

CHAVORNAY

au fil du Talent

**Règlement du Conseil d'établissement  
de l'Établissement primaire et  
secondaire de Chavornay et environs**

**2017**

# **Règlement du Conseil d'établissement de l'Établissement primaire et secondaire de Chavornay et environs**

## **Titre I. Formation du Conseil d'établissement**

### ***Chapitre I Nombre de membres***

#### **Article premier – Composition**

Le Conseil d'établissement est composé de 12 membres issus à parts égales des personnes mentionnées à l'art. 34 de la loi sur l'enseignement obligatoire du 7 juin 2011 (ci-après : LEO).

### ***Chapitre II Désignation, nomination***

#### ***Section I. Les représentants des autorités communales***

##### **Art. 2 – Généralités**

Conformément à l'article 35 lettre a LEO, les autorités communales désignent leurs représentants.

##### **Art. 3 – Modalités**

Les représentants des autorités communales sont :

1 membre de la Municipalité

2 membres du Conseil communal

La loi sur les communes du 28 février 1956 (ci-après : LC) s'applique aux modalités de désignation des représentants tels que mentionnés à l'alinéa précédent.

##### **Art. 4 – Durée du mandat**

La durée du mandat est de 5 ans, soit celle d'une législature, et renouvelable.

Toutefois, si un représentant perd sa qualité de membre de l'autorité qui l'a désigné, il est réputé démissionnaire et celle-ci pourvoit à son remplacement dans les meilleurs délais.

#### **Section II Les parents d'élèves fréquentant l'établissement**

##### **Art. 5 – Généralités**

Conformément à l'article 35 lettre b LEO, les parents d'élèves fréquentant l'établissement désignent leurs représentants.

##### **Art. 6 – Information**

En début d'année scolaire, la Municipalité, en collaboration avec la direction de l'établissement, informe les parents de l'existence du Conseil d'établissement, de son fonctionnement, de son rôle et de leur droit à déposer leur candidature lors des prochaines désignations.

**Art. 7 – Modalités**

La désignation des parents d'élèves a lieu selon les modalités ci-après :

Durant l'automne qui suit l'installation des autorités communales, la direction de l'établissement informe les parents d'élèves fréquentant l'établissement (ci-après : les parents) de la prochaine désignation des membres du Conseil d'établissement et les invite à déposer leur candidature, dans le délai qu'elle indique.

La direction de l'établissement vérifie la qualité des parents candidats au Conseil d'établissement. Elle en transmet la liste à l'autorité communale.

La Municipalité, en collaboration avec la direction de l'établissement, convoque les parents à participer à l'assemblée de désignation de leurs représentants.

Lors de cette assemblée, les parents candidats au Conseil d'établissement se présentent et exposent les motifs de leur candidature. La désignation se fait à la majorité absolue des voix des parents présents au premier tour et à la majorité relative au second. En cas d'égalité, le sort décide.

Les autres candidats ayant obtenu des voix constituent la liste des viennent-ensuite, dans l'ordre des voix obtenues.

**Art. 8 – Durée du mandat**

La durée du mandat est de 5 ans, soit celle d'une législature, et renouvelable.

Toutefois si un parent perd sa qualité de parent d'élève fréquentant l'établissement, il est réputé démissionnaire et est remplacé par le premier des viennent-ensuite.

**Art. 9 – Assemblée des parents**

Les parents membres du Conseil d'établissement convoquent une assemblée des parents d'élèves fréquentant l'établissement scolaire au moins deux fois par législature. Dans ce cadre, la Municipalité met des locaux à disposition.

Lors de cette réunion, les parents membres du Conseil d'établissement rendent compte de leurs activités. Ils peuvent consulter l'assemblée sur des sujets la concernant.

***Section III. Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement*****Art. 10 – Généralités**

Conformément à l'article 35 lettre c LEO, les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement sont désignés en concertation par les représentants des autorités communales et par la direction de l'établissement selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement.

**Art. 11 – Modalités**

La désignation des représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement a lieu selon les modalités suivantes :

- a. En début de législature, la Municipalité invite les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement et qui collaborent à la prise en charge des enfants en âge de scolarité à faire part de leur candidature au Conseil d'établissement.
- b. Les représentants des autorités communales au Conseil d'établissement, en collaboration avec la direction de l'établissement scolaire, désignent, lors d'une séance commune, les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement.
- c. La désignation a lieu à la majorité absolue des voix des membres présents.

**Art. 12 – Durée du mandat**

La durée du mandat est de 5 ans, soit celle d'une législature, et renouvelable.

En cas de démission d'un membre en cours de mandat, ou lorsqu'il ne remplit plus les critères relatifs à sa désignation, il est remplacé selon les modalités définies à l'article 11 ci-dessus.

***Section IV. Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement*****Art. 13 – Désignation**

Conformément à l'article 35 lettre d LEO, les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement sont désignés selon les modalités fixées par le Département.

***Chapitre III. Installation*****Art. 14 – Installation**

Le doyen d'âge des représentants des autorités communales convoque la première séance du Conseil d'établissement et en assume la présidence jusqu'à la désignation de son président.

***Chapitre IV. Entrée en fonction*****Art. 15 – Délai**

L'installation du Conseil d'établissement a lieu avant le 31 décembre qui suit l'entrée en fonction des autorités communales (législature).

***Chapitre V. Démission*****Art. 16 – Démission des membres**

Les démissions sont adressées par écrit avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois au président du Conseil d'établissement.

**Titre II. Organisation du Conseil d'établissement*****Chapitre I Organisation*****Art. 17 – Désignation du président, du vice-président et du secrétaire**

Le Conseil d'établissement désigne son président parmi les représentants des autorités communales pour la durée de la législature. Le mandat est renouvelable.

En cas de vacance, le Conseil d'établissement pourvoit à son remplacement en procédant à une nouvelle désignation selon l'alinéa 1 ci-dessus.

Le Conseil d'établissement nomme son vice-président et son secrétaire, lequel peut être choisi en dehors du Conseil d'établissement, pour une durée de 5 ans, soit celle d'une législature, et renouvelable.

## ***Chapitre II. Convocation***

### **Art. 18 – Réunion du Conseil d'établissement**

Le Conseil d'établissement se réunit à intervalles réguliers dans une salle mise à disposition par les autorités communales.

Il est convoqué par écrit par son président, à défaut par son vice-président ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un membre du Conseil représentant les autorités communales. Cette convocation a lieu à l'initiative du président du Conseil d'établissement, à défaut de son vice-président ou si un quart des membres du Conseil d'établissement en fait la demande.

La convocation doit mentionner l'ordre du jour et être expédiée au moins dix jours à l'avance, sauf cas d'urgence.

## ***Chapitre III. Quorum***

### **Art. 19 – Quorum**

Le Conseil d'établissement ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses membres est présente.

## ***Chapitre IV. Fréquence***

### **Art. 20 – Fréquence des réunions**

Le Conseil d'établissement est réuni au moins 2 fois par année.

## ***Chapitre V. Publicité***

### **Art. 21 – Présence du public**

Les séances du Conseil d'établissement sont publiques.

## ***Chapitre VI. Archives***

### **Art. 22 – Archives et conservation**

Le Conseil d'établissement a ses archives particulières. Elles sont distinctes de celles de l'établissement scolaire. Les archives sont conservées pendant 10 ans et se composent de tous les registres, pièces, titres et documents qui concernent le Conseil d'établissement. Le secrétaire est responsable de la conservation des archives.

## ***Chapitre VII. Ordre du jour, procès-verbal, opérations***

### **Art. 23 – Ordre du jour et procès-verbal**

A l'ouverture de la séance, le président du Conseil d'établissement fait procéder à un appel nominal des membres, puis donne lecture de l'ordre du jour et le fait adopter.

Le président demande si le procès-verbal de la séance précédente fait l'objet d'observations, puis le soumet à l'approbation du Conseil d'établissement.

Les procès-verbaux du Conseil d'établissement sont publics (art. 26 du règlement d'application du 2 juillet 2012 de la loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (RLEO)).

Le président donne lecture au Conseil d'établissement des lettres qui lui sont parvenues depuis la dernière séance.

Le président passe à l'examen des objets de l'ordre du jour.

## ***Chapitre VIII. Droit des membres du Conseil d'établissement***

### **Art. 24 – Droit d'initiative**

Tout membre du Conseil d'établissement peut demander à ce qu'un objet soit porté à l'ordre du jour du Conseil d'établissement ou proposer un projet de décision au Conseil d'établissement (droit d'initiative).

Dans ce cas, il remet sa proposition d'objet ou de décision par écrit au président du Conseil d'établissement au moins 20 jours avant la tenue de la prochaine séance.

## **Titre III. Rôle et compétences**

### ***Chapitre I. Du Conseil d'établissement***

#### ***Section I. Rôle***

##### **Art. 25 – Rôle du Conseil d'établissement**

Le Conseil d'établissement concourt à l'insertion de l'établissement dans la vie locale.

Il appuie l'ensemble des acteurs de l'établissement dans l'accomplissement de leur mission, en rapport avec la vie de l'établissement (notamment dans le domaine éducatif).

Il veille à la cohérence de la journée de l'enfant-élève et formule des propositions à l'intention des instances compétentes.

Il permet l'échange d'informations et de propositions entre l'établissement et les autorités locales, la population et les parents d'élèves.

Le département peut le consulter et lui déléguer des compétences.

Les autorités communales peuvent le consulter ou le charger de tâches en rapport avec la vie de l'établissement.

#### ***Section II. Compétences***

##### **Art. 26 – Compétences définies par la législation cantonale**

Le Conseil d'établissement exerce les compétences définies dans la loi sur l'enseignement obligatoire et son règlement d'application. En particulier, il peut :

- a. inviter les délégués d'un conseil des élèves pour les entendre sur des sujets spécifiques les concernant et examiner les demandes d'un conseil des élèves (art. 36 LEO) ;
- b. accorder, en dehors des périodes qui précèdent ou suivent immédiatement les vacances, au maximum deux demi-journées de congé (en veillant au respect des dispositions légales). Il en informe le Département et les parents(art. 69 LEO) ;

- c. préavis les heures de début et de fin de matinée et d'après-midi fixées d'entente entre le conseil de direction et les autorités communales dans les limites fixées par le règlement d'application (art. 70 LEO et art. 56 RLEO) ;
- d. donner son préavis sur le règlement interne de l'établissement avant approbation du Département (art. 43 LEO).

#### **Art. 27 – Compétences complémentaires**

La Municipalité peut en outre consulter ou charger le Conseil d'établissement d'étudier, d'élaborer ou de gérer un projet relatif aux sujets suivants (art. 27 à 30 LEO)

1. camps, courses d'école et voyages d'étude
2. activités culturelles
3. accueil d'enfants, repas (art. 30 LEO)
4. devoirs surveillés (art. 29 LEO)
5. activités de prévention
6. bâtiments scolaires, infrastructure (art. 27 LEO)
7. transports scolaires (art. 28 LEO)

## ***Chapitre II. Du président du Conseil d'établissement et du secrétaire***

### ***Section I. Attribution, correspondance***

#### **Art. 28 – Attribution**

Le président, le vice-président et le secrétaire peuvent conjointement nommer une commission ad hoc, s'ils le jugent nécessaire.

#### **Art. 29 – Pièces officielles**

Toutes les pièces officielles émanant du Conseil d'établissement doivent être signées par son président (ou son vice-président) et son secrétaire.

Les lettres, pétitions et autres documents adressés au Conseil d'établissement sont remis à son président, qui en prend connaissance et les communique au Conseil d'établissement à la première séance qui suit leur réception.

Si le président estime qu'un document tel que mentionné à l'alinéa précédent doit être soumis en urgence au Conseil d'établissement, dans la mesure où il est compétent, il convoque celui-ci pour lui en donner connaissance. Le président communique directement à l'entité compétente les documents qui ne sont pas de la compétence du Conseil d'établissement et en avise ce dernier lors de la prochaine séance. L'article 23 al. 4 du présent règlement est applicable pour le surplus.

### ***Section II. Remplacement***

#### **Art. 30 – Remplacements du président et du secrétaire**

En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président et, en cas d'absence de ce dernier, par un président ad hoc désigné par le Conseil d'établissement, à la majorité absolue des membres présents, pour la durée de la séance.

En cas d'empêchement, le secrétaire est remplacé par un secrétaire ad hoc désigné par le Conseil d'établissement, à la majorité absolue des membres présents, pour la durée de la séance.

### ***Section III. Procès-verbaux***

#### **Art. 31 – Tenue du procès-verbal**

Le secrétaire tient, sous sa responsabilité, les procès-verbaux des assemblées.

Les procès-verbaux sont déposés au siège de l'autorité communale vingt jours au plus tard après l'assemblée ; ils sont remis à chaque membre du Conseil d'établissement avant la séance suivante dans le délai prévu à l'article 18 al. 3 du présent règlement.

### ***Section IV. Compte des indemnités***

#### **Art. 32 – Indemnités dues aux membres**

Le secrétaire dresse, avant la fin de l'année scolaire, le compte des indemnités dues aux membres du Conseil d'établissement. Ce compte, vérifié par le président et signé par lui, est transmis à la Municipalité qui procède à son paiement.

### ***Section V. Tâches du secrétaire***

#### **Art. 33 – Registre des procès-verbaux et liste des présences**

Le secrétaire tient à jour :

1. le registre des procès-verbaux des séances ;
2. un état nominatif des membres du Conseil d'établissement.

Ces documents sont déposés au siège de l'autorité communale. Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives à son successeur en présence du président.

#### **Art. 34 – Courriers du Conseil**

Le secrétaire prépare les courriers du Conseil d'établissement pour signature du président ou de son vice-président et assure leur expédition.

#### **Art. 35 – Convocations**

Le secrétaire adresse les convocations aux membres du Conseil d'établissement dans le délai prévu à l'article 18 al. 3 du présent règlement.

## ***Chapitre III. Des commissions***

### ***Section I. Commissions permanentes***

#### **Art. 36 – Nomination des commissions permanentes**

En début de législature le Conseil d'établissement peut nommer des commissions permanentes. En principe, leurs membres sont désignés pour une durée de 5 ans, soit celle d'une législature.

### ***Section II. Commission ad hoc***

#### **Art. 37 – Désignation d'une commission ad hoc**

Une commission ad hoc chargée de faire un rapport au Conseil d'établissement peut être désignée pour l'examen de tout objet de sa compétence que ce dernier souhaite traiter, ou que la Municipalité lui a délégué.

### ***Section III. Nomination des commissions***

#### **Art. 38 – Désignation des commissions**

Sous réserve de l'article 28, les commissions sont désignées par le Conseil d'établissement. Il veille à la représentativité des membres dans les commissions.

Les commissions sont nommées au scrutin de liste, à la majorité absolue.

### ***Section IV. Constitution, délibérations et rapport***

#### **Art. 39 – Fonctionnement des commissions**

Les commissions sont convoquées par le membre qui a obtenu le plus de suffrages.

Les commissions se constituent elles-mêmes et désignent chacune un rapporteur.

Le président du Conseil d'établissement peut, le cas échéant, leur impartir un délai pour le dépôt de leur rapport. Les commissions doivent remettre, par écrit, leur rapport au président du Conseil d'établissement au moins dix jours avant la séance, sauf cas d'urgence.

Lorsqu'une commission ne peut rendre son rapport dans le délai imparti, elle prévient le président du Conseil d'établissement qui en informe ses membres.

Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

## **Titre IV Budget**

### ***Chapitre I. Budget de fonctionnement***

#### **Art. 40 – Indemnités de séance et budget**

Conformément à l'article 32 LEO, le Conseil communal détermine le budget alloué au Conseil d'établissement.

Les indemnités de séances sont déterminées selon les mêmes critères que celles versées aux membres du Conseil communal

### ***Chapitre II. Enveloppe budgétaire***

#### **Art. 41 – Enveloppe budgétaire**

En plus des montants nécessaires au fonctionnement du Conseil d'établissement, son budget annuel peut comprendre une enveloppe budgétaire affectée à des tâches dont la gestion lui est déléguée, dans le cadre des missions prévues aux articles 26 et 27.

## Titre V. Examen de la gestion et des comptes

### Chapitre unique. Rapport annuel

**Art. 42** – Le président établit chaque année un rapport circonstancié à l'intention des autorités communales concernant la gestion des ressources qui ont été attribuées au Conseil d'établissement. Il soumet au préalable son rapport au Conseil d'établissement pour approbation.

## Titre VI. Dispositions diverses et finales

### Chapitre I. Dispositions diverses

#### Art. 43 – Mise à jour

Le président tient constamment le présent règlement à jour et informe sans retard le Conseil d'établissement des modifications survenues de plein droit, c'est-à-dire par le fait de modifications légales ou statutaires.

Toute modification du présent règlement doit être approuvée par le Conseil communal, puis avalisée par le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture.

### Chapitre II. Disposition finale

**Art. 44** – Le présent règlement entrera en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de 30 jours, qui suit la publication officielle de son approbation par la Cheffe du département en charge de la formation, de la jeunesse et de la culture.

**Adopté par la Municipalité dans sa séance du 27.02.2017**

Le Syndic

  
Ch. Kunze



Le Secrétaire

  
S. Willommet

**Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 06.04.2017**

Le Président

  
Y. Thiéry



La Secrétaire

  
M.-C. Schneiter

**Approuvé par la Cheffe du département en charge de la formation, de la jeunesse et de la culture,**

le

28/6/17



