



## Règlement: A adopter en décembre 2009

Le Lycée Charles De Gaulle de Damas est régie par la convention bi-latérale franco-syrienne du 16 septembre 1971, le décret numéro 55 amendé par le décret 35 du 13-7-2008, et la convention passée le 1 septembre 2002 avec l'AEFE.

Le Lycée Charles De Gaulle de Damas comprend toutes les sections qu'il lui est matériellement possible d'ouvrir, de la Petite Section Maternelle à la classe de Terminale à la date de la rentrée scolaire. Il applique les méthodes et programmes français sanctionnés par des examens officiels. Peuvent s'y ajouter des programmes d'études de civilisation et de langue arabes. Les documents scolaires qu'il délivre sont reconnus par le Ministère Français de l'Education nationale.

Il accepte les élèves de toutes nationalités. Les enfants de nationalité syrienne ou palestinienne doivent obtenir une dérogation du Ministère Syrien de l'Education.

Un enseignement laïc y est donné, sans aucune discrimination raciale ou religieuse.

Toute manifestation, propagande ou action à caractère politique, religieux ou racial y est interdite.

## Fonctionnement du Lycée:

### Chapitre I:

#### L'Assemblée Générale des Parents d'Élèves:

Elle se déroule selon les modalités définies par le document « Fonctionnement du Conseil des Parents du Lycée Charles De Gaulle de Damas ».

### Chapitre II:

#### Le Conseil de Gestion

##### 1: Fonction:

1.1: Il délibère sur la gestion financière et la politique générale de l'Établissement. Il vote, contrôle et veille à l'exécution du budget.

2.1.0:

##### 2: Composition:

2-1: Membres de droit:

2-1-2: Avec voix consultative: Le Proviseur, Le Directeur des Services Administratifs et Financiers, Le Directeur du primaire, L'Intendant.

22-1-1: Les trois représentants de l'Ambassade nommés par l'Ambassadeur, dont le Conseiller Culturel, disposant de 3 voix.

2-2: Parents élus, membres du « bureau » (article 7 du document du « fonctionnement du conseil des parents »)

#### 2-2-1: Parents titulaires

2-2-1-1: Trois représentants des parents d'élèves français

2-2-1-2: Deux représentants des parents d'élèves syriens

2-2-1-3: Un représentant des parents d'élèves des pays-tiers.

2-2-2: Membres suppléants:

2-2-2-1: un membre suppléant par collège électoral.

2-3: Représentants du personnel élus:

2-3-1-1: Trois membres titulaires

2-3-1-2: Trois membres suppléants

### 3: Réunions:

3-1: Le Conseil se réunit généralement une fois par mois

3-2: Le Conseil ne peut siéger valablement que si le nombre des présents est égal à la majorité des personnes ayant voix délibératives. Si ce quorum n'est pas atteint (7), le Conseil est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des présents. En cas d'urgence, ce délai peut-être réduit à trois jours.

3-3 : Il ne peut délibérer valablement en l'absence du Proviseur et du Directeur des services administratifs et financiers

3-4: Chaque séance fait l'objet d'un procès verbal adopté au cours de la séance suivante.

### 4: Vote:

4-1: Ont le droit de vote:

4-1-1: les trois représentants de l'ambassade, dont le Conseiller Culturel.

4-1-2: Les membres élus titulaires.

Les représentants des personnels s'abstiennent lors des votes concernant la politique salariale.

4-2: Les membres suppléants peuvent également participer aux réunions du Conseil, sans droit de vote.

4-3: En cas d'absence d'un membre titulaire, le membre suppléant participe au vote.

4-4: Les procurations se limitent à une par personne élue.

4-5: Les votes secrets sont de droit dès lors qu'un membre du Conseil le demande. Les membres du Conseil sont astreints à l'obligation de discrétion.

### 5 : Fonctionnement

Les responsabilités financières et comptables du Conseil de Gestion se définissent comme suit, selon la Convention:

5-1: - Un projet de budget annuel est élaboré par le Proviseur et le Directeur des Services Administratifs et Financiers de l'Établissement.

Le projet de budget doit comprendre :

5-1-1: Les dépenses de fonctionnement, y compris les besoins en personnel et en matériel,

5-1-2: Les recettes de fonctionnement, y compris les frais d'inscription et frais de scolarité,

5-1-3: Les investissements suggérés selon un programme et un ordre de priorité ;

5-1-4: Les modalités de financement de ces investissements ainsi que les motifs et modalités d'éventuels emprunts.

5-2: - Exécution du budget:

5-2: L'Ordonnateur est le Président du Conseil de Gestion.

5-3: Le Proviseur est habilité à engager des dépenses prévues au budget dans la limite fixée par la délégation de pouvoirs qui lui est confiée par le Conseil de Gestion.

5-3:- Au-delà de cette limite, toute autorisation de paiement et/ou engagement doit impérativement respecter la règle suivante : 2 signatures obligatoires: soit deux de rang A, soit une de rang A, une de rang B (Signature par le Président, le Trésorier ou le Trésorier adjoint( signature(s) de rang A), signature par le Directeur des Services Administratifs et Financiers (signature de rang B).

5-4: Une commission des comptes vérifie la régularité des dépenses et des recettes présentées dans les documents comptables, conformément aux règles de la comptabilité publique, comme le demande l'AEFE.

### Chapitre III :

## LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

### 1:Composition

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

**Le nombre des membres de droit détermine le nombre des membres du conseil d'établissement.**

Parmi les représentants des personnels, il convient de veiller à une répartition équilibrée entre les enseignants du premier et du second degré.

1-1: Le chef d'établissement préside le conseil d'établissement.

### Membres siégeant avec voix délibérative

1-2• **Les représentants de l'administration :**

1-2-3: le chef d'établissement

1-2-4: l'adjoint du chef d'établissement

1-2-5: le Directeur des Services Administratifs et Financiers

1-2-6: le conseiller principal d'éducation

1-2-7: le directeur des classes primaires

1-2-8: le conseiller de coopération et d'action culturelle ou son représentant.

1-2-9: le directeur superviseur.

1-3: **Les représentants des parents d'élèves et les représentants des élèves du second degré.**

1-4: **Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels administratifs et de service.**

### Membres siégeant à titre consultatif :

- 1-5: - le consul de France ou son représentant
- 1-6: les délégués à l'Assemblée des français de l'étranger de la circonscription géographique concernée ou leurs représentants désignés par l'ambassadeur de France sur proposition des élus
- 1-7: deux personnalités locales choisies pour leur compétence dans le domaine social, économique et culturel sur proposition du chef d'établissement
- 1-8: deux représentants du conseil de gestion ou du conseil d'administration de l'organisme gestionnaire dans les établissements conventionnés.
- 1-9: Le vice-président de conseil de la vie lycéenne assiste de droit au conseil d'établissement.

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

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

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

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

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

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

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

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

Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms.

Le panachage et la radiation ne sont pas autorisés.

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

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

La répartition des sièges est la suivante :

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

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

- Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- Chaque parent, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale, est électeur et éligible sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste).
- Chaque parent ne dispose que d'une seule voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.
- Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms de candidatures.
- Seules les listes qui présentent des candidats de parents d'élèves du premier et du second degré sont recevables.

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

### **Fonctionnement du conseil d'établissement**

#### **• Périodicité**

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

#### **• Convocation**

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

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

#### **• Quorum**

Le conseil d'établissement ne peut siéger valablement que si le nombre de membres présents en début de séance est supérieur à la moitié des membres ayant voix délibérative composant

le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'établissement est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

• ***Ordre du jour***

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

• ***Procès-verbal***

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

Le procès-verbal, établi sous la responsabilité du chef d'établissement, est transmis à l'Ambassadeur, aux membres du conseil, à l'instance gestionnaire et à l'AEFE.

Il est adopté à l'ouverture de la séance suivante et affiché.

• ***Vote à bulletin secret***

Le vote secret est de droit dès lors qu'un membre du conseil le demande.

Les membres du conseil sont soumis à l'obligation de discrétion.

En cas de partage égal des voix, la voix du président du conseil d'établissement est prépondérante.

**Attributions du conseil d'établissement**

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

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

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

Il adopte son propre règlement intérieur.

**Le conseil d'établissement adopte :**

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

**Il émet un avis sur :**

- Les propositions d'évolution des structures pédagogiques et la composition des classes
- Les projets d'actions pédagogiques
- Le programme des activités des associations et des clubs fonctionnant au sein de l'établissement en tenant compte des autorisations temporaires d'occupation des locaux

- Les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie de l'établissement
- La programmation et le financement des voyages scolaires
- L'organisation de la vie scolaire
- Les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité et les travaux à réaliser dans ces domaines
- L'accueil et la prise en charge des élèves handicapés
- La restauration scolaire
- Les transports scolaires
- Les délégations de service ou la passation de marchés
- Les besoins budgétaires de l'établissement et l'utilisation des moyens attribués lors de la présentation du budget de l'établissement
- Le plan des actions de formation, sur proposition de la cellule de formation continue.

**Le budget et le compte financier de l'établissement, lesquels font l'objet d'un rapport de présentation de l'Ordonnateur et du Directeur des Services Administratifs et Financiers chacun en ce qui le concerne, sont présentés au conseil d'établissement.**

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

#### **Chapitre IV:**

## **LE CONSEIL D'ECOLE**

### **A- Composition**

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

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

*Ecoles de 12 classes et plus*

Le conseil d'école comprend :

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

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

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

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

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

Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

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

entre titulaires et suppléants.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **C- Fonctionnement**

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

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

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

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

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

Le procès-verbal est dressé par le président et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Un premier exemplaire est adressé au conseil d'établissement et annexé à son procès-verbal et un deuxième est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

### **D- Attributions**

Le conseil d'école adopte le règlement intérieur de l'école sur proposition du directeur d'école. Ce conseil est obligatoirement consulté pour avis sur toutes les questions ayant trait au fonctionnement et à la vie de l'école, notamment sur :

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

- la restauration scolaire
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie scolaire.

Il adopte son propre règlement intérieur.

## Chapitre V:

<p><b>MODALITES D'ORGANISATION DES ELECTIONS aux conseils d'établissement et d'école ET CALENDRIER</b></p>
--

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

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

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

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

Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

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

Le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint 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. 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 du conseil d'établissement est d'une année et expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

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

## Chapitre VI:

Dans un souci de coordination, les membres des trois conseils (gestion, établissement, école)

se réuniront deux fois dans l'année scolaire.