



# Conseil d'administration

Mis à jour le 07 juillet 2022

L'établissement public local d'enseignement (EPL), personne morale de droit public, est administré par un conseil d'administration (CA) qui constitue son assemblée délibérante. Ses compétences sont fixées par l'article [L421-4](#) et les articles [R421-20 à R421-24](#) du code de l'éducation et son fonctionnement a été simplifié par le [décret n° 2020-1632 du 21 décembre 2020](#).

Au-delà de ses compétences réglementaires, le conseil d'administration est une instance privilégiée de dialogue et d'échanges, présidée par le chef d'établissement ou, en cas d'empêchement, le chef d'établissement adjoint (s'il y a plusieurs adjoints dans l'établissement, le chef d'établissement en désigne un, cf. article [R421-14](#) du code de l'éducation).

≈Actualisation en cours≈

## Sommaire

- [La fiche du Film annuel](#)
  - [Élection / composition](#)
  - [Installation du CA après les élections](#)
  - [Convocation au conseil d'administration](#)
  - [Déroulement d'une séance type](#)
  - [Exécution des décisions adoptées](#)

- [Attribution du conseil d'administration](#)
- [Procédures particulières](#)
- [Textes officiels](#)
- [Pour aller plus loin](#)

## La fiche du film annuel

### Élection / composition

Les élections au conseil d'administration ont lieu avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.

Consulter la fiche du film annuel spécifique : [élections au conseil d'administration](#).

L'[article R421-14 et suivants](#) du code de l'éducation fixe la composition du CA. Elle est fondée sur le principe de représentation tripartite.

Le nombre de membres varie selon la taille et la nature de l'établissement :

- 30 membres en lycée et collège de plus de 600 élèves (ou avec section d'enseignement général et professionnel adapté – SEGPA), dont une ou deux personnalités qualifiées ;
- 24 membres en collège de moins de 600 élèves, dont une personnalité qualifiée ;
- 24 membres en établissement régional d'enseignement adapté, dont une ou deux personnalités qualifiées.

Les membres sont répartis en différents collèges, dans des proportions invariables qui garantissent leur représentativité :

- 1/3 de représentants des collectivités territoriales, de l'administration de l'établissement et de personnalités qualifiées (membres de droit) ;
- 1/3 de représentants des personnels enseignants, d'éducation et des différents services de l'EPL (membres élus) ;
- 1/3 de représentants des élèves et des parents (membres élus).

Le représentant de l'autorité académique peut assister aux réunions du conseil d'administration.

Les séances ne sont pas publiques, mais le président du CA peut inviter aux séances, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraît utile, ou autoriser la présence d'une personne qui en fait la demande.

### Installation du CA après les élections

Lors du premier conseil d'administration qui suit les élections, les points suivants doivent être portés à l'ordre du jour :

- adoption du règlement intérieur du CA ;
- installation du CA ;
- composition des différentes instances.

Les instances à mettre en place sont :

- la commission permanente, sous réserve de sa création par le CA avec des délégations de compétences précisées (les [articles R421-37 à 421-41](#) du code de l'éducation précisent le mode d'élection ou de désignation) ;
- le conseil de discipline (cf. fiche [Conseil de discipline](#)) ;
- la [commission hygiène et sécurité](#) (pdf 309 Ko) ;
- la commission d'ouverture des plis, en cas de marchés publics ;
- le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (cf. fiche [CESCE](#)) ;
- le [conseil des délégués pour la vie lycéenne](#) (CVL) : les membres du CA doivent désigner leurs représentants ;
- le [conseil de la vie collégienne](#) (CVC) : le conseil d'administration fixe par une délibération la composition et les modalités d'élection ou de désignation des membres ;
- la commission [fonds social](#) ;
- la [commission éducative](#) (cf. fiche dédiée sur le site Eduscol, pdf 170 Ko) ;
- le conseil pédagogique ([articles R421-41-1 à R421-41-6 du code de l'éducation](#)).

### Convocation au conseil d'administration

Le chef d'établissement fixe l'ordre du jour, les date et heure des séances.

Il adresse l'ensemble des informations (convocations, ordre du jour et documents utiles) à tous les membres dans un délai minimal de 8 jours (1 jour en cas d'urgence) avant la tenue de la séance. Ce délai doit permettre de préparer la participation aux débats et de transmettre d'éventuelles questions diverses (cf. règlement intérieur du CA).

Les convocations sont envoyées aux membres titulaires, selon les modalités de communication choisies et fixées éventuellement par le règlement intérieur de l'instance (envoi papier ou numérique). En cas d'empêchement du membre titulaire, il transmet sa convocation à un suppléant de son collège d'appartenance.

Remarques :

- Le CA est convoqué en séance ordinaire, à l'initiative du chef d'établissement, au moins trois fois par an. Il peut être réuni en séance extraordinaire à la demande du recteur d'académie, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ;
- pour les lycées, le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) doit être réuni avant chaque CA. Dans les collèges, il peut être utile de réunir le conseil de la vie collégienne (CVC) avant certains CA, lorsque l'ordre du jour correspond aux éléments précisés à l'[article R21-45-2](#) du code de l'éducation.

## **Déroulement d'une séance type**

Les règles de fonctionnement sont précisées dans le règlement intérieur du CA, qui est présenté et adopté par ses membres.

La présidence du CA est assurée par le chef d'établissement ou, en cas d'empêchement, par le chef d'établissement adjoint désigné.

En lycée professionnel ou technologique, la présidence peut, à titre expérimental, être exercée par un président élu parmi les personnalités extérieures à l'établissement siégeant au CA ([article R421-21](#) du code de l'éducation).

### **En début de séance**

- Vérification du quorum : le CA ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents en début de séance est égal à la majorité des membres en exercice composant le conseil ;
- désignation du secrétaire de séance chargé de la rédaction du procès-verbal : cette désignation peut être prévue par le règlement intérieur du CA et il est souhaitable que chaque collègue assure le secrétariat à tour de rôle ;
- adoption du procès-verbal du dernier conseil d'administration ;
- présentation de l'ordre du jour et des questions diverses, s'il y a lieu.

### **Remarque :**

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai compris entre 8 et 15 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.

Le quorum est établi sur la base des membres composant le CA, élus ou désignés ou de droit, et non sur la composition théorique du CA.

### **Pendant la séance**

Le président s'assure que la parole est équitablement répartie, que chacun peut exprimer son opinion en toute liberté et que les différents membres comprennent bien les propos qui sont échangés.

Le procès-verbal (PV) retrace les échanges de points de vue et les délibérations adoptées. Chaque membre respecte une obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnes.

Les votes au sein du CA sont personnels et ne doivent pas être divulgués en dehors de l'instance. Ils peuvent se dérouler à bulletin secret si l'un des membres en fait la demande. Le PV est soumis au chef d'établissement. Il est porté à l'approbation des membres du conseil d'administration lors de la séance suivante.

### **Remarques :**

- en cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du président est prépondérante ;

- il n'existe pas de pouvoir. Seuls les membres présents peuvent voter ;
- le vote secret est de droit si un membre du conseil le demande.

### Après la séance

Le PV et les documents afférents doivent être transmis, après validation du chef d'établissement, à l'autorité académique et aux membres de la communauté scolaire. Ils sont également communicables à toute personne qui en fait la demande, auprès de l'autorité administrative compétente.

### Exécution des décisions adoptées

Les votes en CA deviennent des décisions opposables dits "actes administratifs". Les décisions prises sont des actes juridiques émis par l'administration dans un but d'intérêt général, et qui créent des droits et des obligations à l'égard des administrés.

Dans l'exercice de sa fonction, le chef d'établissement peut produire seul des actes administratifs : on parle alors d'actes du chef d'établissement. Ceux-ci sont applicables au même titre que les décisions du conseil d'administration.

Le chef d'établissement transmet les actes du conseil d'administration via l'application [DEM'ACT](#) à :

- l'autorité académique qui effectue un contrôle de légalité de toutes les décisions : la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN – pour les collèges) ou le rectorat (pour les lycées) ;
- la collectivité territoriale de rattachement, pour certains actes dont ceux relevant du budget.

Les actes sont aussi publiés dans un lieu dédié à cet effet, dans l'établissement, pour consultation.

Le délai exécutoire (le temps entre le vote et l'exécution effective) des actes varie selon leur nature :

- les actes qui ne nécessitent pas de transmission sont exécutoires dès leur publication ;
- les actes transmis à l'autorité académique sont exécutoires 15 jours après leur transmission ;
- les actes relatifs au budget sont exécutoires 30 jours après leur transmission.

### Attribution du conseil d'administration

Le CA dispose de compétences décisionnelles et de compétences consultatives.

Certains sujets sont abordés de façon incontournable selon le calendrier suivant :

- octobre-novembre : CA d'installation ;
- fin novembre-décembre : budget de l'année civile N+1 ;
- février-mars : dotation horaire globale et modifications (ouverture et/ou fermeture) de poste d'enseignement ou d'éducation ;
- mars-avril : compte financier de l'année civile écoulée ;
- juin-juillet : rapport relatif au fonctionnement pédagogique et matériel de l'EPLÉ et présentation définitive de la structure pédagogique et des services enseignants.

### Compétences décisionnelles du CA

Le CA fixe, entre autres, les principes de mise en œuvre de **l'autonomie pédagogique et éducative** dont disposent les EPLÉ.

- l'organisation de l'établissement en classes et modalités de répartition des élèves ;
- l'emploi des dotations horaires et de la mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires (consulter le point 4 ci-après) ;
- l'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire ;
- la préparation de l'orientation et de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

Il adopte **le règlement intérieur, le projet d'établissement** et approuve le **contrat d'objectifs** conclu entre l'établissement, l'autorité académique et la collectivité de rattachement.

Le CA établit chaque année un **rapport sur le fonctionnement pédagogique** de l'EPLÉ, le contenu de ce rapport étant étendu à la mise en œuvre des expérimentations et des contrats d'objectifs. Le rapport comporte également une partie relative à la vie scolaire, avec notamment un bilan des décisions rendues en matière disciplinaire.

Le CA adopte le **budget et le compte financier** de l'établissement.

Il décide de la **passation de contrats et de conventions** dont le chef d'établissement est signataire, ou de l'adhésion à tout groupement d'établissements.

Il se prononce sur toute question ayant trait à **l'accueil et à l'information des parents** ou aux questions relatives à **l'hygiène, la santé et la sécurité**.

### Compétences consultatives du CA

Le chef d'établissement doit consulter le CA avant l'adoption de certaines décisions d'ordre pédagogique, ou relatives au fonctionnement de l'établissement : en l'occurrence, les mesures annuelles de création et de suppression de sections/options ou le choix des manuels scolaires, logiciels et outils pédagogiques, et l'utilisation de la dotation horaire globale (DHG) et des indemnités pour mission particulière (IMP).

Plus globalement, le chef d'établissement peut consulter le CA pour toute mesure ayant trait

au fonctionnement administratif général de l'EPL.

### Procédures particulières

Dans l'hypothèse où la proposition relative à l'emploi des dotations en heures est rejetée par le CA le chef d'établissement présente une nouvelle proposition. Ce second vote doit intervenir dans un délai de dix jours suivant le premier. Le second vote du conseil doit intervenir dans un délai de dix jours suivant son premier vote. En cas de rejet de cette seconde proposition, le chef d'établissement, en qualité de représentant de l'État, arrête l'emploi des dotations en heures (cf. [article R421-9](#) § 7 du code de l'éducation).

### Budget

Le budget adopté par le CA est transmis au représentant de l'État, à la collectivité de rattachement et à l'autorité académique dans les cinq jours suivant le vote. Il devient exécutoire dans un délai de trente jours à compter de la dernière date de réception par ces autorités, sauf si, dans ce délai, l'autorité académique ou la collectivité locale de rattachement fait connaître son désaccord motivé sur le budget ainsi arrêté. Dans ce cas, le budget est réglé conjointement par la collectivité de rattachement et l'autorité académique. Il est transmis au représentant de l'État et devient exécutoire ([article L421-11](#) du code de l'éducation).

## Textes officiels

Textes officiels en vigueur au 8 juillet 2022.

### Code de l'éducation

- [Articles L421-2 à 4](#) (composition du CA, présidence, attributions) ;
- [articles L421-11 à 14](#) (organisation financière des EPLE) ;
- [articles R421-2 à 7](#) (autonomie de l'EPLE en matière pédagogique, projet d'établissement, contrat d'objectifs, règlement intérieur, activités complémentaires nécessitant l'accord du CA et du chef d'établissement, groupement de services) ;
- [article R421-9 \(7°\)](#) (chef d'établissement - emploi des dotations en heures) ;
- [article R421-11](#) (compte rendu au CA de sa gestion par le chef d'établissement) ;
- [articles R421-14 à 19](#) (composition du CA) ;
- [articles R421-20 à 24](#) (compétences du CA : attributions, délégation, décisions, avis) ;
- [article R421-25](#) (fonctionnement du CA) ;
- [articles R421-54 à 56](#) (relations avec les autorités de tutelle) ;
- [articles R421-59 à R421-62](#) (organisation financière et autorités de tutelle).

## Pour aller plus loin

- Rapport annuel des inspections générales " [L'autonomie des établissements scolaires](#)" (2019) ;
- [Quelle autonomie pour les établissements scolaires ?](#) sur le site France Stratégie ;
- [Autonomie des établissements: encore un effort !](#), article de Michèle Amiel sur le site des Cahiers pédagogiques ;
- [FAQ sur les instances de l'EPL : CE et CA](#) (pdf 733 Ko) émanant de l'académie de Limoges.

## Boîte à outils

- [exemple de règlement intérieur](#) (pdf 85 Ko) ;
- [exemple de convocation](#) pdf 127 Ko)

[Retour accueil du Film annuel](#)