

**ASSOCIATION INTERCOMMUNALE SCOLAIRE DE
MOUDON-LUCENS ET ENVIRONS**

**REGLEMENT
DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT**

**DE L'ETABLISSEMENT PRIMAIRE DE
MOUDON-LUCENS ET ENVIRONS**

**ET DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE DE
MOUDON-LUCENS ET ENVIRONS**

Table des matières

Titre I	Formation du conseil d'établissement.....	3
Chapitre I	Nombre de membres.....	3
Chapitre II	Désignation, nomination.....	3
Section I	Les représentants des autorités communales.....	3
Section II	Les parents d'élèves fréquentant l'établissement.....	3
Section III	Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement.....	4
Section IV	Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement.....	5
Chapitre III	Installation.....	5
Chapitre IV	Entrée en fonction.....	5
Chapitre V	Démission.....	5
Titre II	Organisation du conseil d'établissement.....	6
Chapitre I	Organisation.....	6
Chapitre II	Convocation.....	6
Chapitre III	Quorum.....	6
Chapitre IV	Fréquence.....	7
Chapitre V	Publicité.....	7
Chapitre VI	Archives.....	7
Chapitre VII	Ordre du jour, procès-verbal, opérations.....	7
Chapitre VIII	Droit des membres du conseil d'établissement.....	7
Titre III	Rôle et compétences.....	8
Chapitre I	Du conseil d'établissement.....	8
Section I	Rôle.....	8
Section II	Compétences.....	8
Chapitre II	Du président du conseil d'établissement et du secrétaire.....	9
Section I	Attribution, correspondance.....	9
Section II	Remplacement.....	9
Section III	Procès-verbaux.....	9
Section IV	Compte des indemnités.....	10
Section V	Tâches du secrétaire.....	10
Chapitre III	Des commissions.....	10
Section I	Commissions permanentes.....	10
Section II	Commission ad hoc.....	10
Section III	Nomination des commissions.....	10
Section IV	Constitution, délibérations et rapport.....	11
Titre IV	Budget.....	11
Chapitre I	Budget de fonctionnement.....	11
Titre V	Examen de la gestion et des comptes.....	11
Chapitre unique 11		
Titre VI	Dispositions diverses et finales.....	12
Chapitre I	Dispositions finales.....	12

Titre 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 de personnes mentionnées à l'article 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 intercommunales désignent leurs représentants.

Art. 3 Modalités

Les représentants des autorités communales sont:

- 1 membre du comité de direction désigné par le comité de direction de l'AI SMLE (ci-après le CODIR);
- 3 membres du conseil intercommunal désignés par le conseil intercommunal (ci-après: le CI).

La loi sur les communes du 28 février 1956, modifiée au 1^{er} juillet 2013 (ci-après: LC) et les règlements intercommunaux sur le fonctionnement des autorités intercommunales, 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.

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 35 lettre b LEO, les parents d'élèves fréquentant les sites d'enseignement de Moudon-Lucens et environs désignent leurs représentants.

Art. 6 Information

En début d'année scolaire, le CODIR, 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:

Dans la mesure du possible, une représentation de la parité primaire/secondaire sera respectée.

Durant l'automne qui suit l'installation des autorités intercommunales, 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 intercommunale.

Le CODIR, 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.

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.

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, l' AISMLE 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 35 lettre c LEO, les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement sont désignés, en concertation, par les représentants des autorités intercommunales 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 CODIR 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 au conseil d'établissement.
- 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 de 5 ans, renouvelable.

En cas de démission d'un membre en cours de mandat, ou lorsqu'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 35 lettre d 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 intercommunales 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 intercommunales (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 représentants des autorités intercommunales 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, lequel peut être choisi en dehors du conseil d'établissement.

Art. 18 Rôle du bureau du conseil d'établissement

Le bureau du conseil est composé du président, du vice-président, de deux scrutateurs, du secrétaire du conseil d'établissement et des directeurs des établissements primaire et secondaire.

Aucun membre du bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

Le bureau nomme les commissions chargées d'étudier les préavis.

Le président est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal. Il préside à la remise des archives d'un secrétaire à son successeur.

Le bureau est chargé de la police de la salle des séances.

Chapitre II Convocation

Art. 19 Réunion du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement se réunit à intervalles réguliers dans une salle mise à disposition par les autorités intercommunales.

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 intercommunales. 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. 20 Quorum

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

Chapitre IV Fréquence

Art. 21 Fréquence des réunions

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

Chapitre V Publicité

Art. 22 Présence du public

Les séances du conseil d'établissement sont publiques.

Chapitre VI Archives

Art. 23 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.

L'AI SMLE met à disposition le lieu de conservation des archives, ainsi que les supports de stockage.

Chapitre VII Ordre du jour, procès-verbal, opérations

Art. 24 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.

Les procès-verbaux du conseil d'établissement sont publics (art. 26 RLEO).

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

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

Chapitre VIII Droit des membres du conseil d'établissement

Art. 25 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. 26 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, en rapport avec la vie de l'établissement.

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 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 intercommunales peuvent le consulter ou le charger de tâches en rapport avec la vie de l'établissement.

Section II Compétences

Art. 27 Compétences définies par la législation cantonale

Le conseil d'établissement exerce les compétences définies dans la LEO 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. 36 LEO);
- 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 et les parents (art. 69 LEO);
- c. préavisier les heures de début et de fin de matinée et d'après-midi fixées d'entente entre le conseil de direction et les autorités intercommunales dans les limites fixées par le règlement d'application (art. 70 LEO et art. 56 RLEO);
- d. donner son préavis sur le règlement interne de l'établissement avant approbation du département (art. 43 LEO).

Art. 28 Compétences complémentaires

Le conseil d'établissement exerce en outre les compétences suivantes, (art. 27 à 30 LEO):

- proposer des actions en matière de prévention, de sensibilisation dans les domaines socio-éducatifs et de la santé.

De plus, le CODIR peut consulter ou charger le conseil d'établissement d'étudier, préavisé ou élaborer tout projet en lien avec la vie des établissements scolaires.

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

Section I Attribution, correspondance

Art. 29 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 24 alinéa 4 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Section II Remplacement

Art. 30 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. 31 Tenue du procès-verbal

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

Les procès-verbaux sont publics et déposés au siège de l'AI SMLE et des greffes communaux 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 19 du présent règlement.

Section IV **Compte des indemnités**

Art. 32 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 au CODIR de l'AISMLE qui procède à son paiement.

Section V **Tâches du secrétaire**

Art. 33 Registre des procès-verbaux et listes de présences

Le secrétaire tient à jour:

- a. le registre des procès-verbaux des séances;
- b. un état nominatif des membres du conseil d'établissement.

Ces documents sont déposés au siège de l'AISMLE. Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives à son successeur en présence du président.

Art. 34 Courriers du conseil

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

Art. 35 Convocations

Le secrétaire adresse les convocations aux membres du conseil d'établissement dans le délai prévu à l'article 19 du présent règlement.

Chapitre III Des commissions

Section I **Commissions permanentes**

Art. 36 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 ans.

Section II **Commission ad hoc**

Art. 37 Désignation d'une commission ad hoc

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

Section III **Nomination des commissions**

Art. 38 Désignation des commissions

Sous réserve des attributions du président, 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. 39 Fonctionnement des commissions

Les commissions sont convoquées par le premier membre désigné.

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 I Budget de fonctionnement

Art. 40 Indemnités de séance et budget

Conformément à l'article 32 LEO, le CI détermine le budget alloué au conseil d'établissement.

Les indemnités de séances sont déterminées selon les mêmes critères que celles versées aux membres du conseil intercommunal de l'AI SMLE.

Titre V Examen de la gestion et des comptes

Chapitre unique

Art. 41 Rapport annuel

Le président établit chaque année un rapport circonstancié à l'intention des autorités intercommunales 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 I Dispositions finales

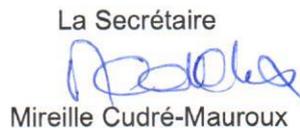
Art. 42 Dispositions finales

Le présent règlement entrera en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de 30 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.

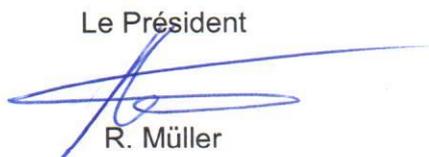
Adopté par le Comité de direction de l'AISMLE dans sa séance du 3 avril 2017 :

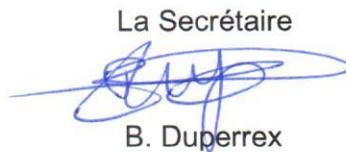
Le Président

Vincent Bessard

La Secrétaire

Mireille Cudré-Mauroux

Adopté par le Conseil intercommunal de l'AISMLE dans sa séance du 18 mai 2017 :

Le Président

R. Müller

La Secrétaire

B. Duperrex

Approuvé par le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, le 12 juillet 2017



La Conseillère d'Etat
Cheffe du Département
de la formation, de la jeunesse
et de la culture

