE**

### **6.2.1 Rôle du C.V.L.**

Les lycéens émettent des avis et formulent des propositions qui sont portées à la connaissance du conseil d'établissement.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne exerce les attributions suivantes :

1° il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves,  
2° il est obligatoirement consulté sur :

- les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que les questions de restauration et d'internat ;
- les modalités générales de l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation, du soutien et de l'aide aux élèves, des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers ;
- l'information relative à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles ;
- la santé, l'hygiène et la sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne ;
- sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Le vice-président du conseil des délégués pour la vie lycéenne présente au conseil du second degré et au conseil d'établissement les avis et les propositions, ainsi que les comptes rendus de séance.

### **6.2.2 Composition**

#### **6.2.2.1 Les membres :**

Le CVL est composé :

- du chef d'établissement président,
- de dix lycéens, représentants des élèves, élus

Assistent, à titre consultatif, aux réunions du CVL dix représentants des personnels et des parents d'élèves parmi lesquels cinq représentants des personnels d'enseignement, d'éducation et d'assistance éducative ou pédagogique, trois représentants des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service et deux représentants des parents d'élèves.

#### **6.2.2.2 Modalités d'élection et de désignation des membres :**

Les représentants lycéens au CVL sont élus, pour deux ans, au scrutin plurinominal majoritaire à un tour.

En cas d'égalité des voix, le plus jeune candidat est déclaré élu  
Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Lorsque le titulaire élu est en dernière année de cycle d'études, son suppléant doit être inscrit dans une classe de niveau inférieur.

Un membre suppléant ne peut siéger qu'en l'absence du titulaire.

Les membres du conseil des délégués pour la vie lycéenne sont renouvelés par moitié tous les ans.

Les représentants des lycéens élisent pour un an, en leur sein, au scrutin uninominal à deux tours, un représentant titulaire et un représentant suppléant au conseil du second degré et au conseil d'établissement.

Le représentant titulaire assure les fonctions de vice-président du conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Les représentants des personnels sont désignés chaque année, parmi les membres volontaires des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, au conseil du second degré, lorsqu'il existe, ou à défaut au conseil d'établissement.

Deux représentants des parents d'élèves sont élus, en leur sein, par les représentants des parents d'élèves au conseil du second degré, lorsqu'il existe, ou à défaut au conseil d'établissement.

## 7. CONSEIL DE DISCIPLINE

Les procédures disciplinaires s'appliquent dans les établissements d'enseignement du second degré.

L'Agence entend rappeler le caractère sensible de la matière disciplinaire, dans la mesure où les décisions prises sont susceptibles de faire grief aux intéressés.

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative, notamment par le biais de la commission éducative. L'accent doit être mis sur la responsabilisation des élèves.

La convocation du conseil de discipline apparaît ainsi comme une solution ultime et grave.

### 7.1 Principes

Un conseil de discipline est instauré dans les établissements comprenant un enseignement du second degré et, le cas échéant, un pour le collège et un pour le lycée.

C'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève.

Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté scolaire, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

Le chef d'établissement peut décider, à titre exceptionnel, de délocaliser le conseil de discipline afin de prendre en compte une situation locale particulière.

Dans le respect du droit local, le règlement intérieur fixe les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves, qui peuvent être les suivantes :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° L'exclusion temporaire, qui ne peut excéder huit jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;
- 4° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le choix de la sanction doit être proportionné au manquement constaté. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. La levée du sursis implique une nouvelle convocation du conseil de discipline.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Le règlement intérieur peut prévoir en outre des mesures d'accompagnement, de prévention et de réparation.

Le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints, peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement lorsqu'elles sont prévues par le règlement intérieur de l'établissement élaboré conformément aux dispositions de l'article R. 451-11 du code de l'éducation.

Il peut également prononcer et appliquer les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

Le conseil de discipline est compétent, dès lors qu'il est saisi, pour prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

Le conseil de discipline peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnements prévus au règlement intérieur.

L'organisation de la procédure disciplinaire est également précisée par le règlement intérieur.

## ***7.2 Composition et fonctionnement***

Le conseil de discipline comprend :

- le chef d'établissement, président ;
- le chef d'établissement adjoint,
- un conseiller principal d'éducation désigné par le chef d'établissement ;
- le directeur administratif et financier ou le secrétaire général ;
- 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 **ou** deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves dans les lycées.

Les représentants des personnels et des parents d'élèves sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'établissement appartenant à leurs catégories respectives. Les représentants des élèves sont désignés par les élèves élus au conseil d'établissement, parmi les délégués des élèves ou les élus au CVL.

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

### 7.2.1 Durée du mandat

Le mandat des membres élus est d'une année. Il expire le jour de la première réunion qui suit le renouvellement du conseil.

Si, en début d'année scolaire, un élève doit comparaître devant le conseil de discipline alors que le nouveau conseil n'est pas encore mis en place, le conseil de discipline, dans sa composition au titre de l'année précédente, peut siéger valablement.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par ou son adjoint (ou l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints).

La voix du président du conseil de discipline est prépondérante en cas de partage des voix.

Le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative.

Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnels qualifiés, susceptibles d'éclairer ses travaux : adjoint au chef d'établissement, personnel social ou de santé,...

Pour préserver l'impartialité du conseil de discipline, à l'initiative du chef d'établissement, il est interdit à des membres impliqués dans les faits de siéger à certaines réunions. 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 selon la procédure prévue au règlement intérieur.

Un parent d'élève, membre du conseil de discipline, dont l'enfant est traduit devant celui-ci, est remplacé par un suppléant pour la réunion au cours de laquelle l'élève doit comparaître.

Un élève faisant l'objet d'une procédure disciplinaire en cours ne peut siéger dans un conseil de discipline, ni en qualité de membre, ni en qualité de délégué des élèves, jusqu'à l'intervention de la décision définitive. Un élève ayant ou ayant fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire ne peut plus siéger à un conseil de discipline, ni en qualité de membre, ni en qualité de délégué des élèves, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans ces deux cas, l'élève est remplacé par son suppléant.

Lorsqu'un membre du conseil de discipline a demandé au chef d'établissement la comparution d'un élève devant ce conseil, il est remplacé par un suppléant pour la réunion au cours de laquelle l'élève doit comparaître.

La décision du conseil de discipline est prise en présence des seuls membres du conseil ayant voix délibérative.

Tous les votes se font à bulletins secrets, à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés.

Les membres du conseil de discipline et les personnes ayant pris part aux délibérations de celui-ci sont soumis à l'obligation du secret pour tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance.

### 7.2.2 Quorum

Le conseil de discipline ne peut valablement siéger que si le nombre de membres présents est égal à la

majorité des membres composant le conseil.

Lorsque dans un établissement, il n'y a ni conseiller principal d'éducation (CPE) ou conseiller d'éducation, ni personne faisant fonction de CPE, le conseil de discipline ne comprend que douze membres et statue néanmoins valablement.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui se tient 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.

### **7.3 Recours contre les décisions du conseil de discipline**

#### **7.3.1 Dans les EGD**

Les sanctions prononcées peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du directeur de l'AEFE. Elles sont des décisions administratives susceptibles de recours (dans un délai de 2 mois après la notification de la décision, délai augmenté le cas échéant d'un délai supplémentaire de distance de 2 mois) devant le tribunal administratif de Paris.

#### **7.3.2 Dans les autres établissements**

Les sanctions prononcées par le conseil de discipline des établissements conventionnés ou partenaires sont des actes de droit commun local (Conseil d'État, 26 mai 2004, req. N°259682).

## **8. LA COMMISSION HYGIENE ET SECURITE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

Une commission hygiène et sécurité est instituée dans les établissements pour ce qui concerne les domaines liés à l'hygiène et à la sécurité de l'ensemble de la communauté scolaire.

Cette commission est instaurée dans tous les établissements, dans le respect a minima des dispositions du droit local. Des aménagements à la présente circulaire, en particulier en ce qui concerne la composition de la commission, sont par conséquent envisageables après consultation des élus au conseil d'établissement.

Pour les établissements relevant d'un groupement de gestion, la commission hygiène et sécurité émane du conseil de groupement de gestion.

### **8.1 Attributions**

La commission hygiène et sécurité est consultée sur les domaines suivants :

- l'hygiène et la sécurité de la communauté éducative ;
- la proposition d'actions de formation à destination des membres de la communauté éducative à mettre en œuvre dans le domaine de l'hygiène et la sécurité
- le respect et la veille de toutes les dispositions légales en matière d'hygiène et de sécurité ;
- le bilan des exercices d'évacuation incendie ou risque intrusion
- les mesures de sécurité à prendre en lien avec l'ambassade et le conseiller sécurité de l'AEFE.

La commission peut proposer des actions ou mesures à mettre en œuvre dans ces différents domaines,

a minima dans le respect des dispositions du droit local.

Dans l'exercice de leurs attributions, toute facilité sera accordée aux membres de la commission pour permettre leur participation active (visite de sites, participation aux exercices (ex : incendie, etc...)).

## **8.2 Composition**

La commission hygiène et sécurité est présidée par le chef d'établissement ou, en cas d'empêchement par l'un de ses adjoints.

La commission comprend (en fonction de la taille de l'établissement) :

- Les représentants de l'administration :
- Le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints ;
- Le directeur d'école, le cas échéant ;
- Le directeur administratif et financier ;
- Le conseiller principal d'éducation, le cas échéant.
- Les représentants des personnels sont désignés par les représentants des personnels siégeant au conseil d'établissement. Ils comprennent au moins un représentant de chaque catégorie de personnel (enseignants du premier degré, enseignants du second degré et personnels administratifs et de service). Leur nombre, décidé par le conseil d'établissement, est compris entre 4 et 6 membres. Dans les commissions réunies au niveau du groupement de gestion, le nombre de représentants des personnels, désignés par les membres du conseil de groupement de gestion, est fixé entre 6 et 8 personnes.
- Les représentants des usagers. Un ou deux représentants des parents d'élèves et un ou deux représentants des élèves sont désignés par les représentants des parents d'élèves et des élèves siégeant au conseil d'établissement (ou membres du groupement de gestion).
- Pour chaque membre titulaire, un membre suppléant est désigné.
  
- A titre d'expert, toute personne ayant compétence en matière de santé, prévention ou sécurité (médecin, infirmière scolaire, assistant de prévention, formateur en secourisme, etc.) ou à défaut un expert extérieur ayant compétence en matière de santé, prévention ou sécurité, ainsi que l'agent chef des personnels de service et un représentant du poste diplomatique en charge des questions d'hygiène et de sécurité.

Dans les établissements conventionnés, la commission comprend, en outre, un représentant de l'organisme gestionnaire.

## **8.3 Fonctionnement**

La commission se réunit en séance sur un ordre du jour précis deux fois par an.

Les règles définies pour le conseil d'établissement en matière de convocation, de quorum et de secrétariat sont applicables à la commission hygiène et sécurité.

Le président peut inviter, à son initiative ou sur demande des représentants des personnels, toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Le compte rendu de chaque séance est présenté en conseil d'établissement.

Les travaux de la commission sont portés à la connaissance du conseil d'établissement par la rédaction d'un bilan annuel.

## **9. LA COMMISSION RELATIVE A L'HYGIENE, A LA SECURITE ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS**

Une commission hygiène, sécurité et conditions de travail est instituée dans les établissements pour ce qui concerne les domaines liés à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels de l'établissement.

Cette commission est instaurée dans tous les établissements dans le respect, a minima, des dispositions du droit local. Si la loi locale impose une instance, ayant des prérogatives proches, un équilibre entre le fonctionnement des deux instances devra être recherché dans le dialogue et la concertation, afin de créer, si possible, une CHSCT jumelée.

Pour les établissements relevant d'un groupement de gestion, la commission hygiène, sécurité et conditions de travail émane du conseil de groupement de gestion.

### **9.1 Attributions**

Le conseil d'établissement délègue à une commission hygiène, sécurité et conditions de travail des personnels, les domaines suivants :

- analyse et promotion de la prévention des risques professionnels ;
- proposition d'actions de prévention du harcèlement au travail ;
- suggestion de toute mesure de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ;
- propositions d'actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, en lien avec la cellule de formation continue.

### **9.2 Composition**

La commission est présidée par le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints en cas d'empêchement.

Elle comprend un nombre égal de titulaires, représentants de l'administration et des personnels. Le nombre de titulaires représentants des personnels est fixé par le conseil d'établissement, entre 4 et 8 personnes, en étant attentif à une répartition proportionnée aux effectifs des personnels du premier et du second degré. Autant que faire se peut, et après concertation des élus, la répartition des sièges devra respecter le résultat des élections au conseil d'établissement.

Un dialogue doit être établi en amont du conseil d'établissement où seront désignés les membres de la CHSCT afin de définir le nombre et les modalités de répartition des sièges des représentants des personnels.

Pour les commissions réunies au niveau du conseil de groupement de gestion, le nombre de représentants des personnels, désignés par les membres représentants des personnels au conseil de groupement de gestion, est fixé à 8 personnes.

Les représentants de l'administration sont désignés par le chef d'établissement.

Les représentants des personnels titulaires et suppléants sont désignés par les représentants des personnels siégeant au conseil d'établissement. Ils comprennent au moins un représentant de chaque catégorie de personnel (enseignants du premier degré, enseignants du second degré et personnels administratifs et de service).

La commission comprend en tant qu'expert un personnel de l'établissement ayant compétence en matière de santé, prévention ou sécurité (médecin, infirmière scolaire, assistant de prévention, etc.). A défaut, il est fait appel à un expert extérieur ayant compétence en matière de santé, prévention ou sécurité.

Le président peut inviter, à son initiative ou sur demande des représentants des personnels, toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

### **9.3 Fonctionnement**

La commission hygiène, sécurité et conditions de travail se réunit en séance sur un ordre du jour précis au moins deux fois par an.

Les règles définies pour le conseil d'établissement en matière de convocation, de quorum et de secrétariat sont applicables à la commission hygiène, sécurité et conditions de travail.

Dans l'exercice de leurs attributions, toute facilité sera accordée aux membres de la commission afin qu'ils puissent organiser des visites de sites, des enquêtes, etc ....

Seuls les représentants des personnels membres de la commission émettent un avis formé par un vote.

Sur demande d'au moins la moitié des représentants du personnels siégeant à la commission, le président de l'instance saisira par écrit le président du CHSCT central de l'AEFE de toute question qui nécessiterait une expertise particulière et/ou ne pouvant être traitée localement.

Cette saisine devra être formulée en instance par les représentants du personnel et votée.

Elle doit être remontée par le président de l'instance dans les huit jours qui suivent la tenue de la CHSCT de l'établissement. Ce point de saisine sera inscrit à l'ordre du jour du CHSCT suivant.

L'organisme gestionnaire pourra être saisi de toute question concernant les personnels de droit local.

Le compte-rendu de chaque séance sera établi, validé et communiqué selon les mêmes modalités qu'au conseil d'établissement.

## **10. LA CELLULE DE FORMATION CONTINUE**

### **10.1 Attributions**

La cellule de formation continue définit la politique de formation et de développement professionnel de l'ensemble des personnels de l'établissement, en respectant les orientations définies par l'Agence, le projet de zone, le projet d'établissement et, dans les établissements conventionnés et partenaires, les



orientations stratégiques de l'organisme gestionnaire en matière de formation.

Elle assure le lien entre les demandes exprimées par les personnels et les instances de la mutualisation/l'IRF. Elle veille au respect des procédures définies par l'AEFE.

## **10.2 Composition**

La cellule de formation continue est placée sous l'autorité du chef d'établissement, qui veille à ce que toutes les catégories et fonctions des personnels soient représentées. Elle est constituée à minima :

- du chef d'établissement ;
- de son adjoint, si le poste existe dans l'établissement ;
- du directeur d'école, si le poste existe dans l'établissement ;
- du directeur administratif et financier et du secrétaire général si le poste existe ;
- de deux représentants des personnels du premier degré ;
- de deux représentants des personnels du second degré ;
- de deux représentants des autres catégories de personnels.

Les représentants des personnels sont des personnels volontaires, désignés et mandatés par les représentants élus au conseil d'établissement de leurs collègues respectifs. Les titulaires et leurs suppléants sont désignés lors du premier conseil d'établissement qui suit les élections des représentants des personnels.

A la demande des membres de la cellule de formation **continue**, le chef d'établissement peut inviter un expert en fonction de l'ordre du jour.

## **10.3 Fonctionnement**

La cellule de formation continue se réunit au moins trois fois par an. La convocation et l'ordre du jour sont transmis à tous ses membres au moins huit jours avant la réunion.

Elle adresse un compte rendu détaillé de ses travaux au conseil d'établissement et à l'Institut Régional de Formation (IRF) de la zone, via l'application dédiée ATENA. Ce compte rendu est consultable et doit être diffusé à l'ensemble des personnels.

Elle élabore le plan local de formation des personnels (annuel ou pluriannuel) en :

- recensant et en priorisant les demandes individuelles de formation des personnels ;
- établissant les formations qui permettent la réalisation du projet d'établissement.

Elle transmet le plan local de formation, sous couvert du chef d'établissement, à l'IRF de la zone. Elle définit les critères objectifs de sélection des candidatures aux formations de l'année N. Elle émet un avis sur l'inscription des personnels aux actions de formation proposées par l'IRF. Elle établit un bilan annuel des formations et assure l'évaluation du plan local de formation.

## 11. MODALITES D'ORGANISATION DES ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES PERSONNELS, DES PARENTS D'ELEVES ET DES ELEVES ET CALENDRIER

Le chef d'établissement assure l'organisation des élections des différentes instances de l'établissement.

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.

Le chef d'établissement organise, quinze jours après la rentrée des classes, une réunion d'information des parents d'élèves sur le fonctionnement des instances de l'établissement et sur l'organisation des élections.

Il fixe la date du scrutin et les heures d'ouverture du bureau de vote sans que celles-ci puissent être inférieures à quatre heures consécutives pour les parents d'élèves et à huit heures consécutives pour les personnels et les élèves.

Il dresse, vingt jours avant l'élection, la liste électorale pour chacun des collèges. Il recueille et examine la recevabilité des déclarations de candidatures qui doivent lui être remises dix jours francs avant l'ouverture du scrutin et procède à l'affichage de ces documents en un lieu facilement accessible à tous.

Il procède à l'envoi du matériel de vote et des professions de foi accompagnés d'une note précisant les conditions et les modalités de vote par correspondance aux électeurs six jours au moins avant la date du scrutin.

Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé. Le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou par son adjoint (ou l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints) et comprend 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.

Pour les élections des représentants des parents d'élèves, le vote électronique est autorisé, dès lors que la solution technique retenue est validée par un expert en informatique indépendant, de façon à garantir la sécurité et la confidentialité du scrutin.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à 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 des différents conseils est d'une année et expire le jour de la première réunion qui suit leur renouvellement.

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

## 12. AUTRES INSTANCES

### 12.1 LE CONSEIL PEDAGOGIQUE

Un conseil pédagogique est mis en place dans les établissements comprenant un enseignement du second degré.

Selon le contexte, le chef d'établissement, s'il le juge opportun peut mettre en place deux conseils pédagogiques, l'un pour le collège, l'autre pour le lycée.

#### 12.1.1 Attributions

Pour l'exercice des compétences, le conseil pédagogique :

1° est réuni sur :

- la coordination des enseignements ;
- l'organisation des enseignements en groupes de compétences ;
- les dispositifs d'aide et de soutien aux élèves ;
- la coordination relative à la notation et à l'évaluation des activités scolaires ;
- les modalités générales d'accompagnement des changements d'orientation ;
- les modalités des échanges linguistiques et culturels.

2° formule des propositions quant aux modalités d'organisation de l'accompagnement personnalisé, que le chef d'établissement soumet ensuite au conseil d'établissement.

3° prépare en liaison avec les équipes pédagogiques :

- la partie pédagogique du projet d'établissement, en vue de son adoption par le conseil d'établissement ;
- les propositions d'expérimentation pédagogique.
- les missions particulières et leur répartition

4° assiste le chef d'établissement pour l'élaboration du rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement.

5° peut être saisi, de toutes questions d'ordre pédagogique par le chef d'établissement, le conseil d'établissement ou conseil du second degré.

Il adopte son règlement intérieur.

#### 12.1.2 Composition et désignation des membres

Le conseil pédagogique, présidé par le chef d'établissement, comprend au moins :

- un professeur principal par niveau d'enseignement ;
- un professeur pour chaque champ disciplinaire ;
- un conseiller principal d'éducation.

Après consultation des équipes pédagogiques intéressées, le chef d'établissement désigne, en début d'année scolaire, les membres du conseil pédagogique et les suppléants éventuels parmi les personnels volontaires, en veillant à ce que disciplines et niveaux soient représentés.

Il en informe le conseil d'établissement lors de la réunion qui suit cette désignation.

Il porte la composition du conseil pédagogique à la connaissance de la communauté éducative par voie d'affichage.

Le président du conseil pédagogique peut inviter toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction des sujets traités et des caractéristiques de l'établissement.

### **12.1.3 Fonctionnement**

Le conseil pédagogique est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence ou d'empêchement par un de ses adjoints.

Le président fixe l'ordre du jour, les dates et heures des séances du conseil.

Il convoque les membres du conseil pédagogique au moins huit jours avant la séance, ce délai pouvant être ramené à trois jours en cas d'urgence.

Le conseil pédagogique se réunit au moins trois fois par an et en tant que de besoin à l'initiative de son président ou à la demande de la majorité de ses membres.

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

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil pédagogique est convoqué, au plus tôt le jour suivant celui de sa première convocation et au plus tard avant la tenue du conseil d'établissement le plus proche, en vue d'une nouvelle réunion ; il se prononce alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Le conseil pédagogique prépare un compte-rendu de séance, qui est porté à la connaissance du conseil d'établissement.

## **12.2 LE CONSEIL DES MAÎTRES**

Le conseil des maîtres de l'école est composé :

- du directeur, président
- de l'ensemble des maîtres exerçant dans l'école,
- des maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil
- des membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école.

Il se réunit au moins une fois par trimestre, en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Un ordre du jour modifiable est établi et transmis avant chaque conseil des maîtres.

Un relevé des conclusions du conseil des maîtres de l'école est établi par son président, signé par celui-ci et consigné dans un registre spécial et consultable – numérique ou pas - conservé à l'école. Une copie en est adressée à l'IEN de la zone.

Le conseil des maîtres donne son avis :

- sur l'organisation du service arrêté ensuite par le Directeur de l'école et répartit le service de surveillance

- sur la répartition des élèves entre les classes et les groupes
  - sur le service des enseignants et les modalités d'utilisation des locaux scolaires au cours desquels ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation
  - sur la constitution des groupes de compétences pour l'enseignement des langues vivantes étrangères
  - sur tous les problèmes concernant la vie de l'école
- il constitue pour chaque cycle un conseil des maîtres de cycle, qui ne peuvent donc pas endosser le rôle du conseil des maîtres ou en assumer les attributions,
  - il peut proposer la participation de parents à l'action éducative et il donne son avis sur l'intervention des personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement,
  - il rédige le projet d'école sous l'impulsion du directeur d'école, projet qui sera validé par le conseil d'école.

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle. A titre exceptionnel, dans le cas où les dispositifs d'accompagnement pédagogique n'ont pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage rencontrées par un élève, un redoublement peut être proposé par le conseil des maîtres. Cette proposition fait l'objet d'un dialogue préalable avec les représentants légaux de l'élève et d'un avis de l'IEN de la zone.

Le conseil des maîtres ne peut se prononcer que pour un seul redoublement ou pour un seul raccourcissement de la durée d'un cycle durant toute la scolarité primaire d'un élève. Toutefois, dans des cas particuliers, il peut se prononcer pour un second raccourcissement, après avis de l'IEN de la zone.

La proposition du conseil des maîtres est adressée aux représentants légaux de l'élève qui font connaître leur réponse dans un délai de quinze jours. A l'issue de ce délai, le conseil des maîtres arrête sa décision qui est notifiée aux représentants légaux.

## **12.3 LE CONSEIL DES MAITRES DE CYCLE**

Le conseil des maîtres de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans un cycle.

Le conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein.

Lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le conseil des maîtres de cycle rassemble tous les maîtres de l'école.

Il élabore la partie pédagogique du projet d'école pour le cycle considéré et assure le suivi et l'évaluation de sa mise en œuvre.

Il peut consulter toute personne intervenant durant le temps scolaire.

Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des enfants dans l'acquisition des diverses compétences définies pour ce cycle.

Les membres du conseil de cycle se concertent régulièrement sur la progression, les acquis et les besoins des élèves.

C'est lui qui formule les propositions concernant le passage des élèves d'un cycle à l'autre ou leur maintien dans le cycle.

## **12.4 LE CONSEIL ECOLE/COLLEGE**

Le conseil école-collège contribue à améliorer la continuité pédagogique et éducative entre l'école et le collège. Il mène des actions pédagogiques, à tout niveau, sur l'ensemble des cycles, en coopération avec les instances locales. Le programme de ces actions et le bilan des réalisations est présenté aux mêmes instances et peuvent être portés à la connaissance de l'IEN sur sa demande. Ces derniers concernent les enseignements, les enseignants et les enseignés de l'enseignement primaire et du collège.

Il ne se limite donc pas à assurer la liaison entre la classe de CM2 et celle de sixième, désormais associées au sein d'un même cycle 3 (CM1, CM2, 6ème).

### **12.4.1 Composition :**

La composition du CEC est équilibré à parité entre le premier et le second degré, et ouverte : « le conseil école-collège peut inviter à participer ponctuellement à ses travaux toute personne dont les compétences peuvent lui être utiles » :

### **12.4.2 Fonctionnement :**

- une présidence assurée par le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints ;
- des rencontres régulières : il se réunit au moins deux fois par an ;
- une organisation souple, notamment grâce au travail confié aux commissions désignées par le conseil école-collège, pour la mise en œuvre des projets prévus.

## **12.5 LA COMMISSION EDUCATIVE**

Une commission éducative est instituée dans chaque établissement et inscrite au règlement intérieur.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou, en son absence, par l'adjoint qu'il aura désigné. Le chef d'établissement nomme les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. . Le chef d'établissement peut y inviter toutes les personnes qu'il juge utiles à l'examen d'un dossier.

La commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle est aussi consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle ne sanctionne aucun comportement de l'élève.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le directeur de l'AEFE  
Olivier BROCHET

# LA CLASSE

## Elémentaire

On peut (et doit) instituer des parents-relais dans chaque classe même si le code de l'éducation nationale ne les mentionne pas.

Une réunion parents-professeur de la classe doit être organisée rapidement après la rentrée.

## Second degré

Dans certains établissements à l'étranger, 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.

Dans les textes français de l'éducation nationale, 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.

### Composition du conseil de classe

- 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 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 d'établissement,
- 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, ne 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'écarter éventuellement des délibérations les éléments qui risqueraient, s'ils étaient divulgués, de nuire à des élèves ou à leur famille.

## Orientation

En fin d'année de 6e, 5e et 4e, le conseil de classe se prononce sur les conditions de poursuite de la scolarité de l'élève, en accord avec ses parents. S'il estime que l'élève est en difficulté scolaire, il peut proposer la mise en place d'un dispositif de soutien.

En 3e, le conseil de classe du 3e trimestre détermine si l'élève a atteint les objectifs fixés et émet une proposition d'orientation : le professeur principal transmet cette proposition à l'élève et à sa famille. Si elle correspond aux souhaits de la famille et de l'élève, elle devient alors une décision d'orientation. Si la proposition est différente, le chef d'établissement reçoit automatiquement l'élève et sa famille. À la suite de cet entretien, soit le chef d'établissement change sa décision pour aller dans le sens de l'élève et de sa famille, soit il maintient sa décision initiale.

En cas de désaccord, la famille peut alors faire appel dans un délai de 3 jours auprès de la [commission d'appel](#) qui arrêtera la décision d'orientation définitive. Les parents n'ayant pas obtenu satisfaction peuvent, en dernier recours, demander le maintien de leur enfant dans sa classe d'origine pour une seule année scolaire.

Le conseil de classe n'est pas un tribunal !

Le conseil de classe examine les conditions dans lesquelles se déroule la scolarité de l'élève sur le plan pédagogique. Ce n'est donc pas une instance disciplinaire.

**Attention** : certains établissements n'invitent les parents délégués qu'à la 1ère partie du conseil. L'examen des cas particuliers se fait hors de leur présence et de celle des représentants des élèves.

Après consultation du service juridique de l'AEFE il nous a été répondu que "L'article R421- 50 du Code de l'éducation relatif à l'instauration des conseils de classe, n'est pas au nombre de ceux qui s'appliquent directement à l'AEFE (voir article R451-1 du code de l'éducation qui liste limitativement les articles du code applicable directement aux établissements de l'EFE).

En l'espèce, la seule disposition applicable est l'article L111-1 qui dispose que « Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Les formulaires administratifs qui leur sont destinés permettent de choisir entre les termes père, mère ou représentant légal et tiennent ainsi compte de la diversité des situations familiales. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement.

Les parents d'élèves participent, par leurs représentants aux conseils d'école, aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe. »

Par conséquent, les établissements sont invités à instituer des conseils de classe sur le modèle de ce que prévoit le code de l'éducation mais peuvent s'en éloigner, via le règlement intérieur de leur établissement dans la limite et le respect de ce que permet le droit local. En effet, certaines législations ne permettent pas la réunion de conseil de classe sous le format connu sur le sol français (notamment lorsque les cas individuels qui y sont évoqués).

## Parents délégués au conseil de classe



### Préparer le conseil de classe

C'est dans le 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 parents délégués 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

Articles R 451-5 à 451-9 spécifiques au réseau AEFE

Art. R 451-5 - 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 [par le dernier arrêté ministériel], ou de redoublement.

Art. R 451-6 - 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.

Art. R 451-7 - 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 (et non de 3 jours) à compter de la réception de la notification de ces décisions

Art. R 451-8 - 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.

**COMMENTAIRE** : Afin d'assurer l'impartialité des décisions rendues par la commission, la pratique veut que le chef d'établissement auteur de la décision contestée ne siège pas en commission d'appel. Par ailleurs, le fait que les établissements soient parfois distants du poste ne peut être reproché à l'AEFE, laquelle préconise que la commission se tienne, dans toute la mesure du possible, dans l'établissement dans lequel l'élève est scolarisé. (AEFE-SJ)

## La procédure

Si les parents n'acceptent pas la décision du chef d'établissement après l'entretien, ils doivent impérativement demander que le dossier soit soumis à la commission d'appel.

Les parents doivent préparer tous les arguments qui justifient leur demande. Ils doivent être informés du nom et des coordonnées des délégués parents.

**Les membres de la commission examinent le dossier de l'élève à huis clos. Les professeurs expliquent le dossier de l'élève, présentent toutes les notes et les appréciations ainsi que l'autoévaluation de l'élève.**

Ensuite les parents et l'élève sont appelés et présentent aux membres de la commission les motifs et arguments qui justifient leur demande. Ils peuvent être accompagnés d'un tiers.

Expliquez les projets de votre enfant – exposez « sobrement » les raisons qui ont pu entraîner une dégradation de ses résultats si c'est le cas (difficultés familiales, problèmes de santé...) – ne prétendez pas non plus lui faire combler toutes ses lacunes en le faisant travailler tout l'été ou en l'inscrivant à un stage intensif mais cela peut montrer la volonté de la famille et de l'élève à y remédier. Ne dénigrez pas les professeurs car cela ne peut que vous desservir.

Il est possible de rédiger une lettre de motivation si la famille ne peut se rendre à l'entretien ou si elle ne se sent pas apte à s'exprimer. Le parent délégué peut aider à cette démarche.

Les membres de la Commission se réunissent à nouveau à huis clos et votent. La décision de la commission écrite est notifiée ensuite aux parents. Elle est signée par le conseiller culturel et ne peut plus être modifiée