

**ENGLISH BELOW**

## **Règlement Intérieur du Conseil d'Établissement du Lycée Français International de Mascate**

### **Préambule:**

Le présent règlement intérieur détermine l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Établissement du lycée français international de Mascate.

### **TITRE I : tenue des sessions**

Article 1 : Le conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire sur l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à la demande du poste diplomatique ou de son représentant, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant droit de vote sur un ordre du jour déterminé.

Article 2 : Le Chef d'établissement fixe les dates et les horaires des séances. Il envoie les invitations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins 10 jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à 3 jours en cas d'urgence.

Article 3 : Les propositions de questions diverses sont remises par écrit au Chef d'Établissement, au moins cinq jours ouvrés avant la date de la réunion. Elles émanent des membres du Conseil d'Établissement. Elles ne peuvent être inscrites à l'ordre du jour que si elles relèvent de la compétence du Conseil d'Établissement.

Article 4 : Les suppléants ne sont pas invités au Conseil d'Établissement et n'y participent qu'en cas d'empêchement du titulaire. Un membre titulaire ne pouvant pas participer à une séance du Conseil d'Établissement se charge de contacter son suppléant et de lui transmettre les éventuels documents préparatoires

### **TITRE II : déroulement des sessions**

Article 5 : Le conseil d'Établissement ne peut siéger valablement que si le nombre des présents en début de séance est supérieur à la moitié des membres ayant droit de vote composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Établissement est convoqué en vue d'une nouvelle session qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze 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.

Article 6 : L'ordre du jour est établi par le Chef d'Établissement après inscription des questions ayant fait l'objet d'une demande préalable et adopté en début de séance.

Article 7 : Les séances ne sont pas publiques, toutefois le chef d'établissement peut inviter à titre consultatif, pour tout ou partie de la séance, toute personne dont la présence lui paraît utile à l'éclairage des débats et en fonction de l'ordre du jour.

Article 8 : En début de séance, successivement:

- Le chef d'établissement ouvre la séance après avoir vérifié que le quorum est atteint (Si en cours de séance, du fait de départs, le chiffre des présents n'atteint pas le quorum, le Conseil d'Établissement peut continuer à délibérer valablement.).
- Il est procédé à l'émargement de la liste des membres présents.
- A chaque début de séance, le chef d'établissement fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance. Ce dernier est choisi à tour de rôle parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves.
- Le procès-verbal de la séance antérieure est adopté puis affiché dans les locaux de l'établissement pour une durée de quatre mois.
- L'ordre du jour est adopté.

Article 9 : Les votes ont lieu à main levée, mais le vote à bulletin secret est de droit et sera mis en place à la demande d'un des membres du conseil. En cas de partage des voix, la décision revient au chef d'établissement.

Article 10 : La durée du Conseil d'Établissement est limitée à 1 heure 30 dans la mesure du possible. Si, à l'issue de ce délai, l'ordre du jour n'est pas épuisé, la continuation de la séance est soumise au vote majoritaire du conseil et la durée de cette prolongation précisée.

Article 11 : Une suspension de séance pourra être accordée par le chef d'établissement à la demande d'un membre, en particulier avant un vote, afin de permettre une concertation entre une partie des membres.

Article 12 : Le présent règlement intérieur devra être soumis au vote du Conseil d'Établissement, ainsi que toute modification ou additif ultérieur

### **TITRE III : Compte rendu.**

Article 13 : Le procès-verbal est transmis aux membres du conseil.

Article 14 : Le chef d'établissement assure la publicité par affichage des décisions prises.

Article 15 : Ce présent règlement intérieur est modifiable au début de chaque année, à la demande de la majorité, ou au cours de l'année scolaire, à la demande des deux tiers de ses membres.

## ENGLISH

# Rules of Procedure of the School Council of the French International School of Muscat (LFIM)

### **Preamble:**

The present rules of procedure determine the organization and the functioning of the School Council of the LFIM.

### **TITLE I: holding of sessions**

Article 1: The School Council meets in ordinary session on the initiative of the Headmaster at least three times a year. It is also convened in extraordinary session at the request of the diplomatic post or its representative, of the Head of the school or of at least half of its members entitled to vote on a specific agenda.

Article 2: The Head of the school sets the dates and times of the meetings. He/she shall send invitations, together with the draft agenda and preparatory documents, at least 10 days in advance, this period being reduced to 3 days in case of emergency.

Article 3 : Proposals for other matters are submitted in writing to the Head of School, at least five working days before the date of the meeting. They come from the members of the School Council. They can only be included in the agenda if they fall within the competence of the School Council.

Article 4: Substitutes are not invited to the school council and participate only if the titular member cannot attend. A titular member who is unable to attend a meeting is responsible for contacting his/her substitute and for sending him/her any preparatory documents

### **TITLE II : Conduct of the sessions**

Article 5 : The school council can only sit validly if the number of members present at the beginning of the meeting is higher than half of the members entitled to vote. If this quorum is not reached, the school council is convened for a new session which must be held within a minimum of eight days and a maximum of fifteen days, it then deliberates validly whatever the number of members present. In case of emergency, this period can be reduced to three days.

Article 6 : The agenda is established by the Headmaster after registration of the questions having been the subject of a preliminary request and adopted at the beginning of the meeting.

Article 7 : The meetings are not public, however the Head of school can invite, for all or part of the meeting, any person whose presence seems useful to him/her to enlighten the debates and according to the agenda.

Article 8 : At the beginning of the session, successively:

- The Headmaster opens the meeting after having verified that the quorum is reached (If during the meeting, due to departures, the number of those present does not reach the quorum, the School Council can continue to deliberate validly).
- The list of the members present is signed.
- At the beginning of each meeting, the head of school appoints a secretary for the meeting. The latter is chosen in turn from among the staff and parent representatives.
- The minutes of the previous meeting are adopted and posted in the school premises for a period of four months.
- The agenda is adopted.

Article 9: Voting is by show of hands, but a secret ballot will be held at the request of one of the members of the council. In the event of a tie, the decision will be made by the head of the school.

Article 10 : The duration of the School Council is limited to 1 hour and 30 minutes, if possible. If, at the end of this time, the agenda is not exhausted, the continuation of the meeting is submitted to a majority vote of the council and the duration of this extension is specified.

Article 11 : A suspension of the meeting may be granted by the headmaster at the request of a member, in particular before a vote, in order to allow a consultation between some of the members.

Article 12 : The present rules of procedure shall be submitted to the vote of the School Council, as well as any subsequent modification or addition.

### **TITLE III : Minutes.**

Article 13 : The minutes are transmitted to the members of the council.

Article 14 : The headmaster ensures the publicity by posting the decisions taken.

Article 15 : These rules of procedure can be modified at the beginning of each year, at the request of the majority, or during the school year, at the request of two thirds of its members.