



---

REGLEMENT du

CONSEIL D'ETABLISSEMENT

de

L'ETABLISSEMENT  
PRIMAIRE ET SECONDAIRE de  
LUTRY

Octobre 2007

# Règlement du conseil d'établissement de l'établissement primaire et secondaire de Lutry

## I. Formation du conseil d'établissement

### Chapitre I Nombre de membres

#### Article premier – Composition

Le conseil d'établissement est composé de 16 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

#### *A. Les représentants des autorités communales*

#### **Art. 2 – Généralités**

Conformément à l'article 67a lettre a LS, les autorités communales désignent leurs représentants.

#### **Art. 3 - Modalités**

Les représentants des autorités communales sont :

- 1 membre de la Municipalité
- 3 membres 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 de 5 ans, renouvelable.

L'entrée en fonction pour le mandat se fait le 1<sup>er</sup> janvier suivant les élections communales. Il se termine le 31 décembre de l'année des élections communales suivantes. La période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre de la dernière année de mandat permet au Bureau du Conseil d'Etablissement sortant d'organiser toutes les élections nécessaires à 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.

#### *B. 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 quatre 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'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:

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 direction de l'établissement vérifie la qualité des parents candidats au conseil d'établissement. Elle en transmet la liste à l'autorité communale. Si le nombre de candidats est égal à quatre, ils sont réputés désignés.

A défaut, la Municipalité, 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, 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.

## **Art. 8 - Durée du mandat**

La durée du mandat est de 5 ans, renouvelable.

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.

### *C. Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement*

## **Art. 9 – Généralités**

Conformément à l'article 67 lettre c LS, les quatre 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. 10 – 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, 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.

b. La désignation a lieu à la majorité absolue des voix des membres présents.

#### **Art. 11 - 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.

#### *D. Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement*

#### **Art. 12 – Désignation**

Conformément à l'article 67 lettre d LS, les quatre représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement sont désignés selon les modalités fixées par le département.

## **II. ORGANISATION DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT**

#### **Art. 13 – Installation**

Le représentant de la Municipalité au sein du conseil d'établissement convoque la première séance du conseil d'établissement et en assume la présidence jusqu'à la désignation de son président.

#### **Art. 14 – Entrée en fonction**

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

#### **Art. 15 - 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'établissement.

#### **Art. 16 – Organisation - désignation du président, du vice-président et du secrétaire**

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

### **Art. 17 - Convocation 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 au moins dix jours à l'avance, sauf cas d'urgence.

### **Art. 18 – Quorum**

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

### **Art. 19 - Fréquence des réunions**

Le conseil d'établissement est réuni au moins 3 fois par année.

### **Art. 20 - 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.

### **Art. 21 - 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.

### **Art. 22 - Droit des membres du conseil d'établissement**

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.

### **III. ROLES ET COMPETENCES**

#### *E. Du conseil d'établissement*

##### **Art. 23 - Rôle du conseil d'établissement**

Le conseil d'établissement 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.

##### **Art. 24 - 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. 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 67b LS)

b. 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)

c. répartir les 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)

d. donner son préavis sur le règlement interne de l'établissement avant approbation du département (art 3 RLS).

##### **Art. 25 - Compétences complémentaires**

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

1. donne son avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires (art. 187 RLS)
2. officie en tant qu'expert aux examens finaux sur demande de la direction de l'établissement
3. se prononce sur la politique générale en matière de camps, courses et voyages
4. donne un avis et propose des mesures aux autorités exécutives communales en matière de cantines scolaires, d'accueils d'enfants, de devoirs surveillés.

## *F. Du Président du conseil d'établissement et du secrétaire*

### **Art. 26 – Attribution, correspondance**

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.

### **Art. 27 - 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.

### **Art. 28 - Tenue du procès-verbal**

Le secrétaire tient, sous sa responsabilité, les procès-verbaux des assemblées et les dépose au greffe municipal dix jours au plus tard après la séance ; ils sont remis à chaque membre du conseil d'établissement avant la séance suivante.

### **Art. 29 - Indemnités dues aux membres**

Les membres du conseil d'établissement reçoivent une indemnité selon le tarif appliqué aux membres du conseil communal.

Le secrétaire dresse, avant la fin de l'année scolaire, le compte des indemnités. Ce compte est transmis à la Municipalité qui procède à son paiement.

### **Art. 30 – Tâches du secrétaire**

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 au greffe municipal de la commune. Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives à son successeur en présence du président.

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

Le secrétaire adresse les convocations aux membres du conseil d'établissement dans le délai prévu à l'article 24 al. 2 du présent règlement.

## **IV. BUDGET**

### **Art. 31 – Budget de fonctionnement**

Conformément à l'article 65a LS, le conseil communal détermine le budget alloué au conseil d'établissement. Celui-ci comprend notamment les indemnités des membres du conseil d'établissement.

## **V. DISPOSITION FINALE**

### **Art. 32 – Entrée en vigueur**

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

Adopté par la Municipalité

le 29 octobre 2007

Le Syndic                      Le Secrétaire  
Willy BLONDEL              Denys GALLEY

Adopté par le Conseil communal

de Lutry, le .....

La Présidente              La Secrétaire  
Claire GLAUSER              Pilar BRENTINI

Approuvé par le Dpt de la formation,  
de la jeunesse et de la culture

Le .....

La Cheffe du Département

.....