



VILLE DE GLAND

REGLEMENT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT DE L'ETABLISSEMENT PRIMAIRE ET DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE DE GLAND

LEXIQUE

LS	Loi scolaire
RLS	Règlement d'application de la loi scolaire

Le présent règlement est élaboré conformément aux dispositions de la loi sur les communes, de la loi scolaire et son règlement d'application.

BUT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Article premier - But

Le conseil d'établissement concourt à l'insertion des établissements scolaires dans la vie locale. Il permet l'échange d'informations et de propositions entre les établissements et les autorités locales, la population et les parents d'élèves.

FORMATION DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Nombre de membres

Art. 2 - Composition

Le Conseil d'établissement se compose de 24 membres issus à parts égales de:

- a) représentant-e-s des autorités communales: l'un-e d'entre eux assume la présidence;
- b) parents d'élèves fréquentant les établissements;
- c) représentant-e-s des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements;
- d) représentant-e-s des professionnels actifs au sein des établissements.

Désignation, nomination

Les représentant-e-s des autorités communales

Art. 3 - Généralités

En début de législature, les autorités communales désignent leurs représentant-e-s.

Art. 4 - Modalités

La représentation des autorités communales est composée de:

- deux membres de la municipalité
- quatre membres du conseil communal.

Toutes les formations politiques sont en principe représentées.

La municipalité désigne en son sein les membres qui la représentent.

Le conseil communal élit les membres qui le représentent dans la première séance de chaque législature.

Art. 5 - Durée du mandat

La durée du mandat est de 5 ans renouvelable une fois pour les conseillers communaux et indéfiniment pour les membres de la municipalité. Il prend fin au terme de chaque législature.

Toutefois, si un membre 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.

Les parents d'élèves fréquentant les établissements

Art. 6 - Généralités

Les parents d'élèves fréquentant les établissements élisent leurs représentant-e-s.

Art. 7 - Information

En début d'année scolaire, la municipalité, en collaboration avec les directions des établissements, 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 élections.

Art. 8 - Modalités

L'élection des parents d'élèves a lieu selon les modalités ci-après :

La municipalité et les directions des établissements collaborent afin d'informer les parents d'élèves fréquentant les établissements (ci-après : les parents) de la date de la prochaine élection des membres du conseil d'établissement et les invitent à déposer leur candidature, dans le délai qu'elles indiquent.

Les directions des établissements vérifient la validité des parents candidats au conseil d'établissement. Elles en transmettent la liste à l'autorité communale.

La municipalité, en collaboration avec la direction des établissements, convoque les parents à participer à l'assemblée d'élection de leurs représentant-e-s.

Le nombre à élire est de :

- trois parents d'élèves pour l'établissement primaire
- trois parents d'élèves pour l'établissement secondaire.

L'élection se fait au bulletin secret, à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, l'ordre est déterminé par tirage au sort.

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

Art. 9 - Durée du mandat

La durée du mandat est de deux ans et demi. Il est renouvelable.

Le parent de l'enfant qui quitte l'établissement est réputé démissionnaire. Les viennent-ensuite de chaque établissement occupent, dans l'ordre des voix obtenues, les postes laissés vacants, pour autant qu'ils soient toujours parents d'élèves dans l'établissement concerné. En cas d'absence de viennent-ensuite, les représentant-e-s des parents au conseil d'établissement élisent un-e remplaçant-e parmi les parents d'élèves de l'établissement concerné.

Art. 10 - Assemblée des parents

Les représentant-e-s des parents au conseil d'établissement convoquent une assemblée des parents au moins une fois par année dans des locaux mis à disposition par la commune. Lors de cette réunion, ils rendent compte de leurs activités. Ils peuvent consulter l'assemblée sur les sujets les concernant.

Les représentant-e-s des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements, ci-après "société civile"

Art. 11 - Généralités

Les représentant-e-s de la société civile sont désigné-e-s en concertation par les représentant-e-s des autorités communales et par les directions des établissements, selon les modalités prévues à l'art. 12 du présent règlement.

Art. 12 - Modalités

La désignation des représentant-e-s de la société civile a lieu selon les modalités suivantes :

En début de législature, la municipalité et les directions des établissements proposent à des personnes représentant la société civile qui collaborent à la prise en charge des enfants en âge de scolarité de faire acte de leur candidature au conseil d'établissement.

Les représentant-e-s des autorités communales au conseil d'établissement, en collaboration avec les directions des établissements scolaires, désignent les six représentants de la société civile.

Art. 13 - Durée du mandat

La durée du mandat est de 5 ans. Il est renouvelable.

Les personnes choisies sont réputées démissionnaires lorsqu'elles n'assument plus le rôle lié à leur nomination au conseil d'établissement.

En cas de démission d'un membre en cours de mandat, il est remplacé selon les modalités définies à l'article 12 ci-dessus.

Les représentant-e-s des professionnels actifs au sein des établissements

Art. 14 - Désignation

Les représentant-e-s des professionnels actifs au sein des établissements à savoir :

- trois pour l'établissement primaire
- trois pour l'établissement secondaire

sont désigné-e-s selon les modalités fixées par le département (cf. annexe).

Installation

Art. 15 - Installation

Au début de chaque législature, la municipalité convoque la séance de constitution du conseil d'établissement.

L'un-e des représentants de la municipalité en assume la présidence jusqu'à la nomination de son/sa président-e.

Entrée en fonction

Art. 16 - Délai

L'installation du conseil d'établissement a lieu avant le 31 décembre de la première année de la législature.

Démission

Art. 17 – Démission des membres

Les démissions sont adressées par écrit au/à la président-e du conseil d'établissement.

ORGANISATION DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Organisation

Art. 18 – Election du/de la président-e, du/de la vice-président-e et du/de la secrétaire

Le conseil d'établissement nomme en son sein, pour un mandat d'une année, renouvelable :

- un-e président-e choisi-e parmi les représentant-e-s des autorités communales
- un-e vice-président-e.

Le conseil nomme pour la durée de la législature (5 ans) :

- son, sa secrétaire qui peut être choisi-e hors du conseil d'établissement.

Art. 19 - Election du bureau du conseil d'établissement

Le bureau du conseil est composé :

- du ou de la président-e
- du ou de la vice-président-e
- de deux membres
- du ou de la secrétaire.

Lors de cette élection, le conseil d'établissement veillera à la représentation des quatre entités du conseil d'établissement au sein du bureau.

Les deux membres du bureau sont élus à la majorité simple.

En cas de vacance, le conseil d'établissement pourvoit à son remplacement en procédant à une nouvelle désignation.

La municipalité peut se faire représenter dans le bureau, avec voix consultative, par l'un-e de ses membres.

Convocation

Art. 20 - Réunion du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement se réunit dans une salle mise à disposition par la ville de Gland.

Il est convoqué par écrit par son/sa président-e, à défaut par son/sa vice-président-e ou, en cas d'empêchement de ceux/celles-ci, par un des deux membres du bureau.

Cette convocation a lieu à l'initiative du/de la président-e du conseil d'établissement, à défaut de son/sa vice-président-e 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, cas d'urgence réservés.

Absences

Art. 21 – Obligations des membres

Chaque membre du conseil d'établissement est tenu de se rendre à l'assemblée, lorsqu'il est régulièrement convoqué.

Un membre qui négligerait, de façon répétée, ce devoir, pourrait être exclu par l'entité qui l'a désigné.

Quorum

Art. 22 - Quorum

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

Fréquence

Art. 23 - Fréquence des réunions

Le conseil d'établissement est réuni au moins trois fois par année.

Archives

Art. 24 - Archives et conservation

Le conseil d'établissement a ses archives particulières, distinctes de celles des établissements scolaires. Les archives se composent de tous les registres, pièces, titres et documents qui concernent le conseil d'établissement. Le ou la secrétaire est responsable de la conservation des archives.

Elles sont conservées pendant dix ans au moins.

Ordre du jour, procès-verbal, opérations

Art. 25 - Ordre du jour et procès-verbal

A l'ouverture de la séance, le/la président-e donne lecture de l'ordre du jour, éventuellement modifié et le fait adopter par le conseil d'établissement.

Le/la président-e demande si des observations sont faites au procès-verbal de la séance précédente et le soumet à l'approbation du conseil d'établissement.

Le/la président-e donne lecture au conseil d'établissement de la correspondance qui lui est parvenue depuis la dernière séance.

Le/la président-e passe ensuite à l'examen des objets de l'ordre du jour.

Droit des membres du conseil d'établissement

Art. 26 - 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 du conseil d'établissement (droit d'initiative).

Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au ou à la président-e. La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

La proposition peut être soumise au vote au plus tôt lors de la séance qui suit celle où elle a été présentée.

COMPETENCES

Du conseil d'établissement

Art. 27 - Compétences définies par la législation cantonale

Le conseil d'établissement exerce les compétences définies dans la loi scolaire et son règlement d'application. Il peut :

1. inviter les délégué-e-s d'un conseil des élèves pour les entendre sur des sujets spécifiques les concernant et examiner leurs demandes (art. 67b LS) ;
2. 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) ;

3. proposer une répartition des périodes d'enseignement des élèves, fixées par règlement 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) ;
4. donner son préavis sur les règlements internes des établissements avant qu'ils ne soient soumis au département pour approbation (art. 3 RLS).
5. donner son avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante des locaux scolaires (art. 187 RLS).

Art. 28 - Compétences complémentaires

Le conseil d'établissement propose en outre des mesures qui concernent les prestations péri et parascolaires tels que les cantines scolaires, l'accueil parascolaire, les devoirs surveillés et les transports scolaires (art. 66a et 114 LS).

Dans le cadre du budget communal alloué aux établissements scolaires, le conseil d'établissement peut :

1. décider après consultation de la direction des établissements de la politique générale en matière de camps, courses et voyages ;
2. participer à la définition et approuver les programmes et actions de prévention proposés par les établissements ;
3. participer à la définition et approuver les programmes d'activités culturelles et sportives ;
4. se prononcer sur l'organisation des cérémonies de promotions et de fin d'année, voire y contribuer.

En tout temps, la municipalité et/ou les directions peuvent demander un avis au conseil d'établissement. De même la municipalité peut déléguer l'organisation et la gestion de certaines tâches communales, conformément à l'article 114 LS.

Du/de la président-e du conseil d'établissement

Art. 29 - Attributions

Le/la président-e signe avec le/la secrétaire toutes les pièces officielles émanant du conseil d'établissement.

Seul-e le/la président-e ou son/sa remplaçant-e est autorisé-e à s'exprimer au nom du conseil d'établissement.

Les lettres, pétitions et documents quelconques adressés au conseil d'établissement sont remis à son/sa président-e, qui en prend connaissance et les communique au conseil d'établissement à la première séance qui suit leur réception.

Si le/la président-e juge que les pièces reçues soulèvent la question de l'urgence, et que l'objet est de la compétence du conseil d'établissement, il convoque celui-ci pour lui en donner connaissance.

Si l'objet n'est pas de la compétence du conseil d'établissement, le président communique directement à l'entité compétente lesdites pièces et en avise le conseil d'établissement au début de la prochaine séance.

Art. 30 - Remplacement

En cas d'empêchement, le/la président-e est remplacé-e par le/la vice-président-e et, en cas d'absence de ce dernier, par un-e président-e ad hoc désigné-e par l'assemblée pour la durée de la séance.

Du/de la secrétaire du conseil d'établissement

Art. 31 - Convocations

Le/la secrétaire adresse les convocations aux membres du conseil d'établissement au moins 10 jours avant la séance.

Art. 32 - Tenue du procès-verbal

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

Les procès-verbaux sont :

- déposés au greffe municipal dix jours au plus tard après la séance du conseil d'établissement ;
- remis à chaque membre du conseil d'établissement au moins 10 jours avant la séance suivante.

Art. 33 - Correspondance

Le/la secrétaire prépare et signe avec le/la président-e toutes les pièces officielles émanant du conseil d'établissement et assure leur expédition.

Art. 34 - Indemnités dues aux membres

Les indemnités versées aux membres et au/à la secrétaire sont fixées par la municipalité au début de la législature et pour la durée de celle-ci.

Le/la 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/la président-e et signé par lui/elle, est transmis à la municipalité qui procède à son paiement.

Art. 35 - Registre des procès-verbaux et liste des présences

Le/la secrétaire tient à jour :

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

Ces documents sont déposés au greffe municipal de la commune. Lorsqu'un-e secrétaire quitte ses fonctions, il/elle remet les archives au/à la secrétaire suivant-e en présence du bureau du conseil d'établissement.

Art. 36 - Remplacement

En cas d'empêchement, le/la secrétaire est remplacé-e par un-e secrétaire ad hoc désigné-e par l'assemblée pour la durée de la séance.

Du bureau du conseil d'établissement

Art. 37 - Attributions

Le bureau du conseil d'établissement :

1. s'assure du quorum de l'assemblée et déclare si elle est en nombre suffisant pour délibérer ;
2. nomme les commissions ad hoc qui doivent étudier les questions soumises à la délibération du conseil d'établissement, à moins que celui-ci ne décide de les désigner lui-même ;
3. collabore à l'établissement de l'ordre du jour ;
4. veille à ce que les archives soient tenues en bon ordre ;
5. assiste à la remise des archives d'un-e secrétaire à l'autre.

Des commissions

Art. 38 - Commissions permanentes

En début de législature, le conseil d'établissement peut nommer des commissions permanentes. Leurs membres sont désignés par le conseil d'établissement pour une durée correspondant à celle de leur mandat.

Art. 39 - Composition

Les commissions sont composées de cinq membres au moins, sauf dans les cas prévus spécialement ou par décision du conseil.

Toutes les entités sont représentées.

Art. 40 - Commissions ad hoc

Une commission ad hoc chargée de faire un rapport au conseil d'établissement peut être désignée pour l'examen de tout objet que ce dernier souhaite traiter dans le cadre de ses compétences. Leurs membres sont désignés en règle générale par le bureau, qui veille à la représentativité des entités.

Art. 41 – Fonctionnement des commissions

Le premier membre d'une commission la convoque. La commission désigne ensuite la personne qui rapporte. Le bureau est informé des dates des séances de toute commission.

Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres est présente.

Les commissions tiennent leurs séances dans un bâtiment communal.

Art. 42 - Rapport

Les commissions doivent remettre, par écrit, leur rapport au bureau du conseil au moins dix jours avant la séance, cas d'urgence réservés.

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

Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité.

Art. 43 - Droit d'investigation

Si une commission a des explications, des informations complémentaires ou une expertise à demander, elle s'adresse au bureau du conseil d'établissement.

En cas de désaccord, le conseil d'établissement se prononce.

BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Art. 44 - Budget

Le conseil d'établissement établit un budget annuel de fonctionnement. Celui-ci sera intégré dans la comptabilité générale de la commune.

Il est remis à la municipalité avant le 15 septembre de chaque année.

Art. 45 - Enveloppe budgétaire

En sus des montants nécessaires au fonctionnement du conseil d'établissement, ce budget peut comprendre une enveloppe budgétaire affectée aux tâches suivantes :

- Programmes de prévention
- Activités culturelles et sportives
- Cours facultatifs
- Camps scolaires.

Art. 46 - Gestion

Le budget est géré par le conseil d'établissement. Par contre, la gestion de la comptabilité y relative (paiement des factures, etc.) est assurée par la bourse communale.

EXAMEN DE LA GESTION

Art. 47 - Rapport annuel

Le/la président-e établit chaque année un rapport circonstancié à l'intention de la municipalité sur les activités du conseil d'établissement et notamment sur la gestion des ressources attribuées. Il soumet au préalable son rapport au conseil d'établissement pour approbation.

Ce rapport annuel est remis à la municipalité pour le 31 mars et il est inséré dans le rapport de gestion.

DISPOSITION FINALE

Art. 48 – Disposition finale

Le présent règlement entrera en vigueur dès 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 août 2007.

Au nom de la municipalité

Le syndic :

Le secrétaire :

G. Cretegnny

D. Gaiani

Adopté par le conseil communal de Gland, dans sa séance du 21 février 2008.

Au nom du conseil communal

Le président :

La secrétaire :

D. Richard

M. Tacheron

Approuvé par le département de la formation, de la jeunesse et de la culture, le 15 avril 2008

Annexe: ment. (art. 14)