

0352235P  
ACADEMIE DE RENNES  
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CASSIN  
2 LES BATAILLES  
35162 MONTFORT SUR MEU CEDEX  
Tel : 0299093633

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Règlement intérieur du Conseil d'administration

Numéro de séance : 2

Numéro d'enregistrement : 11

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 28

Quorum : 15

Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration

Convoqué le : 05/11/2020

Réuni le : 19/11/2020

Sous la présidence de : Dominique Jestin

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20

**Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte le règlement intérieur du conseil d'administration**

Pièce(s) jointe(s)

Oui     Non    Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Le Conseil d'Administration approuve son règlement intérieur (cf. document joint).

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** **DU LYCEE RENE CASSIN**

### **1. Ouverture de la séance**

Le président de séance annonce si le quorum est atteint ou non.  
Si le quorum est atteint, la séance est déclarée ouverte.  
Le président fait émarger les participants sur une feuille de présence et désigne un secrétaire de séance.

### **2. Secrétariat de séance**

Le secrétariat de séance est assuré à tour de rôle par un représentant désigné au sein des catégories membres du conseil :

- membres de droit
- personnels
- parents

### **3. Ordre du jour**

Sur les convocations du conseil d'administration figure un ordre du jour. Tout membre du conseil peut demander l'inscription d'une question supplémentaire en la communiquant au chef d'établissement 48 heures avant la date prévue pour le conseil.

Si cette question correspond aux compétences du conseil d'administration et ne nécessite pas une instruction préalable en commission permanente, le président l'ajoute à l'ordre du jour. S'il faut une instruction préalable, la question sera renvoyée à la commission permanente puis au conseil d'administration suivant.

### **4. Documents préparatoires**

Les documents supports des débats seront joints à la convocation ou à défaut, seront transmis 48h au plus tard avant la date prévue du conseil.

### **5. Durée du Conseil d'Administration**

La séance du conseil d'administration ne peut excéder 3 heures.

### **6. Débats**

Les membres du conseil d'administration ont des échanges posés et courtois, régulés par le président.

Le président prononce des suspensions de séance à la demande d'un des membres du Conseil.

### **7. Vote**

Le vote a lieu ordinairement à main levée. Il se fait à bulletin secret à la demande d'un des membres du conseil.

### **8. Procès-verbal**

Le procès-verbal est envoyé aux membres du conseil d'administration avant la tenue d'un nouveau conseil.

Le procès-verbal est provisoire tant qu'il n'est pas adopté par le conseil, sauf le dernier de la session qui devient définitif si aucune observation écrite n'est parvenue au président avant la mise en place du nouveau conseil d'administration.

Tout membre du conseil a le droit de demander un rectificatif au procès-verbal. Ce rectificatif sera soumis ensuite à approbation.

### **9. Règlement intérieur**

Chaque membre du conseil peut demander à tout moment une modification du présent règlement. La modification sera présentée au vote du conseil.