

Le conseil d'établissement

Règlement

Août 2008

*Etablissement primaire et
secondaire d'Ecublens*

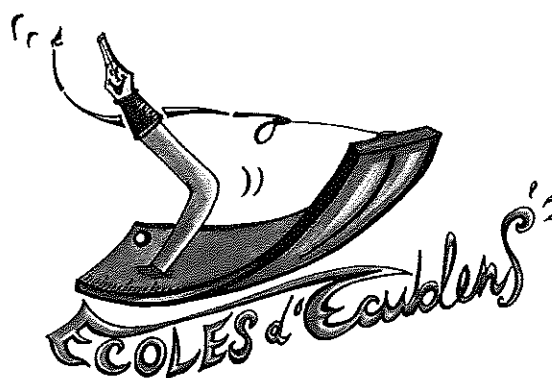
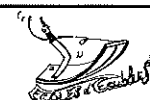


Table des matières

Titre I : Formation du conseil d'établissement.....	3
Chapitre I : Nombre de membres.....	3
Article premier – Composition	3
Chapitre II : Désignation, nomination	3
Section I : Les représentants des autorités communales	3
Art. 2 – Généralités.....	3
Art. 3 – Modalités	3
Art. 4 – Durée du mandat	3
Section II : Les parents d'élèves fréquentant l'établissement	3
Art. 5 – Généralités.....	3
Art. 6 – Information.....	3
Art. 7 – Modalités	4
Art. 8 – Durée du mandat	4
Art. 9 – Assemblée des parents.....	4
Section III : Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement	4
Art. 10 – Généralités.....	4
Art. 11 – Modalités	4
Art. 12 – Durée du mandat.....	5
Section IV : Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement.....	5
Art. 13 – Désignation et durée du mandat	5
Chapitre III : Installation.....	5
Art. 14 – Installation	5
Chapitre IV : Entrée en fonction.....	5
Art. 15 – Délai.....	5
Chapitre V : Démission.....	5
Art. 16 – Démission des membres.....	5
Titre II : Organisation du conseil d'établissement.....	5
Chapitre I : Organisation	5
Art. 17 – Désignation du président, du vice-président et du secrétaire.....	5
Chapitre II : Convocation	6
Art. 18 – Réunion du conseil d'établissement	6
Chapitre III : Quorum	6
Art. 19 – Quorum	6
Chapitre IV : Fréquence	6
Art. 20 – Fréquence des réunions.....	6
Chapitre V : Publicité	6
Art. 21 – Présence du public.....	6
Chapitre VI : Archives	6
Art. 22 – Archives et conservation.....	6
Chapitre VII : Ordre du jour, procès-verbal, opérations.....	6
Art. 23 – Ordre du jour et procès-verbal	6
Chapitre VIII : Droit des membres du conseil d'établissement.....	7
Art. 24 – Droit d'initiative	7
Titre III : Rôle et compétences.....	7
Chapitre I : Du conseil d'établissement.....	7
Section I : Rôle	7
Section II : Compétences	7
Art. 26 – Compétences définies par la législation cantonale	7
Art. 27 – Compétences complémentaires	7
Chapitre II : Du président du conseil d'établissement et du secrétaire.....	8



Section I : Attribution, correspondance.....	8
Art. 28 – Pièces officielles.....	8
Section II : Remplacement.....	8
Art. 29 – Remplacements du président et du secrétaire.....	8
Section III : Procès-verbaux.....	8
Art. 30 – Tenue du procès-verbal.....	8
Section IV : Compte des indemnités.....	9
Art. 31 – Indemnités dues aux membres.....	9
Section V : Tâches du secrétaire.....	9
Art. 33 – Courriers du conseil.....	9
Art. 34 – Convocations.....	9
Chapitre III : Des commissions.....	9
Section I : Commissions permanentes.....	9
Art. 35 – Nomination des commissions permanentes.....	9
Section II : Commission ad hoc.....	9
Art. 36 – Désignation d'une commission ad hoc.....	9
Section III : Nomination des commissions.....	9
Art. 37 – Désignation des commissions.....	9
Section IV : Constitution, délibérations et rapport.....	9
Art. 38 – Fonctionnement des commissions.....	9
Titre IV : Budget.....	10
Chapitre unique : Budget de fonctionnement.....	10
Art. 39 – Indemnités de séance et budget.....	10
Titre V : Examen de la gestion et des comptes.....	10
Chapitre unique : Rapport annuel.....	10
Titre VI : Dispositions diverses et finales.....	10
Chapitre I : Dispositions transitoires.....	10
Chapitre II : Disposition finale.....	10

Règlement du conseil d'établissement de l'EPS Ecublens

Titre I : Formation du conseil d'établissement

Chapitre I : Nombre de membres

Article premier – Composition

Le conseil d'établissement est composé de 16 membres issus à parts égales des personnes mentionnées à l'art. 67 de la loi scolaire du 12 juin 1984 (ci-après : LS).

Chapitre II : Désignation, nomination

Section I : Les représentants des autorités communales

Art. 2 – Généralités

Conformément à l'article 67a lettre a LS, les autorités communales ou intercommunales désignent leurs représentants.

Art. 3 – Modalités

Les représentants des autorités communales sont :

- 1 membre de la Municipalité,
- 3 membres du Conseil communal.

La loi sur les communes du 28 février 1956 (ci-après : LC) et, cas échéant, les règlements de la commune concernée sur le fonctionnement des autorités communales, s'appliquent 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 et correspond à une législature. Ce mandat est 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 67a lettre b LS, 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 :

Dès la rentrée scolaire 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 que les candidats au conseil d'établissement possèdent bien la qualité de parents. 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 et correspond à une législature. Ce mandat est renouvelable.

Toutefois si un parent perd sa qualité de parent d'élève fréquentant l'établissement, il est réputé démissionnaire et est remplacé.

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 une fois par année. Dans ce cadre, la commune 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 67 lettre c LS, 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 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 et correspond à une législature. Ce mandat est renouvelable.

En cas de démission d'un membre en cours de mandat, ou lorsque il ne remplit plus les critères relatifs à sa désignation, il est remplacé sur proposition du conseil d'établissement.

Section IV : Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement

Art. 13 – Désignation et durée du mandat

Conformément à l'article 67 lettre d LS, les représentants des professionnels actifs au sein du ou des établissements sont désignés selon les modalités fixées par le département.

La durée du mandat est de 5 ans et correspond à une législature. Ce mandat est renouvelable.

En cas de démission d'un membre en cours de mandat, il est remplacé.

Chapitre III : Installation

Art. 14 – Installation

Le membre de la Municipalité désigné au sein du conseil d'établissement convoque la première séance 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 de 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. Ce 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, et décide de la durée de leur mandat.

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.

Une séance extraordinaire peut être convoquée par le président ou si au moins 6 membres du conseil d'établissement en font la demande.

Le président convoque les séances. 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 3 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 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.

Le président porte à la connaissance du conseil d'établissement le courrier qui lui est parvenu depuis la dernière séance.

Le président passe à l'examen les objets portés à 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 15 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 partenaires de l'école dans l'accomplissement de leurs missions respectives, notamment dans le domaine éducatif.

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

Section II : Compétences

Art. 26 – Compétences définies par la législation cantonale

Le conseil d'établissement exerce les compétences définies dans la loi scolaire 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 67b LS) ;
- 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 (art 99 et 100 LS) ;
- c. proposer une répartition des périodes d'enseignement des élèves, fixées par le règlement du 25 juin 1997 d'application de la loi scolaire (ci-après : RLS) sur neuf demi-journées ouvrables, le mercredi après-midi et le samedi tout le jour étant exclus (art 101 LS) ;
- d. donner son préavis sur le règlement interne de l'établissement avant approbation du département (art 3 RLS).

Art. 27 – Compétences complémentaires

Le conseil d'établissement exerce en outre les compétences suivantes (art. 114 LS). Il peut :

1. donner son avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires (art. 187 RLS) ;
2. se prononcer sur la politique générale en matière de camps, courses et voyages ;
3. participer à la définition du programme d'activités culturelles, péri- et post-scolaires ;

4. se prononcer sur le programme et les actions de prévention mises en œuvre dans l'établissement,
5. préavisier les orientations socio-éducatives de l'établissement, notamment en matière d'intégration des élèves migrants ;
6. proposer des mesures en matière de prestations communales, comme les cantines scolaires, les accueils d'enfants, les devoirs surveillés, les transports scolaires, ainsi que d'éventuelles autres activités.

Chapitre II : Du président du conseil d'établissement et du secrétaire

Section I : Attribution, correspondance

Art. 28 – Pièces officielles

Toutes les pièces officielles émanant du conseil d'établissement doivent être signées par son 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. 3 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Section II : Remplacement

Art. 29 – 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. 30 – Tenue du procès-verbal

Le secrétaire tient, sous sa responsabilité, le procès-verbal des assemblées. Il est remis à chaque membre du conseil d'établissement au moins 10 jours avant la séance suivante, sauf en cas d'urgence.

Le procès-verbal est déposé au greffe municipal après son adoption par l'assemblée.

Section IV : Compte des indemnités

Art. 31 – 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 Bourse communale qui procède à son paiement.

Section V : Tâches du secrétaire

Art. 32 – 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 greffe municipal de la commune. Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives à son successeur en présence du président.

Art. 33 – Courriers du conseil

Le secrétaire prépare les courriers du conseil d'établissement pour signature du président et assure leur expédition.

Art. 34 – Convocations

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

Chapitre III : Des commissions

Section I : Commissions permanentes

Art. 35 – Nomination des commissions permanentes

En début de législature le conseil d'établissement peut nommer des commissions permanentes.

Section II : Commission ad hoc

Art. 36 – 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.

Section III : Nomination des commissions

Art. 37 – Désignation des commissions

Les commissions sont désignées par le conseil d'établissement. Il veille à la représentativité des membres dans les commissions.

Section IV : Constitution, délibérations et rapport

Art. 38 – Fonctionnement des commissions

Les commissions se constituent et s'organisent elles-mêmes. Elles désignent chacune un rapporteur.



Titre IV : Budget

Chapitre unique : Budget de fonctionnement

Art. 39 – Indemnités de séance et budget

Conformément à l'article 65a LS, 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.

Art. 40 – Enveloppe budgétaire

En plus des montants nécessaires au fonctionnement du conseil d'établissement, son budget annuel peut comprendre une enveloppe financière affectée à des tâches dont la gestion lui est déléguée.

Titre V : Examen de la gestion et des comptes

Chapitre unique : Rapport annuel

Art. 41 – Le président établit chaque année un rapport circonstancié à l'intention des autorités communales concernant la gestion des ressources qui auraient été attribuées au conseil d'établissement selon l'article 40. Il soumet au préalable son rapport au conseil d'établissement pour approbation.

Titre VI : Dispositions diverses et finales

Chapitre I : Dispositions transitoires

Art. 42 – Lors de la création du conseil d'établissement, les membres sont désignés pour une durée de 2 ans et demi, soit du 1^{er} janvier 2009 au 30 juin 2011, fin de l'actuelle législature.

Chapitre II : Disposition finale

Art. 43 – Le présent règlement entre en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de 20 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.

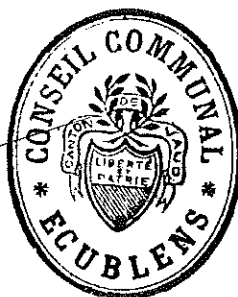
Ecublens, le 18 août 2008

POUR LE CONSEIL COMMUNAL D'ECUBLENS :

Le Président :



Frédéric Hubleur



Le Secrétaire :

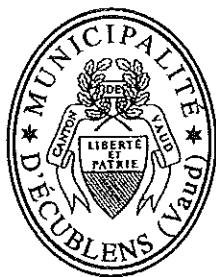


Michel Häusermann

POUR LA MUNICIPALITÉ D'ECUBLENS :

Le Syndic

Pierre Kaelin



Le Secrétaire

Philippe Poget

POUR LE DÉPARTEMENT DE LA FORMATION, DE LA JEUNESSE ET DE LA CULTURE :

La Cheffe de Département


Anne-Catherine Lyon