



# RÔLE DU PARENT DÉLÉGUÉ EN CONSEIL DE CLASSE

Le parent délégué en Conseil de Classe (CC) a un double rôle :

- transmettre au conseil de classe toute remarque que les parents désirent formuler concernant la classe ou leur enfant,
- informer, par un compte-rendu distribué aux parents, des éléments généraux évoqués pendant le Conseil

*Vous trouverez en annexe les textes juridiques en vigueur à la date de révision du document.*

## 1) Missions du conseil de classe :

- faire un bilan collectif de la classe et l'exposer aux élèves et aux parents
- faire un bilan individuel de chaque élève
- émettre des avis sur les projets individuels d'orientation (en particulier en classe de 3ème, de 2nde et de terminale)

## 2) Composition du Conseil de Classe :

Le conseil de classe est constitué :

- du chef d'établissement (principal ou proviseur) ou son adjoint
  - du prof principal \*
  - des enseignants de la classe
  - du CPE ou adjoint
  - 2 représentants des élèves de la classe
  - 2 représentants des parents d'élèves
- et, éventuellement du psychologue de l'EN, du médecin scolaire, de l'assistant social, de l'infirmier.

\* en terminale, il y a désormais 2 profs principaux par classe ou 1 prof principal (PP) + un prof référent

### ➤ Répartition des sièges des délégués :

Les représentants des Parents au Conseil de classe sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des Associations de Parents d'élèves élues au CA **au prorata des suffrages obtenus aux élections**.

Il est prévu 2 titulaires et 2 suppléants par classe.

Il est souhaitable que cette désignation se fasse en concertation avec les représentants des autres Associations de Parents d'élèves. Lorsqu'il y a « trop » de candidats pour une même classe, il convient que la(les) tête(s) de liste(s) voient avec le chef d'établissement de ce qui peut être fait. On peut parfois prévoir des roulements sur l'année.

- Un parent qui a plusieurs enfants peut être délégué dans chacune des classes de ses enfants.
- Pour les classes n'ayant pas de candidat, des parents d'élèves d'autres classes peuvent se porter volontaires même sans y avoir d'enfant.
- Seuls peuvent être «délégués» les parents ayant l'autorité parentale (les beaux-parents n'ayant pas l'autorité parentale ne peuvent être délégués)

=> attention, il n'y a pas de délégué des parents dans les classe de BTS ou de classe préparatoire

## 3) Fréquence et horaires :

- fréquence :

Le conseil de classe se réunit **au moins trois fois par an**. A titre dérogatoire, les lycées professionnels peuvent limiter à deux fois par an le nombre de réunions du conseil de classe. ([Article D422-43](#))

- les collèges ou lycées généraux appliquant la semestrialisation seraient donc dans l'illégalité.
- On nous avance le principe d'expérimentation, mais des établissements mettent en oeuvre des « semestrialisations sauvages ».
- le contour légal de ce type d'expérimentation reste à préciser

- dates des CC:

le chef d'établissement établit le planning des conseils de classe en général en tenant compte des disponibilités des enseignants, il est transmis aux parents souvent en dernier.

Les planifications des conseils de classe doivent également tenir compte des planifications des commissions d'appel et des délais de dialogue, ce qui explique que les derniers conseils de classe de 3ème, de 2nde et de 1ère aient lieu tout début juin au plus tard

- horaires des CC :

Les conseils de classe sont censés être tenus à des horaires compatibles avec les activités professionnelles des parents. (circulaire du 25/8/2006, cf annexe) , mais dans de nombreux cas, surtout en lycée, les horaires des CC s'avèrent incompatibles avec des activités professionnelles.

L'absence de représentant de parents est préjudiciable pour les élèves, il convient d'en faire pleinement prendre conscience au chef d'établissement, éventuellement en rappelant les textes juridiques de référence

Si le dialogue ne permet pas la représentation des parents en conseil de classe, la tête de liste ou le responsable de votre association pourra faire remonter une demande collective auprès de votre rectorat.

#### 4) préparation du conseil de classe

Avant le conseil de classe, vous devrez

- Informer les autres parents, par mail ou par un document remis aux élèves, du jour du conseil de classe et demander s'ils ont des observations ou remarques à formuler. (un document type peut vous être proposé par l'association)
- Vérifier les informations rapportées par les enfants sur leur classe.
- Demander le cas échéant la liste des professeurs de la classe
- préparer la trame de votre CR si votre tête de liste ne vous en a pas transmis
- Préparer à l'aide de la liste des élèves, fournie par l'établissement, un document pour prendre les notes et remarques communiquées sur chaque élève
- En cas d'impossibilité à assister au conseil, prévenir à l'avance votre suppléant dont les coordonnées vous ont été communiquées.

Les réponses aux sollicitations des parents sont très variables, il arrive de n'avoir que très peu de réponses, quelle que soit la forme de la communication (questionnaire papier, questionnaire internet, mail...)

Précaution : En cas de mise en cause par un parent d'un enseignant, d'un autre élève ...

Il est conseillé de prendre contact avec la tête de liste de votre établissement. Il peut également être utile, avant le conseil, de contacter le professeur principal pour évoquer des situations qui pourraient s'avérer conflictuelles.

#### 5) Pendant le conseil de classe :

##### A) bilan collectif

Le président du conseil de classe donne la parole alternativement au PP, aux autres enseignants, aux délégués des élèves puis aux délégués des parents pour établir un « bilan collectif » de la classe.

- Vous prendrez en note les remarques des enseignants et des élèves, éventuellement de tout autre intervenant pour les restituer dans votre CR aux parents.

Quand viendra votre tour de vous exprimer, vous ferez la synthèse des éléments qui vous auront été remontés par les parents de la classe.

Vous veillerez à remonter des faits avérés, ne pas formuler d'attaques personnelles, être dans des remarques collectives .

Vous êtes présent en qualité de représentant de tous les parents, vous n'êtes pas là pour représenter uniquement les intérêts de votre enfant.

Il convient d'éviter l'agressivité. En cas de problèmes, il vaut mieux rencontrer le professeur principal ou les professeurs concernés AVANT la réunion.

##### B) situations individuelles des élèves

le président du conseil vous aura remis un tableau avec l'ensemble des notes moyennes de chacun des élèves.  
*Il ne peut être conservé en dehors du conseil de classe.*

Cependant nous vous invitons à noter les moyennes, les remarques, les « récompenses » pour chacun dans un

tableau que vous aurez préparé à l'avance, pour le suivi des élèves sur les différents trimestres.

Attention, le rythme est très soutenu, la prise de note doit être rapide

Vous pourrez intervenir sur les situations individuelles,

- si vous avez reçu des informations spécifiques des parents dudit élève,

- si vous estimez que la situation peut nécessiter objectivement votre soutien (sur des avis, des récompenses etc)

#### 6) Après le conseil de classe :

##### A) communication aux parents des informations concernant leur enfant :

Certains parents peuvent vous demander de leur donner après le CC des informations sur ce qui aura été dit sur leur enfant. C'est possible. Toutefois, assurez vous bien que c'est le parent qui est en ligne avant de transmettre toute information individuelle. Les parents reçoivent quoi qu'il en soit le bulletin de notes.

##### B) Rédaction d'un compte-rendu du conseil de classe.

Vous pourrez rédiger ce compte rendu avec l'autre représentant de parents de la classe s'il y en a un, même s'il est d'une autre association de parents.

Vous pourrez y faire figurer le logo, ou le nom de votre association, ainsi que vos coordonnées.

Votre compte-rendu devra informer avec précision les parents de ce qui s'est dit au conseil : personnes présentes, bilans collectifs, problèmes généraux évoqués, solutions proposées...vous resterez factuel, sans faire part de vos émotions ou ressentis.

Vous pouvez y indiquer le nombre de récompenses et d'avertissements au global.

Ne jamais citer de cas particuliers.

Vous ferez valider ce compte rendu par la personne qui a présidé le Conseil (chef d'établissement ou adjoint)

Pour la diffusion, vous pouvez voir avec votre tête de liste ce qui est prévu avec le chef d'établissement :

- diffusion par le chef d'établissement ou son adjoint directement par l'ENT
- diffusion sous format papier avec les bulletins de note
- diffusion par vos soins par mail aux parents ayant accepté de transmettre leurs coordonnées

#### 7) RGPD :

Vous pouvez avoir l'accès et l'usage de fichiers informatiques au titre de « l'intérêt légitime ». cependant, en fin d'année, vous avez l'obligation de détruire les données informatiques que vous aurez pu avoir pour assurer votre mission dans l'année (tableau avec coordonnées des parents, tableaux de suivi des élèves)

***Si un problème important est mis au jour pendant le conseil, ou si un souci n'y est pas réglé, parlez en avec le responsable de votre association qui jugera des actions à entreprendre, que ce soit au niveau du chef d'établissement ou au-delà.***

**Sources juridiques:  
cf Annexe ci-jointe**