

Madame, monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que le **CONSEIL D'ADMINISTRATION du Lycée** se réunira le :

**Mardi 25 avril 2017 à 19h**

dans la salle des actes (rez-de-chaussée).

Je vous serais obligé de bien vouloir participer à cette réunion.

**En cas d'impossibilité, pensez à vous faire remplacer par votre suppléant et avertissez mon secrétariat.**

Veuillez agréer, madame, monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Président,



**ORDRE DU JOUR :**

Rubrique 1 : ouverture de la séance

1. Approbation de l'ordre du jour
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 2 février 2017

Rubrique 2 : questions matérielles et financières

1. Comptes financiers 2016
2. Affectation du résultat
3. DBM

Rubrique 3 : questions diverses

*Les documents préparatoires vous seront transmis par courriel dès qu'ils auront été établis.*

*Les questions diverses doivent être adressées par mail au secrétariat du proviseur 48h avant la séance, le document sera au format PDF et sera signé par les représentants qui portent la question*