



# Règlement du Conseil d'Établissement de l'Établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne

---

## TABLE DES MATIERES

|                |  |          |
|----------------|--|----------|
| <b>TITRE 1</b> | <b>FORMATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT</b> .....  | <b>3</b> |
| CHAPITRE 1     | NOMBRE DE MEMBRES.....   | 3        |
|                | <i>Article premier - Composition</i> .....   | 3        |
| CHAPITRE 2     | DÉSIGNATION, NOMINATION.....   | 3        |
| SECTION 1      | LES REPRÉSENTANTS DES AUTORITÉS COMMUNALES .....   | 3        |
|                | <i>Art. 2 – Généralités</i> .....  | 3        |
|                | <i>Art. 3 – Modalités</i> .....  | 3        |
|                | <i>Art. 4 – Durée du mandat</i> .....  | 3        |
| SECTION 2      | LES PARENTS D'ÉLÈVES FRÉQUENTANT L'ÉTABLISSEMENT .....   | 3        |
|                | <i>Art. 5 – Généralités</i> .....  | 3        |
|                | <i>Art. 6 – Information</i> .....  | 3        |
|                | <i>Art. 7 – Modalités</i> .....  | 4        |
|                | <i>Art. 8 – Durée du mandat</i> .....  | 4        |
|                | <i>Art. 9 – Assemblée des parents</i> .....  | 4        |
| SECTION 3      | LES REPRÉSENTANTS DES MILIEUX ET DES ORGANISATIONS CONCERNÉS PAR LA VIE DE<br>L'ÉTABLISSEMENT..... | 4        |
|                | <i>Art. 10 – Généralités</i> .....   | 4        |
|                | <i>Art. 11 – Modalités</i> .....   | 4        |
|                | <i>Art. 12 – Durée du mandat</i> .....   | 5        |
| SECTION 4      | LES REPRÉSENTANTS DES PROFESSIONNELS ACTIFS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT .....                       | 5        |
|                | <i>Art. 13 – Désignation</i> .....   | 5        |
| CHAPITRE 3     | INSTALLATION.....  | 5        |
|                | <i>Art. 14 – Installation</i> .....  | 5        |
| CHAPITRE 4     | ENTRÉE EN FONCTION.....  | 5        |
|                | <i>Art. 15 – Délai</i> .....   | 5        |
| CHAPITRE 5     | DÉMISSION .....  | 5        |
|                | <i>Art. 16 – Démission des membres</i> .....   | 5        |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| <b>TITRE 2</b>   | <b>ORGANISATION DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT .....</b>           | <b>5</b>  |
| CHAPITRE 1   | ORGANISATION.....  | 5         |
| <i>Art. 17 – Désignation du président, du vice- président, et du secrétaire.....</i> |  | 5         |
| CHAPITRE 2   | CONVOCATION .....  | 6         |
| <i>Art. 18 – Réunion du Conseil d'Etablissement .....</i>                            |  | 6         |
| CHAPITRE 3   | QUORUM .....   | 6         |
| <i>Art. 19 – Quorum.....</i>   |  | 6         |
| CHAPITRE 4   | FRÉQUENCE.....   | 6         |
| <i>Art. 20 – Fréquence des réunions.....</i>   |  | 6         |
| CHAPITRE 5   | PUBLICITÉ .....  | 6         |
| <i>Art. 21 – Information du public .....</i>   |  | 6         |
| CHAPITRE 6   | ARCHIVES.....  | 6         |
| <i>Art. 22 – Archives et conservation.....</i>                                       |  | 6         |
| CHAPITRE 7   | ORDRE DU JOUR, PROCÈS-VERBAL, OPÉRATIONS .....                 | 7         |
| <i>Art. 23 – Ordre du jour et procès-verbal.....</i>                                 |  | 7         |
| CHAPITRE 8   | DROIT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT .....             | 7         |
| <i>Art. 24 – Droit d'initiative.....</i>   |  | 7         |
| <b>TITRE 3</b>   | <b>RÔLES ET COMPÉTENCES .....</b>                              | <b>7</b>  |
| CHAPITRE 1   | DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT.....                                | 7         |
| SECTION 1  | RÔLE .....   | 7         |
| <i>Art. 25 – Rôle du Conseil d'Etablissement .....</i>                               |  | 7         |
| SECTION 2  | COMPÉTENCES .....  | 7         |
| <i>Art. 26 – Compétences définies par la législation cantonale .....</i>             |  | 7         |
| <i>Art. 27 – Compétences complémentaires.....</i>                                    |  | 8         |
| CHAPITRE 2   | DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT ET DU SECRÉTAIRE ..... | 8         |
| SECTION 1  | ATTRIBUTION, CORRESPONDANCE.....                               | 8         |
| <i>Art. 28 – Pièces officielles .....</i>  |  | 8         |
| SECTION 2  | REPLACEMENT .....  | 9         |
| <i>Art. 29 – Remplacements du président et du secrétaire.....</i>                    |  | 9         |
| SECTION 3  | PROCÈS-VERBAUX.....  | 9         |
| <i>Art. 30 – Tenue du procès-verbal .....</i>  |  | 9         |
| SECTION 4  | COMPTE DES INDEMNITÉS .....                                    | 9         |
| <i>Art. 31 – Indemnités dues aux membres .....</i>                                   |  | 9         |
| SECTION 5  | TÂCHES DU SECRÉTAIRE.....                                      | 9         |
| <i>Art. 32 – Registre des procès-verbaux et liste des présences .....</i>            |  | 9         |
| <i>Art. 33 – Courriers du conseil .....</i>  |  | 9         |
| <i>Art. 34 – Convocations.....</i>   |  | 10        |
| CHAPITRE 3   | DES COMMISSIONS.....   | 10        |
| SECTION 1  | COMMISSIONS AD HOC .....                                       | 10        |
| <i>Art. 35 – Désignation d'une commission ad hoc.....</i>                            |  | 10        |
| SECTION 2  | NOMINATION DES COMMISSIONS .....                               | 10        |
| <i>Art. 36 – Désignation des commissions .....</i>                                   |  | 10        |
| SECTION 3  | CONSTITUTION, DÉLIBÉRATIONS ET RAPPORT .....                   | 10        |
| <i>Art. 37 – Fonctionnement des commissions.....</i>                                 |  | 10        |
| <b>TITRE 4</b>   | <b>INDEMNITÉS .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>CHAPITRE 1</b>  | <b>INDEMNITÉS DE FONCTIONNEMENT .....</b>                      | <b>10</b> |
| <i>Art. 38 – Indemnités de séance et de budget.....</i>                              |  | 10        |
| <b>TITRE 5</b>   | <b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>                              | <b>11</b> |
| CHAPITRE 1   | DISPOSITIONS FINALES .....                                     | 11        |

Le masculin, utilisé pour les termes relatifs aux rôles et aux fonctions, a un sens générique et non exclusif. Il s'applique donc aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

# **Règlement du Conseil d'Etablissement de l'Etablissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne**

## **Titre 1            Formation du Conseil d'Etablissement**

### ***Chapitre 1            Nombre de membres***

#### **Article premier - Composition**

Le Conseil d'Etablissement est composé de 12 membres issus, à parts égales, des personnes mentionnées à l'art. 67 de la loi scolaire du 12 juin 1984 (ci-après : LS).

### ***Chapitre 2            Désignation, nomination***

#### ***Section 1            Les représentants des autorités communales***

##### **Art. 2 – Généralités**

Conformément à l'article 67a lettre a LS, les représentants des autorités communales sont désignés par la Municipalité.

##### **Art. 3 – Modalités**

Deux représentants des autorités communales au moins, dont le municipal en charge des écoles, font partie de la Municipalité.

##### **Art. 4 – Durée du mandat**

La durée du mandat est équivalente à la durée de la législature, soit de 5 ans, renouvelable. L'entrée en fonction pour le mandat se fait le 1er janvier suivant les élections communales. Il se termine le 31 décembre de l'année des élections communales suivantes. La période du 1er juillet au 31 décembre de la dernière année du mandat permet au Conseil d'Etablissement sortant de procéder aux tâches qui lui sont attribuées par le présent règlement en vue de l'installation du Conseil d'Etablissement suivant.

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 2            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, la Municipalité, en collaboration avec la direction de l'établissement, informe les parents de l'existence du Conseil d'Etablissement, 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'Etablissement 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'Etablissement. Elle en transmet la liste à l'autorité communale.

La Municipalité, en collaboration avec la direction de l'établissement, convoque les parents à l'assemblée de désignation de leurs représentants.

Lors de cette assemblée, les parents candidats au Conseil d'Etablissement 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 décroissant des voix obtenues.

## **Art. 8 – Durée du mandat**

La durée du mandat est équivalente à la durée de la législature, soit de 5 ans, renouvelable. L'entrée en fonction pour le mandat se fait le 1er janvier suivant les élections communales. Il se termine le 31 décembre de l'année des élections communales suivantes. La période du 1er juillet au 31 décembre de la dernière année du mandat permet au Conseil d'Etablissement sortant de procéder aux tâches qui lui sont attribuées par le présent règlement en vue de l'installation du Conseil d'Etablissement suivant.

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'Etablissement 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'Etablissement rendent compte de leurs activités. Ils peuvent consulter l'assemblée sur des sujets la concernant.

## **Section 3**                      ***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, la Municipalité invite les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement, la formation postsecondaire ou qui collaborent à la prise en charge des enfants en âge de scolarité à faire part de leur candidature au Conseil d'Etablissement.

- b. Les représentants des autorités au Conseil d'Etablissement, en collaboration avec la personne en charge de 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 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 4 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 de l'établissement sont désignés selon les modalités fixées par le département.

### ***Chapitre 3 Installation***

#### **Art. 14 – Installation**

Le doyen d'âge des représentants des autorités communales convoque la première séance du Conseil d'Etablissement et en assume la présidence jusqu'à la désignation de son président.

### ***Chapitre 4 Entrée en fonction***

#### **Art. 15 – Délai**

L'installation du Conseil d'Etablissement a lieu avant le 31 décembre qui suit l'entrée en fonction des autorités communales (législature).

### ***Chapitre 5 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 président du Conseil d'Etablissement.

## **Titre 2 Organisation du Conseil d'Etablissement**

### ***Chapitre 1 Organisation***

#### **Art. 17 – Désignation du président, du vice- président, et du secrétaire**

Le Conseil d'Etablissement désigne son président parmi les représentants des autorités communales pour la durée de la législature.

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

Le Conseil d'Etablissement nomme son vice-président et son secrétaire, lequel peut être choisi en dehors du Conseil d'Etablissement, et décide de la durée de leur mandat.

## ***Chapitre 2            Convocation***

### **Art. 18 – Réunion du Conseil d'Etablissement**

Le Conseil d'Etablissement 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 est de l'initiative du président du Conseil d'Etablissement, à défaut de son vice-président ou si un quart des membres du Conseil d'Etablissement 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 3            Quorum***

### **Art. 19 – Quorum**

Le Conseil d'Etablissement ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses membres est présente.

## ***Chapitre 4            Fréquence***

### **Art. 20 – Fréquence des réunions**

Le Conseil d'Etablissement est réuni au moins 2 fois par année.

## ***Chapitre 5            Publicité***

### **Art. 21 – Information du public**

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Etablissement sont mis à disposition du public sur le site internet communal.

## ***Chapitre 6            Archives***

### **Art. 22 – Archives et conservation**

Le Conseil d'Etablissement 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'Etablissement. Le secrétaire est responsable de la conservation des archives.

## **Chapitre 7**            **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'Etablissement 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'Etablissement.

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

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

## **Chapitre 8**            **Droit des membres du Conseil d'Etablissement**

### **Art. 24 – Droit d'initiative**

Tout membre du Conseil d'Etablissement peut demander qu'un objet soit porté à l'ordre du jour du Conseil d'Etablissement ou proposer un projet de décision au Conseil d'Etablissement (droit d'initiative).

Dans ce cas, il remet sa proposition d'objet ou de décision par écrit au président du Conseil d'Etablissement au moins 20 jours avant la tenue de la prochaine séance.

## **Titre 3**                **Rôles et compétences**

### **Chapitre 1**            **Du Conseil d'Etablissement**

#### **Section 1**            **Rôle**

##### **Art. 25 – Rôle du Conseil d'Etablissement**

Le Conseil d'Etablissement est un organe consultatif à disposition des autorités communales et de la Direction de l'établissement scolaire.

Le Conseil d'Etablissement 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 2**            **Compétences**

##### **Art. 26 – Compétences définies par la législation cantonale**

Le Conseil d'Etablissement exerce les compétences définies dans la loi scolaire et son règlement d'application. En particulier, il peut :

1. inviter les délégués d'un conseil d'élèves pour les entendre sur des sujets spécifiques les concernant et examiner les demandes d'un conseil d'élèves (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 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) ;
4. donner son préavis sur le règlement interne de l'établissement avant approbation du département (art 3 RLS).

### **Art. 27 – Compétences complémentaires**

Le Conseil d'Etablissement 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 à la Municipalité, ainsi qu'à la Direction de l'établissement, sur tout dossier transmis par ces instances selon les exemples suivants :
  - se prononcer sur la politique générale en matière de camps, courses et voyages, participer à la définition du programme d'activités culturelles, péri- et postsecondaires,
  - proposer des mesures en matière de prestations communales, comme les cantines scolaires, les accueils d'enfants, les devoirs surveillés, les transports scolaires, etc,
  - collaborer avec les instances concernées dans le cadre d'actions socio-éducatives (santé, sécurité, violence, incivilités ...).

## ***Chapitre 2 Du président du Conseil d'Etablissement et du secrétaire***

### ***Section 1 Attribution, correspondance***

#### **Art. 28 – Pièces officielles**

Toutes les pièces officielles émanant du Conseil d'Etablissement doivent être signées par son président et son secrétaire.

Les lettres, pétitions et autres documents adressés au Conseil d'Etablissement sont remis à son président, qui en prend connaissance et les communique au Conseil d'Etablissement 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'Etablissement, dans la mesure où il est compétent, il convoque celui-ci pour lui en donner connaissance. Le président transmet directement à l'entité compétente les documents qui ne sont pas de la compétence du Conseil d'Etablissement et en avise ce dernier lors de la prochaine séance. L'article 23 al. 3 du présent règlement est applicable pour le surplus.

## ***Section 2 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'Etablissement, 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'Etablissement, à la majorité absolue des membres présents, pour la durée de la séance.

## ***Section 3 Procès-verbaux***

### **Art. 30 – Tenue du procès-verbal**

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

Les procès-verbaux sont déposés au greffe municipal et transmis aux membres du Conseil d'établissement deux semaines au plus tard après l'assemblée.

## ***Section 4 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'Etablissement. Ce compte, vérifié par le président et signé par lui, est transmis à la Municipalité qui procède à son paiement.

## ***Section 5 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'Etablissement,
3. le compte des indemnités,
4. le suivi du budget de fonctionnement.

Ces documents sont déposés au secrétariat de l'Etablissement scolaire du Mont-sur-Lausanne. 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'Etablissement pour signature du président et assure leur expédition.

## **Art. 34 – Convocations**

Le secrétaire adresse les convocations aux membres du Conseil d'Etablissement dans le délai prévu à l'article 18 al. 3 du présent règlement.

## **Chapitre 3            *Des commissions***

### **Section 1            *Commissions ad hoc***

#### **Art. 35 – Désignation d'une commission ad hoc**

Une commission ad hoc chargée de faire un rapport au Conseil d'Etablissement peut être désignée pour l'examen de tout objet de sa compétence que ce dernier souhaite traiter.

### **Section 2            *Nomination des commissions***

#### **Art. 36 – Désignation des commissions**

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

Les commissions sont nommées à main levée. Sur demande d'un tiers des membres, elles peuvent être nommées au scrutin de liste, à la majorité absolue.

### **Section 3            *Constitution, délibérations et rapport***

#### **Art. 37 – Fonctionnement des commissions**

Le président ou le vice-président du Conseil d'Etablissement est chargé de la mise en route de la commission qui, sous sa présidence, désigne un président et un rapporteur.

Le président du Conseil d'Etablissement peut, si nécessaire, leur impartir un délai pour le dépôt de leur rapport. Les commissions doivent remettre, par écrit, leur rapport au président du Conseil d'Etablissement 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'Etablissement 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 4            Indemnités**

### **Chapitre 1            Indemnités de fonctionnement**

#### **Art. 38 – Indemnités de séance et de budget**

Conformément à l'article 65a LS, la Municipalité propose au Conseil communal le budget alloué au Conseil d'Etablissement.

