

INSPECTION DE L'EDUCATION NATIONALE DE VILLERS-COTTERETS

Le conseil d'école

Faisant suite à la lecture des procès-verbaux des conseils d'écoles, cette fiche a vocation à aider, sur le plan formel, les directeurs dans la préparation et l'animation de cette instance consultative.

Cette fiche ne prétend pas à l'exhaustivité. Elle rappelle les textes en vigueur et donne quelques pistes et des conseils que chacun pourra compléter au regard de son expérience personnelle.

1. LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ECOLE

Code de l'éducation Article D411-1

Dans chaque école, le conseil d'école est composé des membres suivants :

1° Le directeur de l'école, président ;

2° Le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ;

3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation. Ces représentants constituent au sein du conseil d'école le comité des parents prévu par [l'article L. 411-1](#) ;

6° Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

Assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

a) Les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnées au cinquième alinéa du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ;

b) Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à [l'article L. 216-1](#) et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école. Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école.

2. L'ORDRE DU JOUR DU CONSEIL D'ECOLE

L'ordre du jour est établi par le directeur qui le choisit, avec les maîtres, dans une liste précise de sujets définis dans les textes officiels (cf code de l'éducation article D411-2). Les parents peuvent demander à faire figurer des points avant le conseil d'école si ceux ci sont conformes aux attributions du conseil d'école.

Le directeur adresse les invitations et l'ordre du jour au moins huit jours avant la date de chaque réunion à tous les membres du conseil d'école. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale et les suppléants sont informés de la tenue du conseil.

Conseils pour rédiger l'invitation :

- Une lettre à en-tête de l'école, datée et signée par le directeur d'école (président du conseil d'école), la liste des destinataires peut être jointe.

- Un ordre du jour clairement mis en valeur et explicite, avec une hiérarchisation logique des points à traiter numérotés (que l'on retrouvera dans le compte-rendu dans le même ordre et avec la même dénomination).

- Un regroupement des points sous quelques grands chapitres (règlement intérieur- hygiène et sécurité, vie scolaire, projet d'école...).

- Il peut être demandé aux participants de soumettre les questions qu'ils souhaiteraient voir abordées dans un délai fixé avant l'établissement de l'ordre du jour. Celles-ci peuvent être intégrées dans ces grands chapitres.

De ce fait, éviter de faire apparaître des « questions diverses ». Toute question retenue à l'avance par le directeur d'école (et par le conseil des maîtres qui doit préparer en amont le conseil d'école au niveau de l'équipe enseignante), parce qu'elle relève des compétences du conseil d'école, devient un point à traiter.

Les questions imprévues qui viendraient à apparaître en cours ou en fin de séance, peuvent faire l'objet d'un traitement lors d'une prochaine séance du conseil d'école.

Cela doit faire partie des règles de fonctionnement clairement explicitées aux différentes parties siégeant au conseil d'école, avant la réunion du premier trimestre (il peut être utile de réunir pour information les représentants des parents après leur renouvellement en octobre).

3. LES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ECOLE

Code de l'éducation Article D411-2

Modifié par [Décret n°2008-463 du 15 mai 2008 - art. 4](#)

Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

1° Vote le règlement intérieur de l'école ¹;

2° Etablit le projet d'organisation de la semaine scolaire conformément aux [articles 10 et 10-1 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990](#) relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;

3° Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :

a) Les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;

b) L'utilisation des moyens alloués à l'école ;

c) Les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;

d) Les activités périscolaires ;

e) La restauration scolaire ;

f) L'hygiène scolaire ;

g) La protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire ;

4° Statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école ;

5° En fonction de ces éléments, adopte le projet d'école ;

6° Donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par [l'article L. 216-1](#) ;

7° Est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école, conformément à l'article [L. 212-15](#).

En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur :

a) Les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;

b) L'organisation des aides spécialisées.

En fin d'année scolaire, le directeur de l'école établit à l'intention des membres du conseil d'école un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école, et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

Par ailleurs, le conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée.

Le conseil d'école établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations.

4. CONSEILS RELATIFS AU DEROULEMENT DE LA REUNION

- Un dossier rappelant les points d'ordre du jour et des documents annexés utiles peut être distribué aux participants : cela facilite l'appropriation et la compréhension des sujets à aborder, met chaque participant au même niveau d'information, permet de prendre du recul avant d'intervenir.

- Les attributions du conseil d'école peuvent être rappelées par une petite fiche annexe.

- L'économie de l'ordre du jour peut être rappelée (explication sur les questions soumises par les participants, retenues ou non en fonction des compétences du conseil).

- La présentation des personnes est indispensable afin que chacun puisse au mieux identifier le rôle de chacun dans la communauté éducative : cela permet aussi d'entrer en communication avec chaque participant.

- Veiller à l'expression organisée de chaque partie prenante (parents, enseignants, élus municipaux, membres de droit).

- Gérer le temps dans l'équilibre de chaque point d'ordre du jour et selon son importance au regard des missions fondamentales de l'école.

1 C'est le seul point pour lequel le Conseil d'école peut émettre un vote.

- Faire les synthèses intermédiaires entre chaque point : accords, désaccords, avis convergents ou divergents, suites à donner ...
- Faire une courte conclusion reprenant l'ensemble des points et en ouvrant des perspectives en vue de la réunion suivante : cela permet déjà de structurer le compte-rendu.

Ce qui n'est pas possible :

- Organiser la discussion autour de problème particulier à une classe ou un enseignant: le conseil d'école n'a pas vocation à résoudre les problèmes de fonctionnement attachés à une classe. Les sujets abordés doivent rester de l'ordre du pilotage général de l'école.
- Demander des justifications pédagogiques : le directeur informe sur la structure de l'école, présente les orientations pédagogiques (dont les principes de choix des manuels ou de matériels pédagogiques divers), mais n'a pas à justifier ces choix. C'est un domaine professionnel pédagogique réservé aux enseignants.
- Organiser des débats sur la politique éducative nationale; cette dernière est élaborée au sein d'une loi d'orientation votée par la représentation nationale, puis par textes législatifs émis par le Ministre de l'Éducation Nationale, membre du Gouvernement.
- Faire du Conseil d'école une tribune pour critiquer l'équipe pédagogique ou la municipalité en place. La présentation du bilan de la coopérative et du budget alloué par la Municipalité pour le fonctionnement de l'école ne peut donner lieu à débat.
- Utiliser le conseil d'école comme instance dirigeante de la coopérative scolaire : le conseil d'école doit être tenu informé de l'utilisation des fonds, mais il ne doit en aucun cas se substituer à la coopérative ou à une association. Il n'a pas à statuer sur les choix. Il peut donner son avis, mais c'est à la coopérative ou à l'association de convoquer une assemblée générale, d'élire son conseil d'administration et son bureau (conformément à la loi de juillet 1901) et définir ses orientations et ses choix.

5. LE PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ECOLE

Code de l'éducation Article D411-4

Créé par [Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. \(V\)](#)

A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Deux exemplaires du procès-verbal sont adressés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et un exemplaire est adressé au maire. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

C'est le directeur qui approuve et diffuse le compte rendu destiné à l'IEN et au maire. Nulle part, il n'est fait obligation de le soumettre pour accord si ce n'est au secrétaire de séance. Ce compte rendu doit être communiqué aux parents (par affichage ou distribution par l'intermédiaire des élèves).

Conseils :

- Faire apparaître l'en-tête de l'école, la date de la réunion, la liste nominative des présents et des excusés classés en fonction de leur fonction, reprendre la liste des points à l'ordre du jour pour mémoire.
- Reprendre les points tels qu'ils sont mentionnés dans l'ordre du jour en les numérotant.
- Faire apparaître l'essentiel de l'information donnée, l'essentiel de la teneur de débats en cas de discussion contradictoire (avis, arguments), écrire la conclusion sur chaque point.
- Pour les questions matérielles, exposer rapidement la problématique et donner la conclusion.