ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
de Vendée

LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le conseil d'établissement est la réunion des personnes représentatives des différents groupes composant la communauté éducative sous la présidence du chef d'établissement.

Sommaire :

1. Texte de référence
2. Composition
3. Rôle
4. Fonctionnement
5. Mise en place
6. Suggestions d'ordre du jour

1. Texte de référence

Le conseil d'établissement est défini dans le Statut de l'enseignement catholique en France publié le 1 juin 2013 (articles 120 à 123)[1]et promulgué le 30 août 2013.

« Tout établissement catholique d'enseignement se dote d'un conseil d'établissement. » précise l'article 120.

2. Composition

Sa composition[2] tient compte de la taille de l'école. On y retrouve :

- le chef d'établissement, qui le préside
- la tutelle, membre de droit
- les représentants de tous les membres de la communauté éducative, élus ou désignés par les personnes qu'ils représentent :
    - * Personnels enseignants
    - * Personnels salariés de l'OGEC
    - * OGEC
    - * Parents d'élèves (Apel)
    - * Organisation propriétaire
    - * Prêtres ou représentant s de la paroisse
    - * Elèves, participation aménagée en fonction de leur âge

3. Rôle

Le conseil d'établissement doit aider le chef d'établissement dans l'exercice de sa responsabilité[3].

Ce dernier a pour mission d'assurer l'unité de la communauté éducative, de coordonner les projets et de les inscrire dans les orientations qui lui ont été données par l'autorité de tutelle.

[1] 3ième partie : LA REALISATION DE LA MISSION EDUCATIVE : L'ECOLE CATHOLIQUE, Section 1 / LA COMMUNAUTE EDUCATIVE
[2] Statut Enseignement catholique en France, Article 120
[3] Statut Enseignement catholique en France, Article 121 et 123

Concrètement, le conseil d'établissement :

- a une voix consultative sur tous les sujets relatifs aux orientations et aux projets de l'établissement
- participe à l'élaboration du projet éducatif et du projet d'établissement
- formule un avis ou fait des propositions sur :
    * les projets pédagogiques
    * la proposition de la foi et l'animation pastorale
    * l'ouverture de classes ou de formation nouvelle (CLIS, RA)
    * le règlement intérieur
    * les horaires
    * les choix économiques et financiers
    * les projets d'investissement,
    * …

Il est important de préciser qu'il ne s'agit pas d'un rôle décisionnel. Les décisions relevant de la gestion sont prises par l'O.G.E.C., de l'administration par le chef d'établissement, de la pédagogie par l'équipe enseignante, … Mais toutes sont éclairées par les échanges qui se sont déroulés au sein du conseil d'établissement.

4. Fonctionnement

Il se réunit :

- à l'initiative du chef d'établissement ou une partie de ses membres
- au moins 2 fois par an
- à un rythme laissé à l'appréciation de chaque établissement

Il peut se donner :

- des modalités de fonctionnement en rédigeant un règlement intérieur :
    * ordre du jour,
    * compte rendu,
    * fréquence,
    * confidentialité,
    * …

- des moyens de fonctionner en répartissant les tâches, en mettant en place des commissions chargées d'une étude ou d'un suivi plus coûteux en temps.

5. Mise en place

Quelques repères pour sa mise en place :

- Informer tous les membres de la communauté éducative du rôle du conseil d'établissement et de votre intention de mettre en place cette instance.
- Déterminer le nombre de représentants de chaque catégorie de manière à ce qu'un juste équilibre permette à chacune d'entre elles d'être suffisamment représentées sans pour cela être majoritaire dans le conseil.
- Choisir le mode de choix des représentants en fonction de la situation de l'école : élection ou désignation.
- Anticiper et préparer soigneusement les réunions :
    * Lieu, aménagement du local, matériel, …
    * Ordre du jour et horaire, en prévoyant une durée de réunion raisonnable, 2 heures sont suffisantes.
    * Déterminer des modalités facilitant la production (proposer une grille d'analyse, une réflexion en sous-groupe, …)
    * Envoyer ou remettre les invitations dans les meilleurs délais
    * …
- Prévoir un cadre pour le règlement intérieur qui sera élaboré et validé par le conseil :
    * Fréquence des rencontres et calendrier pour l'année scolaire,
    * Durée de l'engagement des personnes,
    * Confidentialité,
    * Rédaction du compte rendu,
    * Circulation du compte rendu,
    * …
- Conduire et animer en permettant le débat (prises de parole, reformulation, …), accepter la remise en cause, réguler, …
- Nommer un secrétaire de séance, il est indispensable que le chef d'établissement relise le compte rendu avant sa diffusion et qu'il le fasse valider à la réunion suivante

6. Suggestions d'ordre du jour

6.1. Suggestion pour un premier Conseil d'établissement (ou en relancer un)

Vous ne manquerez pas de l'adapter à votre réalité.

Avant la rencontre :
- Présenter le conseil d'établissement aux différents membres de la communauté éducative : équipe enseignante, OGEC, Apel (si absence d'Apel, cela peut se faire lors des réunions de classes), paroisse, salariés OGEC, association propriétaire (si elle n'est pas diocésaine)
- Demander à ce que soit désignées ou élues les personnes qui vont les représenter au conseil d'établissement
- Fixer la date et lancer les invitations

- Animation par le chef d'établissement
- Durée : 2 heures
- Un secrétaire de séance

	Modalités	Matériel
1. Accueil	- Présentation de chacun pour que tous les membres se connaissent et repèrent les fonctions de chacun - Rappel de l'objectif de la rencontre et des horaires - Demander un secrétaire de séance	- Feuille d'émargement
2. Un conseil d'établissement, pourquoi ?	- Présentation de ce qu'est un conseil d'établissement : composition, rôle, fonctionnement - Echanges pour harmoniser les représentations, pour répondre aux questions	- Montage de la DDEC 85 ou photocopie de ce dossier
3. Un conseil d'établissement, comment?	- Partage des modalités de fonctionnement qui apparaissent importante à la nouvelle équipe : compte rendu, horaires, durée de la réunion, durée de l'engagement des personnes, fréquence et calendrier, confidentialité … - Recueil des expressions qui serviront à la rédaction d'un règlement intérieur	
4. Un conseil d'établissement, pour quoi ?	- Partage des préoccupations et des sujets possibles. Ces expressions seront reprises à la prochaine rencontre ou - Partage des points forts et des points à améliorer. Ces expressions seront reprises pour déterminer des sujets à travailler ou - Partage à partir d'un sujet retenu par le chef d'établissement	

5. Conclusion	- Synthèse fixant les avis et propositions à inscrire sur le compte rendu - Suggestion pour l'ordre du jour du prochain conseil d'établissement : validation du règlement intérieur, … - Remerciements aux participants	
Après la rencontre - Transmettre le compte rendu à tous les membres du conseil d'établissement (présents et absents) - Faire le point pour préparer la prochaine réunion : mettre en forme le règlement intérieur par exemple		

6.2. Autres déroulements proposés

- A découvrir dans un article du site Bloc-Notes CE1° : http://directeur.ddec85.org/?p=924