



RÉGION ACADÉMIQUE  
GRAND EST

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



Chaque note est émargée par tous les enseignants de l'école y compris les enseignants remplaçants, RASED et autre personnel rattaché à l'école.

Elle est conservée en archives

## NOTE DE SERVICE OCTOBRE 2021

	Nom Prénom	Date de la communication	Signature
Circonscription de TOUL			
Affaire suivie par Nathalie NOEL			
Téléphone 03.83.43.03.67			
Courriel. ce.ien54-toul@ac-nancy-metz.fr			
<b>Adresse</b> 2 rue de la Légion Etrangère BP 30315 54201 TOUL CEDEX			

### LE CONSEIL D'ECOLE

La perspective des très prochains conseils d'école m'amène à vous donner quelques pistes de préparation et de conduite et à partager des modèles d'invitation et de compte-rendu ; je remercie celles et ceux qui ont bien voulu me les adresser.

Je suis à votre disposition ainsi que l'équipe de circonscription pour toute question s'y rapportant.

Nathalie NOEL  
Inspectrice de l'Education nationale

« La meilleure arme est de s'asseoir et de parler »  
Nelson Mandela

Le conseil d'école est **l'instance principale de l'école**, organe de **concertation** institutionnelle doté de compétences décisionnelles.

Sur proposition du directeur, il :

- Vote le règlement intérieur de l'école
- Etablit le projet d'organisation de la semaine scolaire en cohésion avec le règlement départemental
- Fait part de l'organisation pédagogique retenue, des effectifs de l'année et des prévisions d'effectifs sur les années à venir
- Donne son avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école
- Statue sur des propositions pédagogiques de l'école
- Adopte le projet d'école
- Donne son accord pour l'organisation d'activités pédagogiques complémentaires
- Est informé de l'utilisation et de l'entretien des locaux municipaux
- Est informé sur les rencontres parents-enseignants
- Evoque les éléments d'hygiène, de santé et d'inclusion
- Fait un état précis des comptes de coopérative
- Est informé sur le fonctionnement de la garderie et la restauration scolaire
- Est informé sur les activités périscolaires : PEDT, plan mercredi...

## 1. COMPOSITION

Le conseil d'école est composé :

- Du directeur de l'école, qui le préside,
- De l'ensemble des professeurs affectés à l'école,
- Du maire ou de son représentant
- D'un conseiller municipal ou du président de l'intercommunalité,
- Des représentants élus des parents d'élèves (autant de représentants que l'école comporte de classes),
- Et du délégué départemental de l'éducation chargé de visiter les écoles.

Certaines personnes peuvent assister au conseil lorsque des sujets inscrits à l'ordre du jour les concernent. Elles n'ont pas le droit de vote mais ont le droit d'**exposer des éléments qui vont éclairer le conseil**.

Il s'agit notamment :

- Des personnes chargées d'activités sportives et culturelles,
- Des membres du RASED,
- Du médecin scolaire,
- Des assistantes sociales,
- Des ATSEM,
- Des suppléants des représentants d'élèves.

L'inspectrice de l'éducation nationale de la circonscription peut y assister si nécessaire.

Le conseil d'école se réunit une fois par trimestre. Le premier conseil d'école doit avoir lieu obligatoirement **dans les 15 jours qui suivent l'élection des parents élus**.

## 2. PREPARATION

Le conseil d'école **ne doit pas être un lieu et un moment au cours duquel on expose des problèmes avec la mairie ou les parents élus** (travaux ou conflits, par exemple...) et où l'on tente de les régler ; il est préférable d'être positif, de tenter d'exposer les solutions recherchées et éventuellement trouvées et de mettre en relief les réalisations récentes. On n'y traite pas non plus des situations particulières d'élèves.

Pour que le conseil d'école se déroule dans de bonnes conditions, il est préférable de demander aux parents élus de **fournir les questions diverses** s'il y en a, **15 jours avant le conseil d'école**, ce qui laissera une marge pour préparer l'ordre du jour (qui pourra d'ailleurs être amendé, complété) et le modifier en fonction des thèmes abordés par les parents d'élèves et/ou la mairie. Un temps de préparation avec eux permettra d'aborder sereinement le conseil. Il en sera de même avec les élus qui pourront de cette façon **préparer leurs interventions et les sollicitations**.

Il est souhaitable d'**envoyer les invitations comportant l'ordre du jour 8 jours avant le conseil** (voir exemples en PJ). L'ENT mis à la disposition de la Communauté Éducative peut être utilisé pour la communication autour du Conseil d'École : préparation, invitations, compte-rendu... (Rapprochez-vous de M. Streiff pour toute demande particulière à ce propos)

### 3. CONDUITE DE LA SEANCE

Grâce à un secrétaire de séance, le président **mène les débats, distribue la parole et cadre les discussions** ; il permet aux participants, s'ils le veulent, de poser une question en fin de discussion, ce qui permet de **les inclure dans le processus du conseil**.

Réunir l'ensemble des professeurs des écoles avant le conseil permet de **répartir la parole** suivant les sujets abordés (la coopérative scolaire, les projets...) et de souffler un peu lors de la réunion.

Un petit pot de l'amitié offert par les parents ou la municipalité ou l'équipe pédagogique à l'issue du conseil permet de fédérer tous les partenaires de l'école.

### 4. COMPTE-RENDU

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. Le procès-verbal doit être archivé à l'école. **Un exemplaire** est adressé à **l'inspectrice de l'éducation nationale** et un exemplaire est adressé **au maire**. Un exemplaire du procès-verbal est aussi **affiché** en un lieu accessible aux parents d'élèves.

Il est nécessaire de rappeler à l'ensemble des parents qu'en aucun cas ce PV peut être détourné, commenté et posté sur Internet.