



Ville de Vevey

Règlement du Conseil d'établissement des établissements scolaires primaire et primaire et secondaire de Vevey

Table des matières

TITRE I	FORMATION DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT	3
CHAPITRE I	NOMBRE DES MEMBRES	3
CHAPITRE II	DESIGNATION, NOMINATION	3
Section I.	<i>Les représentants des autorités communales</i>	3
Section II	<i>Les parents d'élèves fréquentant les établissements</i>	3
Section III	<i>Les représentant·e·s des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements (société civile)</i>	4
Section IV	<i>Les représentant·e·s des professionnel·e·s actif·ve·s au sein des établissements</i>	4
CHAPITRE III	INSTALLATION	5
CHAPITRE IV	ENTREE EN FONCTION	5
CHAPITRE V	DEMISSION	5
TITRE II	ORGANISATION DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT	5
CHAPITRE I	ORGANISATION	5
CHAPITRE II	CONVOCATION	5
CHAPITRE III	QUORUM	6
CHAPITRE IV	FREQUENCE	6
CHAPITRE V	ARCHIVES	6
CHAPITRE VI	ORDRE DU JOUR, PROCES-VERBAL, OPERATIONS	6
CHAPITRE VII	DROIT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT	6
TITRE III	ROLE ET COMPETENCES	6
CHAPITRE I	DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT	6
Section I	<i>Rôle</i>	6
Section II	<i>Compétences</i>	7
CHAPITRE II	DU·DE LA PRESIDENT·E DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT ET DU·DE SA SECRETAIRE	7
Section I	<i>Attribution, correspondance</i>	7
Section II	<i>Remplacement</i>	8
Section III	<i>Procès-verbaux</i>	8
Section IV	<i>Compte des indemnités</i>	8
CHAPITRE III	DES COMMISSIONS	9
Section I	<i>Commissions permanentes</i>	9
Section II	<i>Commission ad hoc</i>	9
Section III	<i>Nomination des commissions</i>	9
Section IV	<i>Constitution, délibérations et rapport</i>	9
TITRE IV	BUDGET9	
CHAPITRE I	BUDGET DE FONCTIONNEMENT	9
TITRE V	DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	10
CHAPITRE I	DISPOSITION DIVERSE	10
CHAPITRE II	DISPOSITION FINALE	10

Titre I Formation du Conseil d'établissement

Chapitre I Nombre des membres

Article premier – Composition

Le Conseil d'établissement est composé de 24 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 a lettre LEO, les autorités communales désignent leurs représentant·e·s.

Art. 3 – Modalités

Les représentants des autorités communales sont :

- 1 membre de la Municipalité, soit le·la Municipal·e en charge du service en relation avec les écoles.
- 5 membres du Conseil communal veveysan.

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 représentant·e·s tels que mentionnés à l'alinéa précédent.

Art. 4 – Durée du mandat

La durée du mandat correspond à celle de la législature en cours, soit 5 ans, renouvelable.

Toutefois, si un·e représentant·e perd sa qualité de membre de l'autorité qui l'a désigné·e, il·elle est réputé·e 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 35 lettre b LEO, les parents d'élèves fréquentant les établissements désignent leurs représentants.

Art. 6 – 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 en vue 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, les directions des établissements informent les parents d'élèves fréquentant lesdits établissements (ci-après : 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 de parents des candidats au Conseil d'établissement. Elles en transmettent la liste à l'autorité communale.

La Municipalité, en collaboration avec les directions des 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 autres candidat·e·s 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 correspond à celle de la législature en cours, soit 5 ans, renouvelable.

Toutefois, si un parent perd sa qualité de parent d'élève fréquentant l'un des établissements, il est réputé démissionnaire et est remplacé par le·la premier·ère des viennent-ensuite.

Art. 9 – Assemblée des parents

Les parents membres du Conseil d'établissement convoquent une assemblée des parents d'élèves fréquentant les établissements scolaires 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 représentant·e·s des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements (société civile)*

Art. 10 – Généralités

Conformément à l'article 35 lettre c LEO, les représentant·e·s des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements 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'article 11 du présent règlement.

Art. 11 – Modalités

La désignation des représentant·e·s des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements a lieu selon les modalités suivantes :

- a. En début de législature, la Municipalité invite tou·te·s les représentant·e·s 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.
- b. Le·la chef·fe du service en charge des relations avec les établissements fait partie de droit du Conseil d'établissement et il·elle siège dans le quart représentant les milieux et organisations concernés par la vie des établissements.
- c. Lors d'une séance commune, les représentant·e·s des autorités au Conseil d'établissement, en collaboration avec les directions des établissements scolaires et le·la chef·fe de service en charge des relations avec les établissements, désignent les représentant·e·s des milieux et des organisations concerné·e·s par la vie des établissements.
- d. La désignation a lieu à la majorité absolue des voix des membres présent·e·s.

Art. 12 – Durée du mandat

La durée du mandat correspond à celle de la législature en cours, soit 5 ans, renouvelable.

En cas de démission d'un·e membre en cours de mandat, ou lorsqu'il·elle ne remplit plus les critères relatifs à sa désignation, il·elle est remplacé·e selon les modalités définies à l'article 11 ci-dessus.

Section IV *Les représentant·e·s des professionnel·le·s actifs·ves au sein des établissements*

Art. 13 – Désignation

Conformément à l'article 35 lettre d LEO, les représentant·e·s des professionnel·le·s actifs·ves au sein des établissements sont désigné·e·s selon les modalités fixées par le département

Les directeur·trice·s des établissements primaire et primaire et secondaire de Vevey sont membres de droit du Conseil d'établissement.

Chapitre III Installation

Art. 14 – Installation

Le·la doyen·ne d'âge des représentant·e·s des autorités communales convoque la première séance du Conseil d'établissement et en assume la présidence jusqu'à la désignation de son·sa président·e.

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·à la président·e du Conseil d'établissement.

Titre II Organisation du Conseil d'établissement

Chapitre I Organisation

Art. 17 – Désignation du·de la président·e, du·de la vice-président·e et du·de la secrétaire

Le conseil d'établissement est présidé par le·la municipal·e en charge du service en lien avec les établissements scolaires.

Le Conseil d'établissement nomme son·sa vice-président·e, choisi·e parmi ses membres, et son·sa secrétaire, lequel·laquelle peut être choisi·e en dehors du Conseil d'établissement, et décide de la durée de leur mandat.

Le service en charge des relations avec les établissements assure toutes les tâches administratives du Conseil d'établissement.

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·sa président·e, à défaut par son·sa vice-président·e ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un·e membre du Conseil représentant les autorités communales. Cette convocation a lieu à l'initiative du·de la président·e du Conseil d'établissement, à défaut de son·sa 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 3 fois par année.

Chapitre V Archives

Art. 21 – 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-la secrétaire est responsable de la conservation des archives

Chapitre VI Ordre du jour, procès-verbal, opérations

Art. 22 – Ordre du jour et procès-verbal

A l'ouverture de la séance, le-la président-e du Conseil d'établissement fait adopter l'ordre du jour.

Le-la président-e 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-la président-e donne lecture au Conseil d'établissement des lettres qui lui sont parvenues depuis la dernière séance.

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

Chapitre VII Droit des membres du Conseil d'établissement

Art. 23 – 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 le cadre de ses compétences définies aux articles 25 et 26.

Dans ce cas, il-elle remet sa proposition d'objet ou de décision par écrit au-la président-e 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. 24 – Rôle du Conseil d'établissement

Le Conseil d'établissement concourt à l'insertion des établissements dans la vie 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'enfant-élève et formule des propositions à l'intention des instances compétentes.

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

Le département en charge de la formation peut le consulter et lui déléguer des compétences.

Les autorités communales peuvent le consulter ou le charger de tâches en rapport avec la vie des établissements.

Section II Compétences

Art. 25 – 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 :

- a. inviter les délégué·e·s d'un conseil des élèves pour les entendre sur des sujets spécifiques les concernant et examiner leurs demandes (art 36 LEO) ; les délégué·e·s de chaque conseil sont invité·e·s au moins une fois par année ;
- b. accorder au maximum deux demi-journées de congé. Il en informe le département (art 69 LEO) ;
- c. préavisier 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 56 RLEO) ;
- d. donner son préavis sur les règlements internes des établissements avant approbation du département (art 43 LEO).

Art. 26 – Compétences complémentaires

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

- a. donner un avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires ;
- b. donner un avis quant aux orientations socio-éducatives des projets pédagogiques des établissements ;
- c. se prononcer sur la politique générale en matière de camps, courses, voyages et échanges scolaires ;
- d. préavisier le programme et les actions de prévention mis en œuvre dans les établissements ;
- e. donner un avis sur les programmes d'activités culturelles ou faire toute proposition ;
- f. participer à l'organisation des cérémonies des promotions et autres manifestations de fin d'année scolaire ;
- g. proposer des mesures en matière de prestations communales, comme les réfectoires et salles à manger scolaires, les structures d'accueil pour enfants, les devoirs surveillés, les transports scolaires, etc. ;
- h. imaginer et proposer toute forme d'échange et de collaboration entre les parents et l'école (forum, activités multiculturelles, fête des écoles, etc.).
- i. inviter toute personne à assister à ses séances sur proposition préalable de ses membres.

Chapitre II Du·de la président·e du Conseil d'établissement et du·de sa secrétaire

Section I Attribution, correspondance

Art. 27 – Pièces officielles

Toutes les pièces officielles émanant du Conseil d'établissement doivent être signées par le·la président·e et son·sa secrétaire.

Les lettres, pétitions et autres documents 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 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·elle convoque celui-ci pour lui en donner connaissance. Le·la président·e 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 22 al. 3 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Section II Remplacement

Art. 28 – Remplacements du·de la président·e et du·de la secrétaire

En cas d'empêchement, le·la président·e est remplacé par le·la vice-président·e et, en cas d'absence de ce dernier, par un·e président·e ad hoc désigné·e par le Conseil d'établissement, à la majorité absolue des membres présents, pour la durée de la séance.

En cas d'empêchement, le·la secrétaire est remplacé·e par un·e secrétaire ad hoc désigné·e par le Conseil d'établissement, à la majorité absolue des membres présents, pour la durée de la séance.

Section III Procès-verbaux

Art. 29 – Tenue du procès-verbal

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

Les procès-verbaux sont déposés au greffe municipal 20 jours au plus tard après l'assemblée qui les a validés; ils sont remis à chaque membre du Conseil d'établissement avant la séance suivante dans le délai prévu à l'article 23 al. 2 du présent règlement.

Une fois approuvé par le Conseil d'établissement, le procès-verbal est mis à la disposition du public (RLEO art 26).

Section IV Compte des indemnités

Art. 30 – Indemnités dues aux membres

Le·la secrétaire adresse, 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.

Section V Tâches du·de la secrétaire

Art. 31 – Registre des procès-verbaux et liste des présences

Le·la 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. Lorsqu'un·e secrétaire quitte ses fonctions, il·elle remet les archives à son successeur en présence du·de la président·e.

Art. 32– Courriers du Conseil

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

Art. 33 – Convocations

Le·la secrétaire adresse les convocations aux membres du Conseil d'établissement dans le délai prévu à l'article 23 al. 2 du présent règlement.

Chapitre III Des commissions

Section I Commissions permanentes

Art. 34 – Nomination des commissions permanentes

En début de législature le Conseil d'établissement peut nommer des commissions permanentes. En principe, leurs membres sont désignés pour une durée de 5 ans¹.

Section II Commission ad hoc

Art. 35 – 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. 36 – Désignation des commissions

Sous réserve des attributions du·de la président·e, les commissions sont désignées par le Conseil d'établissement. Il veille à la représentativité des membres dans les commissions.

Les commissions sont nommées au scrutin de liste, à la majorité absolue.

Section IV Constitution, délibérations et rapport

Art. 37 – Fonctionnement des commissions

Les commissions se constituent elles-mêmes et désignent chacune un·e rapporteur.

Le·la président·e 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·à la président·e du Conseil d'établissement au moins cinq jours avant la séance, sauf cas d'urgence. Le Conseil décide de la publication du rapport avec le procès-verbal

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.

Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité absolue de leurs membres sont présent·e·s.

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

Titre IV Budget

Chapitre I Budget de fonctionnement

Art. 38– Indemnités de séance et budget

Conformément à l'article 32b LEO, le Conseil communal détermine le budget alloué au Conseil d'établissement.

Les indemnités de séances sont déterminées sur les mêmes bases que celles versées aux membres du Conseil communal.

Titre V Dispositions diverses et finales

Chapitre I Disposition diverse

Art. 39 – Dispositions transitoires

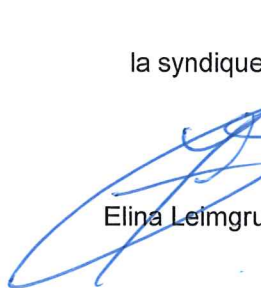
Les démarches relatives à la désignation des membres du Conseil d'établissement pour la législature en cours seront entreprises dès la fin du délai référendaire et après l'entrée en vigueur indiquée à l'article 40 ci-après.

Chapitre II Disposition finale

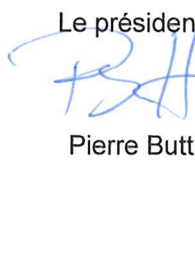
Art. 40 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de 30 jours qui suit la publication officielle de son approbation par le-la Chef-fe du département en charge de la formation.

Adopté par la Municipalité de Vevey dans sa séance du 3 juillet 2017.

la syndique :  le secrétaire municipal : 
Eline Leimgruber Grégoire Halter

Adopté par le Conseil communal de Vevey dans sa séance du 5 octobre 2017.

Le président :  la secrétaire : 
Pierre Butty Carole Dind

Approuvé le 26.06.2018

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