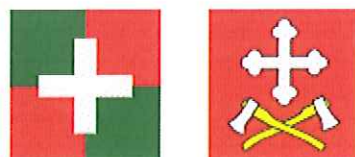


Communes d'Ollon et de Gryon



Conseil d'Etablissement

Règlement

2010

Règlement du conseil d'établissement

Table des matières

Titre I	Formation du conseil d'établissement	4
Chapitre I	Nombre de membres	4
Art. 1	- Composition	
Chapitre II	Désignation, nomination	4
Section I	Les représentants des autorités communales	4
Art. 2	- Généralités	
Art. 3	- Modalités	
Art. 4	- Durée du mandat	
Section II	Les parents d'élèves fréquentant l'établissement	4
Art. 5	- Généralités	
Art. 6	- Information	
Art. 7	- Modalités	
Art. 8	- Durée du mandat	
Art. 9	- Assemblée des parents	
Section III	Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement	5
Art. 10	- Généralités	
Art. 11	- Modalités	
Art. 12	- Durée du mandat	
Section IV	Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement	5
Art. 13	- Désignation	
Chapitre III	Installation	6
Art. 14	- Installation	
Chapitre IV	Entrée en fonction	6
Art. 15	- Délai	
Chapitre V	Démission	6
Art. 16	- Démission des membres	
Titre II	Organisation du conseil d'établissement	6
Chapitre I	Organisation	6
Art. 17	- Désignation du président, du vice-président, du secrétaire et du bureau	
Chapitre II	Convocation	6
Art. 18	- Réunion du conseil d'établissement	
Chapitre III	Quorum	6
Art. 19	- Quorum	
Chapitre IV	Fréquence	6
Art. 20	- Fréquence des réunions	
Chapitre V	Publicité	7
Art. 21	- Présence du public	
Chapitre VI	Archives	7
Art. 22	- Archives et conservation	
Chapitre VII	Ordre du jour, procès-verbal, opérations	7
Art. 23	- Ordre du jour et procès-verbal	
Chapitre VIII	Droit des membres du conseil d'établissement	7
Art. 24	- Droit d'initiative	

Règlement du conseil d'établissement

Titre III	Rôle et compétences	7
Chapitre I	Du conseil d'établissement	7
Section I	Rôle.....	7
Art. 25	- Rôle du conseil d'établissement	
Section II	Compétences.....	7
Art. 26	- Compétences définies par la législation cantonale	
Art. 27	- Compétences complémentaires	
Chapitre II	Du président du conseil d'établissement, du secrétaire et du bureau	8
Section I	Attribution, correspondance	8
Art. 28	- Pièces officielles	
Section II	Remplacement.....	8
Art. 29	- Remplacements du président et du secrétaire	
Section III	Procès-verbaux.....	9
Art. 30	- Tenue du procès-verbal	
Section IV	Compte des indemnités	9
Art. 31	- Indemnités dues aux membres	
Section V	Tâches du secrétaire	9
Art. 32	- Registre des procès-verbaux et liste des présences	
Art. 33	- Courriers du conseil	
Art. 34	- Convocations	
Chapitre III	Des commissions	9
Section I	Commission	9
Art. 35	- Nomination des commissions	
Section II	Nomination des commissions	9
Art. 36	- Désignation des commissions	
Section III	Constitution, délibérations et rapport	9
Art. 37	- Fonctionnement des commissions	
Titre IV	Budget	
Chapitre I	Budget de fonctionnement	10
Art. 38	- Indemnités de séance et budget	
Chapitre II	Budget lié à des actions spécifiques	10
Art. 39	- Financement	
Titre V	Examen de la gestion et des comptes	10
Art. 40	- Rapport annuel	
Titre VI	Disposition finale	10
Art. 41	- Entrée en vigueur	

Règlement du conseil d'établissement

Titre I Formation du conseil d'établissement

Chapitre I Nombre de membres

Article 1 – Composition

Le conseil d'établissement est composé de 20 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 :

- le municipal en charge des écoles de la commune d'Ollon
- le municipal en charge des écoles de la commune de Gryon
- 2 membres du Conseil communal d'Ollon
- 1 membre du Conseil communal de Gryon

La désignation du ou des représentants du Conseil Communal se fait lors de l'installation des autorités communales en début de législature. Cette désignation se fait selon les modalités définies par le Bureau 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 équivalente à la durée de la législature en cours, soit 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.

Art. 6 – Information

En début d'année scolaire, le bureau du conseil d'établissement, 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, auprès des municipalités. Cette information se fait aussi dans les trois principales langues étrangères parlées sur le territoire communal.

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 répartition des parents par sites est la suivante : un pour Gryon, un pour le primaire de Villars, un pour le secondaire de Villars et deux pour Ollon.

La direction de l'établissement vérifie la qualité de parent d'élève des candidats au conseil d'établissement. Elle en transmet la liste au Bureau du conseil d'établissement sortant.

Règlement du conseil d'établissement

Le Bureau du conseil d'établissement sortant, 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. Le cas échéant, de nouvelles élections sont organisées.

Art. 8 – Durée du mandat

La durée du mandat est équivalente à la durée de la législature en cours, soit 5 ans, renouvelable. Toutefois si un parent perd sa qualité de parent d'élève fréquentant l'établissement d'Ollon-Villars-Gryon ou que son enfant passe du primaire au secondaire et/ou change de site durant son parcours scolaire, il est réputé démissionnaire et il est pourvu à son remplacement par le premier des viennent ensuite, sous réserve de cas particuliers.

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, le bureau du conseil d'établissement sortant 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 aux municipalités respectives.
- 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 équivalente à la durée de la législature en cours, soit 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 67 lettre d LS, les représentants des professionnels actifs au sein du ou des établissements sont désignés selon les modalités fixées par le département.

Le directeur de l'établissement est membre de droit du conseil d'établissement.

Règlement du conseil d'établissement

Chapitre III Installation

Art. 14 – Installation

Le président sortant ou, à défaut 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, du secrétaire et du bureau

Le conseil d'établissement désigne son président, choisi en principe parmi les représentants des autorités communales pour la durée de la législature ou 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 et décide de la durée de leur mandat. Le secrétaire peut être choisi en dehors du conseil d'établissement.

Le conseil d'établissement nomme son bureau. Le bureau est composé du président du conseil d'établissement, des deux municipaux, du secrétaire et d'un représentant de chaque autre quart.

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 bureau. 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 trois fois par année.

Règlement du conseil d'établissement

Chapitre V Publicité

Art. 21 – Présence du public

Les séances du conseil d'établissement ne sont pas publiques.

Une fois approuvés par le conseil d'établissement, les procès-verbaux sont mis à la disposition du public auprès des greffes municipaux.

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 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 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, conformément aux art. 66 et 66a LS.

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. 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. 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) ;

Règlement du conseil d'établissement

- b. 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) ;
- c. donner son préavis sur le règlement interne de l'établissement avant approbation du département (art 3 RLS) ;
- d. inviter, le cas échéant, 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).

Art. 27 – Compétences complémentaires

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

- 1. donner un avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires (art. 187 RLS)
- 2. donner un avis quant aux orientations socio-éducatives des projets pédagogiques des établissements ;
- 3. se prononcer sur la politique générale en matière de camps, courses et voyages ;
- 4. préavisier le programme et les actions de prévention mis en oeuvre dans l'établissement, notamment pour les problèmes liés à la violence, l'incivilité, ... ;
- 5. donner un avis sur les programmes d'activités culturelles ;
- 6. participer à l'organisation des cérémonies des promotions et autres manifestations, notamment de fin d'année scolaire ;
- 7. proposer des mesures en matière de prestations communales, comme les cantines scolaires, les structures d'accueil pour enfants, les devoirs surveillés, les transports scolaires, le pédibus, etc. ;
- 8. imaginer et proposer toute forme d'échange et de collaboration entre les parents et l'école (forum, activités multiculturelles, fête des écoles, etc.)
- 9. officier en tant que « expert » aux examens finaux, sur demande de la Direction de l'établissement.

Chapitre II Du président du conseil d'établissement, du secrétaire et du bureau

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 bureau et au conseil d'établissement à la première séance qui suit leur réception.

Si le bureau ou 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.

Le bureau règle les affaires courantes, définit l'ordre du jour des séances du conseil d'établissement. Les notes de séance sont transmises aux membres pour information.

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 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 pour la durée de la séance.

Règlement du conseil d'établissement

Section III Procès-verbaux

Art. 30 – Tenue du procès-verbal

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

Les procès-verbaux sont déposés aux greffes municipaux dix jours au plus tard après l'assemblée ; ils sont remis à chaque membre du conseil d'établissement avant la séance suivante, au plus tard dans le délai prévu à l'article 24 al. 2 du présent règlement.

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 Municipalité boursière 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 aux greffes municipaux des communes. 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 24 al. 2 du présent règlement.

Chapitre III Des commissions

Section I Commissions

Art. 35 – Nomination des commissions

Une commission 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 II Nomination des commissions

Art. 36 – Désignation des commissions

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

Section III Constitution, délibérations et rapport

Art. 37 – Fonctionnement des commissions

Les commissions sont convoquées par un des membres de la commission, désigné par le président du conseil d'établissement.

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 cinq 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.

Règlement du conseil d'établissement

Titre IV Budget

Chapitre I Budget de fonctionnement

Art. 38 – Indemnités de séance et budget

Les Municipalités s'entendent, en début de législature, sur les indemnités de séances et de commissions attribuées aux membres du conseil d'établissement.

Conformément à l'article 65a LS, les conseils communaux votent le budget alloué au conseil d'établissement, au prorata des élèves définis au début de chaque législature.

Chapitre II Budget lié à des actions spécifiques

Art. 39 – Financement

Le conseil d'établissement peut formuler aux municipalités une demande de financement en fonction d'actions spécifiques.

Titre V Examen de la gestion et des comptes

Art. 40 – Rapport annuel

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 Disposition finale

Art. 41 – Entrée en vigueur

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.

Approuvé par la Municipalité de Gryon dans sa séance du 22 MARS 2010

AU NOM DE LA MUNICIPALITE DE GRYON

Le Syndic :



G. Anex



La Secrétaire :



E. Moreillon

Adopté par le Conseil Communal de Gryon dans sa séance du 21 JUIN 2010

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL DE GRYON

La Président :



A. Vodoz



La Secrétaire :



L. Gardiol

Approuvé par la Municipalité d'Ollon dans sa séance du 10 MAI 2010

AU NOM DE LA MUNICIPALITE D'OLLON

Le Syndic :



J.-L. Chollet



Le Secrétaire :



Ph. Amevet

Adopté par le Conseil Communal d'Ollon dans sa séance du 25 JUIN 2010

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL D'OLLON

Le Président :



P. Meylan



La Secrétaire :



E. Jelovac

Approuvé par la Cheffe du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture.

Lausanne, le 3/9/10

