



**Communes de Denges,
Echandens, Lonay et
Préverenges**

**REGLEMENT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT
DE L'ETABLISSEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE
DE PREVERENGES ET ENVIRONS**

Table des matières

Titre I. Formation du conseil d'établissement	4
Chapitre I. Nombre de membres.....	4
Article premier – Composition.....	4
Chapitre II. Désignation, nomination.....	4
Section I. Les représentants des autorités communales.....	4
Art. 2 – Généralités.....	4
Art. 3 – Modalités.....	4
Art. 4 – Durée du mandat	4
Section II. Les parents d'élèves fréquentant l'établissement.....	4
Art. 5 – Généralités.....	4
Art. 6 – Information	4
Art. 7 – Modalités.....	4
Art. 8 – Durée du mandat	5
Art. 9 – Assemblée des parents.....	5
Section III. Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement	5
Art. 10 – Généralités.....	5
Art. 11 – Modalités.....	5
Art. 12 – Durée du mandat	5
Section IV. Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement	6
Art. 13 – Désignation	6
Chapitre III. Installation	6
Art. 14 – Installation	6
Chapitre IV. Entrée en fonction	6
Art. 15 – Délai.....	6
Chapitre V. Démission.....	6
Art. 16 – Démission des membres.....	6
Titre II. Organisation du conseil d'établissement	6
Chapitre I. Organisation.....	6
Art. 17 – Désignation du président, du vice-président et du secrétaire.....	6
Chapitre II. Convocation	6
Art. 18 – Réunion du conseil d'établissement.....	6
Chapitre III. Quorum	7
Art. 19 – Quorum	7
Chapitre IV. Archives.....	7
Art. 20 – Archives et conservation	7
Chapitre V. Droit des membres du conseil d'établissement	7
Art. 21 – Droit d'initiative.....	7
Chapitre VI. Des commissions	7
Art. 22 – Désignation de commissions ad hoc.....	7
Art. 23 – Fonctionnement des commissions	7
Titre III. Rôle et compétences	8
Chapitre I. Du conseil d'établissement.....	8
Section I. Rôle.....	8
Art. 24 – Rôle du conseil d'établissement.....	8
Section II. Compétences	8
Art. 25 – Compétences définies par la législation cantonale	8
Art. 26 – Compétences complémentaires.....	8
Section III. Délibération	9
Chapitre II. Du président du conseil d'établissement et du secrétaire	9
Section I. Attribution, correspondance.....	9
Art. 28 – Pièces officielles.....	9
Section II. Procès-verbaux	9
Art. 29 – Tenue du procès-verbal	9

Section III. Compte des indemnités.....	9
Art. 30 – Indemnités dues aux membres	9
Section IV. Tâches du secrétaire.....	9
Art. 31 –Description des tâches du secrétaire	9
Titre IV. Budget	10
Chapitre unique. Budget de fonctionnement	10
Art. 32 – Indemnités de séance et budget	10
Titre V. Examen de la gestion et des comptes	10
Chapitre unique. Rapport annuel	10
Art. 33 – Rapport annuel.....	10
Titre VI. Dispositions finales.....	10
Chapitre I. Disposition finale	10
Art. 34 – Disposition finale	10

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 4 représentants des autorités communales sont membres des Municipalités des communes partie à l'entente scolaire, à raison d'un délégué par commune. Ils sont désignés par leur Municipalité respective.

Art. 4 – Durée du mandat

La durée du mandat est de 5 ans, 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 en veillant à une représentation équilibrée entre les parents d'élèves du degré primaire et du degré secondaire et entre les communes représentées.

Art. 6 – Information

En début d'année scolaire, le bureau de l'entente, 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 au bureau de l'entente.

Le bureau de l'entente, par le biais de son président, et 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, dont la présidence est assurée par le président du bureau de l'entente, 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, 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 une fois par année. Dans ce cadre, les communes mettent 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 67a lettre c LS, les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement sont désignés par les représentants des autorités communales, en concertation avec la direction de l'établissement selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement (voir liste indicative des entités concernées en annexe).

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, le bureau de l'entente 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. En cas d'égalité, la voix du président du conseil d'établissement, à défaut celle du municipal de la commune boursière est prépondérante.

Art. 12 – Durée du mandat

La durée du mandat est de 5 ans, 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 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 67a lettre d LS, 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 municipal de la commune boursière 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 au président du conseil d'établissement, avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

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 un mandat de 5 ans 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 aussi souvent que nécessaire, mais au minimum deux fois par an, dans une salle mise à disposition par les autorités communales.

Il est convoqué habituellement par écrit par son président, à défaut par son vice-président. Des séances extraordinaires sont organisées à l'initiative du président, 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 15 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.

Si le quorum ne peut être atteint, une nouvelle séance est convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai de 5 jours au plus tôt. Le conseil d'établissement pourra alors valablement délibérer même si le quorum n'est pas atteint.

Chapitre IV. Archives

Art. 20 – Archives et conservation

Le conseil d'établissement a ses archives particulières, qui sont distinctes de celles de l'établissement scolaire. Elles sont conservées pendant 10 ans, dans les locaux de la commune boursière, sous la responsabilité du secrétaire du conseil d'établissement.

Chapitre V. Droit des membres du conseil d'établissement

Art. 21 – 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).

Sauf cas d'urgence, la proposition d'objet ou de décision doit être remise par écrit au président du conseil d'établissement au moins 20 jours avant la tenue de la prochaine séance.

En cas d'urgence, la proposition peut être remise par écrit au président jusqu'au début de la séance. Le conseil vote sur la prise en compte de celle-ci.

Chapitre VI. Des commissions

Art. 22 – Désignation de commissions ad hoc

Des commissions ad hoc chargées de faire un rapport au conseil d'établissement peuvent, si nécessaire, être désignées pour l'examen de tout objet de sa compétence que ce dernier souhaite traiter.

Les commissions sont désignées par le conseil d'établissement qui veille à la représentativité des membres au sein de celles-ci.

Art. 23 – Fonctionnement des commissions

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 ce dernier, par écrit, au président du conseil d'établissement au moins 20 jours ouvrables avant la séance, sauf cas d'urgence.

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

Titre III. Rôle et compétences

Chapitre I. Du conseil d'établissement

Section I. Rôle

Art. 24 – 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, 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. 25 – 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. 26 – Compétences complémentaires

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

- a) donner un avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation important de locaux scolaires (art. 187 RLS).
- b) donner son avis sur la politique générale de l'établissement en matière de camps sportifs, courses et voyages.
- c) donner son avis sur les programmes de l'établissement en matière d'activités culturelles et sportives.
- d) proposer aux autorités communales des mesures en matière de prestations parascolaires, comme les cantines scolaires, l'accueil des enfants, les devoirs surveillés ou les transports scolaires.
- e) formuler des propositions aux autorités et donner son avis sur les projets en matière d'activités et d'animations socioculturelles, sportives et de loisirs hors temps d'école.
- f) imaginer et proposer toute forme d'échange et de collaboration entre les parents et l'école (forum, activités multiculturelles, fête des écoles, etc.)

- g) formuler des propositions et donner son avis sur les projets pédagogiques de l'établissement, ainsi que sur les programmes de prévention, de promotion de la santé et de l'environnement ou d'éducation à la citoyenneté.
- h) participer à l'organisation des cérémonies des promotions et autres manifestations de fin d'année scolaire.

Section III. Délibération

Art. 27 – Délibérations, modalité

Le conseil d'établissement se prononce à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président du conseil d'établissement, à défaut celle du vice-président, est prépondérante.

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, 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.

Section II. Procès-verbaux

Art. 29 – Tenue du procès-verbal

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

Les procès-verbaux sont communiqués aux membres du conseil d'établissement 15 jours au plus tard après l'assemblée. Ils sont également déposés dans le même délai auprès des greffes municipaux.

Section III. Compte des indemnités

Art. 30 – 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 de la commune boursière de l'EPSP qui procède à son paiement.

Section IV. Tâches du secrétaire

Art. 31 – Description des tâches du secrétaire

Le secrétaire tient à jour le registre des procès-verbaux des séances et la liste des membres du conseil d'établissement, documents qui sont déposés au greffe de la commune boursière de l'établissement scolaire.

Il prépare les courriers du conseil d'établissement pour signature du président et assure leur expédition. Il adresse les convocations aux membres du conseil d'établissement dans le délai et selon les modalités prévues à l'article 18 al. 3 du présent règlement.

Titre IV. Budget

Chapitre unique. Budget de fonctionnement

Art. 32 – Indemnités de séance et budget

Conformément à l'article 65a LS, les conseils communaux des communes partie à l'entente, sur préavis du bureau de l'entente, déterminent le budget alloué au conseil d'établissement. Il est inscrit au budget de la commune boursière et est compris dans le montant des frais facturés aux communes de l'entente scolaire.

Les indemnités de séances sont déterminées selon les mêmes critères que celles versées aux membres du conseil communal de la commune boursière de l'entente. Elles sont inscrites au budget de la commune boursière et sont comprises dans le montant des frais facturés aux communes de l'entente scolaire.

Titre V. Examen de la gestion et des comptes

Chapitre unique. Rapport annuel

Art. 33 – Rapport annuel

Le président établit chaque année un rapport d'activité à l'intention du bureau de l'entente et des autorités communales. Il soumet au préalable son rapport au conseil d'établissement pour approbation.

Titre VI. Dispositions finales

Chapitre I. Disposition finale

Art. 34 – Disposition finale

Le présent règlement entrera 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.

Commune de Denges

Adopté par le Conseil communal le 27 juin 2011

La Présidente :

La Secrétaire :

Sylvie Guignet

Martine Ferreira

Commune d'Echandens

Adopté par le Conseil communal le 27 juin 2011

Le Président :

La Secrétaire :

Joël Moeckli

Claire-Lise Martin

Commune de Lonay

Adopté par le Conseil communal le 28 juin 2011

Le Président :

La Secrétaire :

Michel Fontana

Anne Guillin

Commune de Préverenges

Adopté par le Conseil communal le 8 septembre 2011

La Présidente :

La Secrétaire :

Rebecca Mottier

Claude de Titta

Approuvé par le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture

le