



Commune de

Blonay – Saint-Légier

Règlement du Conseil d'établissement de l'Établissement primaire et secondaire de Blonay – St-Légier

Xx août 2022

Table des matières

TITRE Premier	Formation du conseil d'établissement	4
Chapitre I	Nombre de membres	4
Chapitre II	Désignation, nomination	4
Section I	Les représentants des autorités communales.....	4
Section II	Les parents d'élèves fréquentant l'établissement.....	4
Section III	Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement .	5
Section IV	Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement	6
Chapitre III.	Installation	6
Chapitre IV.	Entrée en fonction	6
Chapitre V.	Démission	6
Titre II.	Organisation du conseil d'établissement	6
Chapitre I	Organisation.....	6
Chapitre II.	Convocation	7
Chapitre III.	Quorum	7
Chapitre IV.	Fréquence	7
Chapitre V.	7	
Publicité	7	
Chapitre V	Archives	7
Chapitre VI	Ordre du jour, procès-verbal, opérations	7
Chapitre VII.	Droit des membres du conseil d'établissement	8
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	10
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.....	11
Section III.	Nomination des commissions.....	11
Section IV.	Constitution, délibérations et rapport.....	11
Chapitre I.	Budget de fonctionnement	11

Titre V.	Examen de la gestion et des comptes	11
Chapitre I.	Rapport annuel.....	12
Titre VI.	Dispositions diverses et finales.....	12
Chapitre II.	Disposition finale	12

TITRE Premier Formation du conseil d'établissement

Chapitre I Nombre de membres

Composition

Article premier

Le conseil d'établissement est composé de 16 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). ~~67 de la loi scolaire du 12 juin 1984 (ci-après : LS).~~

Chapitre II Désignation, nomination

Section I

Les représentants des autorités communales

Généralités

Art. 2

Conformément à l'article 35 ~~lettre a LEO~~ ~~67a lettre a LS~~, les autorités communales ou intercommunales désignent leurs représentants.

Modalités

Art. 3

Les représentants des autorités communales sont :

2 membres de la Municipalité

2 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.

Durée du mandat

Art. 4

La durée du mandat s'étend sur une législature, 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

Généralités

Art. 5.

Conformément à l'article 35 ~~lettre b LEO~~ ~~67a lettre b LS~~, les parents d'élèves fréquentant l'établissement désignent leurs représentants.

Informations

Art. 6

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.

Modalités

Art. 7

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 ~~motivée~~, 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.

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, 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.

Durée du mandat

Art. 8

La durée du mandat s'étend sur une législature, 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.

Assemblée des parents

Art. 9

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, 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 représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement

Généralités

Art. 10

Conformément à l'article ~~35 lettre c LEO~~ ~~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.

Modalités

Art. 11

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 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.

Durée du mandat

Art. 12

La durée du mandat s'étend sur une législature, 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

Désignation

Art. 13

Conformément à l'article [35 lettre d LEO](#) ~~67 lettre d LS~~, les représentants des professionnels actifs au sein du ou des établissements sont désignés selon les modalités fixées par le département.

Chapitre III. Installation

Installation

Art. 14

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

Délai

Art. 15

[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

Démission des membres

Art. 16

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

Désignation du président, du vice-président et du secrétaire

Art. 17

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

Chapitre II. Convocation

Réunion du conseil
d'établissement

Art. 18

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.

Chapitre III. Quorum

Quorum

Art. 19

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

Chapitre IV. Fréquence

Fréquence des réunions

Art. 20

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

~~Chapitre V. Publicité~~

~~Art. 21 — Présence du public~~

~~Les séances du conseil d'établissement sont publiques.~~

Chapitre V Archives

Archives et
conservation

Art. 22

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.

Chapitre VI Ordre du jour, procès-verbal, opérations

Ordre du jour et
procès-verbal

Art. 23

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, sous réserve des dispositions de la loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles (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 des objets de l'ordre du jour.

Chapitre VII. Droit des membres du conseil d'établissement

Droit d'initiative

Art. 24

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

Rôle du conseil d'établissement

Art. 25

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**. ~~notamment dans le domaine éducatif.~~

Il veille à la cohérence de la journée de l'enfant-élève et formule des propositions à l'intention des instances compétentes.

Ses membres peuvent être sollicités pour collaborer aux diverses activités organisées par l'établissement, à la demande de sa direction.

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

Section II.

Compétences

Compétences définies par la législation cantonale

Art. 26

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 délégués d'un conseil des élèves pour les entendre sur des sujets spécifiques les concernant et examiner les demandes d'un conseil des élèves **(36 LEO) (art 67b LS)** ;
- b. **accorder au maximum deux demi-journées de congé. Il en informe le département et les parents (69 LEO);**

- c. préavis les heures de début et de fin de matinée et d'après-midi fixées d'entente entre le conseil 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 le règlement interne de l'établissement avant approbation du département (art 43 LEO).

Compétences complémentaires

Art. 27

Le conseil d'établissement exerce en outre les compétences suivantes (art. 27 à 30 LEO) (art. 114 LS) :

1. donner son avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires (art. 187 RLS)
2. se prononcer sur la politique générale en matière de camps, courses, voyages et prévention
3. participer à la définition du programme d'activités péri- et post-scolaires
4. proposer des mesures en matière de prestations communales, comme les cantines scolaires, les accueils d'enfants, les devoirs surveillés, les transports scolaires, etc.

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

Section I.

Attribution, correspondance

Pièces officielles

Art. 28

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

Remplacement du président et de la secrétaire

Art. 29

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

Tenue du procès-verbal Art. 30

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

Les procès-verbaux sont déposés [au greffe municipal](#) ~~aux deux greffes municipaux~~ 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.

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

Section IV. Compte des indemnités

Indemnités dues aux membres Art. 31

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 à [la Municipalité qui procède à son paiement.](#) ~~aux Municipalités qui décident des modalités de paiement.~~

Section V. Tâches du secrétaire

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

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.

Courrier du conseil Art. 33

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

Convocations Art. 34

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. Commissions permanentes

Nomination des commissions permanentes Art. 35

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

Section II.

Désignation d'une commission ad hoc

Commission ad hoc

Art. 36

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.

Désignation des commissions

Nomination des commissions

Art. 37

Sous réserve des attributions du président, les commissions sont désignées par le conseil d'établissement. Ce dernier veille à la représentativité des membres dans les commissions.

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

Section IV.

Fonctionnement des commissions

Constitution, délibérations et rapport

Art. 38

Les commissions sont convoquées par le membre qui a obtenu le plus de suffrages.

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 leur 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 de fonctionnement

Chapitre I.

Budget de fonctionnement

Indemnités de séances et budget

Art. 39

Conformément à l'article 32 LEO ~~65a LS~~, le conseil communal 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 communal.

~~Chapitre II. — Enveloppe budgétaire~~

~~Art. 40 — xxx~~

Titre V.

Examen de la gestion et des comptes

Chapitre I. 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 I. Dispositions diverses~~

~~Art. 42 xxx~~

Chapitre II. Disposition finale

Art. 42

Le présent règlement entrera en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de 30 jours, qui suit la publication de son approbation par la Cheffe du département en charge de la formation, de la jeunesse et de la culture.

Adopté par la Municipalité de Blonay – Saint-Légier lors de sa séance du

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

Le Secrétaire

Alain Bovay

Jacques Steiner

Adopté par le Conseil communal de Blonay – Saint-Légier lors de sa séance du

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

La Secrétaire

Yves Filippozzi

Ariane Wunderli

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