



Règlement

**Conseil d'établissement des
établissements primaire et
secondaire de l'Entente
intercommunale scolaire de Pully,
Paudex et Belmont-sur-Lausanne**

Table des matières

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

<i>Chapitre VII. Ordre du jour, procès-verbal, opérations.....</i>	8
Art. 23 - Ordre du jour et procès-verbal.....	8
<i>Chapitre VIII. Droit des membres du conseil d'établissement</i>	9
Art. 24 - Droit d'initiative.....	9
Titre III. Rôle et compétences	9
<i>Chapitre I. Du conseil d'établissement</i>	9
<i>Section I. Rôle</i>	9
Art. 25 - Rôle du conseil d'établissement.....	9
<i>Section II. Compétences.....</i>	9
Art. 26 - Compétences définies par la législation cantonale.....	9
Art. 27 - Compétences complémentaires	9
<i>Chapitre II. Du président du conseil d'établissement et du secrétaire.....</i>	10
<i>Section I. Attribution, correspondance</i>	10
Art. 28 - Pièces officielles.....	10
<i>Section II. Remplacement.....</i>	10
Art. 29 - Remplacements du président et du secrétaire.....	10
<i>Section III. Procès-verbaux</i>	10
Art. 30 - Tenue du procès-verbal.....	10
<i>Section IV. Compte des indemnités</i>	10
Art. 31 - Indemnités dues aux membres	10
<i>Section V. Tâches du secrétaire</i>	11
Art. 32 - Registre des procès-verbaux et liste des présences.....	11
Art. 33 - Courriers du conseil.....	11
Art. 34 - Convocations	11
<i>Chapitre III. Des commissions</i>	11
<i>Section I. Nomination des commissions.....</i>	11
Art. 35 - Commissions permanentes	11
Art. 36 - Commission ad hoc	11
Art. 37 - Désignation des commissions	11
<i>Section II. Organisation, délibérations et rapports.....</i>	11
Art. 38 - Fonctionnement des commissions.....	11
Titre IV. Budget.....	12
<i>Chapitre unique. Budget de fonctionnement et enveloppe budgétaire</i>	12
Art. 39 - Budget et indemnités de séance	12
Titre V. Examen de la gestion et des comptes	12
<i>Chapitre unique. Rapport annuel.....</i>	12
Titre VI. Dispositions diverses et finales.....	12
<i>Chapitre unique. Dispositions diverses et finales</i>	12

Préambule

Le conseil d'établissement a pour but :

- l'insertion des établissements dans la communauté locale ;
- l'échange d'informations et de propositions entre l'établissement et les autorités locales, la population et les parents d'élèves ;
- l'appui de l'ensemble des acteurs des établissements dans l'accomplissement de leur mission, en rapport avec la vie des établissements.

Le département en charge de la formation (ci-après le département) et les autorités communales peuvent le consulter et lui déléguer des compétences.

Toute désignation de personnes, de statuts, de fonctions et de professions utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux hommes et aux femmes (art. 3b de la Loi sur les communes du 1^{er} juillet 2013 (ci-après LC)).

Règlement du conseil d'établissement des établissements primaire et secondaire de Pully, Paudex et Belmont-sur-Lausanne

Titre I. Formation du conseil d'établissement

Chapitre I. Nombre de membres

Art. 1 - 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 les membres du Bureau de l'Entente intercommunale en matière scolaire pour les établissements primaire et secondaire de Pully, Paudex, Belmont-sur-Lausanne (ci-après Bureau de l'Entente PPB).

La 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 calquée sur celle de la législature des autorités communales. Le mandat est renouvelable.

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 les établissements

Art. 5 - Généralités

Conformément à l'article 35b LEO, les parents d'élèves (ci-après les parents) fréquentant les établissements primaire et secondaire de Pully, Paudex, Belmont-sur-Lausanne désignent leurs représentants.

Art. 6 - Information

En début d'année scolaire, le Bureau de l'Entente PPB, 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 désignations.

Art. 7 - Modalités

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

Au cours de l'automne qui suit l'installation des autorités communales, les directions des établissements informent les parents de la prochaine désignation 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 qualité des parents candidats au conseil d'établissement. Elles en transmettent la liste au Bureau de l'Entente PPB.

Le Bureau de l'Entente PPB, en collaboration avec les directions d'établissements, 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 candidats non élus constituent la liste des viennent-ensuite, dans l'ordre des voix obtenues.

Art. 8 - Durée du mandat

La durée du mandat est calquée sur celle de la législature des autorités communales. Le mandat est renouvelable.

Si un parent perd sa qualité de parent d'élève fréquentant les établissements, il est réputé démissionnaire et est remplacé par le premier des viennent-ensuite.

Art. 9 - Assemblée des parents

Avec l'aide des directions d'établissements, les parents membres du conseil d'établissement, convoquent une assemblée des parents d'élèves fréquentant les établissements scolaires primaires et secondaires de Pully, Paudex et Belmont-sur-Lausanne au moins une fois par année. Dans ce cadre, les communes membres de l'Entente PPB 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 35c LEO, les 3 représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement sont désignés en concertation par le Bureau de l'Entente PPB, représentant les autorités communales, et par les directions des établissements 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 des établissements a lieu selon les modalités suivantes :

- En début de législature, le Bureau de l'Entente PPB invite les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements et qui collaborent à la prise en charge des enfants en âge de scolarité à faire part de leur candidature au conseil d'établissement.

- Le Bureau de l'Entente PPB, en collaboration avec les directions des établissements scolaires, désigne, lors d'une séance commune, les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement.
- La désignation a lieu à la majorité absolue des voix des membres présents.

Art. 12 - Durée du mandat

La durée du mandat est calquée sur celle de la législature des autorités communales. Le 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 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 35d LEO, les représentants des professionnels actifs au sein du ou des établissements 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 membres du Bureau de l'Entente PPB pour la durée de la législature. Le mandat est renouvelable.

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

Le conseil d'établissement nomme son vice-président parmi les membres du Bureau de l'Entente PPB et son secrétaire qui peut être choisi en dehors du conseil d'établissement. Il décide de la durée de leur mandat.

Le président du conseil d'établissement transmet au département et à la préfecture la liste des membres du conseil mentionnant leurs fonctions respectives.

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, avec le procès-verbal de la séance précédente, au moins dix jours à l'avance, sauf en 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 - Publicité

Décisionnels, les procès-verbaux sont rendus publics (art. 26 RLEO) sous réserve des dispositions de la loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles.

Chapitre VI. Archives

Art. 22 - Archives et conservation

Le conseil d'établissement a ses archives particulières. Elles sont distinctes de celles des établissements scolaires. 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 auprès des autorités communales.

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 rend compte 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 du courrier qui lui est parvenu 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'intégration des établissements scolaires dans la vie de la communauté locale.

Il appuie l'ensemble des acteurs des établissements dans l'accomplissement de leur mission, en rapport avec la vie des établissements.

Il veille à la cohérence de la journée de l'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 (art. 33 LEO).

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 :

- 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) ;
- accorder au maximum deux demi-journées de congé. Il en informe le département et les parents (art. 69 LEO) ;
- préavis les heures de début et de fin de matinée et d'après-midi fixées d'entente entre les conseils de direction et les autorités communales dans les limites fixées par le règlement d'application (art. 70 LEO et art. 56 RLEO) ;
- donner son préavis sur le règlement interne de l'établissement avant approbation du département (art. 43 LEO).

Art. 27 - Compétences complémentaires

Le conseil d'établissement exerce en outre les compétences suivantes :

- donner un avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires ;
- se prononcer sur la politique générale en matière de camps, courses et voyages ;

- participer à la définition du programme d'activités culturelles, péri- et post-scolaires ;
- proposer des mesures en matière de prestations communales, comme les cantines scolaires, les accueils d'enfants, les devoirs surveillés et les transports scolaires.

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, les procès-verbaux décisionnels des assemblées.

Les procès-verbaux sont déposés au secrétariat du Bureau de l'Entente PPB dix 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 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 décompte des indemnités dues aux membres du conseil d'établissement. Celui-ci, vérifié par le président et signé par lui, est transmis au Bureau de l'Entente PPB qui fait procéder au paiement par la commune boursière.

Section V. Tâches du secrétaire

Art. 32 - Registre des procès-verbaux et liste des présences

Le 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 boursière. Lorsque le secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives à son successeur en présence du président.

Art. 33 - Courriers du conseil

Le secrétaire prépare le courrier du conseil d'établissement pour signature du président et assure son 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. Nomination des commissions

Art. 35 - Commissions permanentes

En début de législature, le conseil d'établissement peut nommer des commissions permanentes. En principe, leurs membres sont désignés pour une durée calquée sur celle de la législature des autorités communales. Le mandat est renouvelable.

Art. 36 - 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.

Art. 37 - Désignation des commissions

Sur préavis du président, qui veille à la représentativité de ses membres, les commissions sont nommées par le conseil d'établissement au scrutin de liste, à la majorité absolue.

Section II. Organisation, délibérations et rapports

Art. 38 - 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 son 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.

En règle générale, les commissions tiennent leurs séances dans un bâtiment communal.

Titre IV. Budget

Chapitre unique. Budget de fonctionnement et enveloppe budgétaire

Art. 39 - Budget et indemnités de séance

Le conseil d'établissement établit son projet de budget qui est transmis en temps utile au Bureau de l'Entente PPB afin d'être intégré dans le budget de fonctionnement de l'Entente PPB.

Conformément à l'article 32b LEO, le Bureau de l'Entente PPB détermine l'enveloppe budgétaire allouée au conseil d'établissement dans le cadre de son préavis sur le budget global de l'Entente.

Les indemnités de séances sont fixées par le Bureau de l'Entente PPB selon les mêmes critères que celles versées aux membres du conseil communal et de ses commissions.

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 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 unique. Dispositions diverses et finales

Art. 42 - Le présent règlement entrera en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de 20 jours, qui suit la publication officielle de son approbation par le Chef du département en charge de la formation, de la jeunesse et de la culture.

Adopté par la Municipalité de la Ville de Pully dans sa séance du 11 février 2015.

Le Syndic :  Le Secrétaire : 

 The seal of the Municipality of Pully, featuring a central coat of arms with a crown and two lions, surrounded by the text "MUNICIPALITE DE PULLY" and two stars.

G. Reichen Ph. Steiner

Adopté par le Conseil communal de la Ville de Pully dans sa séance du 24 juin 2015.

Le Président :  La Secrétaire : 

 The seal of the Commune of Pully, featuring a central coat of arms with a crown and two lions, surrounded by the text "CONSEIL COMMUNAL DE PULLY" and two stars.




C. Millique Vallotton

Adopté par la Municipalité de la Commune de Belmont-sur-Lausanne dans sa séance du...

26.08.2015

Le Syndic :

La Secrétaire :

G. Muheim




I. Fogoz

Adopté par le Conseil communal de la Commune de Belmont-sur-Lausanne dans sa séance du...

8.10.2015

Le Président :

Le Secrétaire :

A. Roth

J.-M. Mayor

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

La Cheffe du département :

A.-C. Lyon

04.02.2016