

# Règlement du conseil d'établissement

## Table des matières

<b>TITRE I FORMATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT</b>	<b>3</b>
<b>Chapitre 1 Nombre de membres</b>	<b>3</b>
Article 1 - Composition	3
<b>Chapitre 2 Désignation, nomination</b>	<b>3</b>
Section I : Les représentants des autorités intercommunales	3
Article 2 - Généralités	3
Article 3 - Modalités	3
Article 4 - Durée du mandat	3
Section II : Les parents d'élèves fréquentant l'établissement	3
Article 5 - Généralités	3
Article 6 - Information	3
Article 7 - Modalités	3
Article 8 - Durée du mandat	3
Article 9 - Information aux parents	4
Section III : Les milieux et organisations concernées par la vie de l'établissement	4
Article 10 - Généralités	4
Article 11 - Modalités	4
Article 12 - Durée du mandat	4
Section IV : Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement	4
Article 13 - Désignation	4
<b>Chapitre 3 Installation</b>	<b>4</b>
Article 14 - Installation	4
<b>Chapitre 4 Entrée en fonction</b>	<b>4</b>
Article 15 - Délai	4
<b>Chapitre 5 Démission</b>	<b>4</b>
Article 16 - Démission des membres	4
<b>TITRE II ORGANISATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre 1 Organisation</b>	<b>4</b>
Article 17 - Désignation du président, du vice-président et du secrétaire	4
<b>Chapitre 2 Convocation</b>	<b>5</b>
Article 18 - Réunions du conseil d'établissement	5
<b>Chapitre 3 Quorum</b>	<b>5</b>
Article 19 - Quorum	5
<b>Chapitre 4 Fréquence</b>	<b>5</b>
Article 20 - Fréquence des réunions	5

<b>Chapitre 5</b>	<b>Publicité</b>	<b>5</b>
Article 21 -	Présence du public	5
<b>Chapitre 6</b>	<b>Archives</b>	<b>5</b>
Article 22 -	Archives et conservation	5
<b>Chapitre 7</b>	<b>Ordre du jour, procès-verbal, opérations</b>	<b>5</b>
Article 23 -	Ordre du jour et procès-verbal	5
<b>Chapitre 8</b>	<b>Droit d'initiative</b>	<b>5</b>
Article 24 -	Droit d'initiative	5
 <b>TITRE III COMPÉTENCES</b>		 <b>6</b>
<b>Chapitre 1</b>	<b>Du conseil d'établissement</b>	<b>6</b>
Section I :	Compétences	6
Article 25 -	Rôle général	6
Article 26 -	Compétences définies par la législation cantonale	6
Article 27 -	Compétences complémentaires	6
<b>Chapitre 2</b>	<b>Du président du conseil d'établissement et du secrétaire</b>	<b>6</b>
Section I :	Attribution, correspondance	6
Article 28 -	Pièces officielles	6
Section II :	Remplacement	6
Article 29 -	Remplacement du président et du secrétaire	6
Section III :	Procès-verbaux	7
Article 30 -	Tenue du procès-verbal	7
Section IV :	Compte des indemnités	7
Article 31 -	Indemnités dues aux membres	7
Section V :	Tâches du secrétaire	7
Article 32 -	Registre des procès-verbaux et liste des présences	7
Article 33 -	Courriers du conseil	7
Article 34 -	Convocations	7
<b>Chapitre 3</b>	<b>Des commissions</b>	<b>7</b>
Section I :	Commissions permanentes	7
Article 35 -	Nomination des commissions permanentes	7
Section II :	Commissions ad-hoc	7
Article 36 -	Désignation d'une commission ad-hoc	7
Section III :	Constitution, délibérations et rapport	7
Article 37 -	Fonctionnement des commissions	7
 <b>TITRE IV INDEMNITÉS ET BUDGET</b>		 <b>8</b>
<b>Chapitre 1</b>	<b>Indemnités de séance et budget</b>	<b>8</b>
Article 38 -	Indemnités de séance et budget	8
<b>Chapitre 2</b>	<b>Enveloppe budgétaire</b>	<b>8</b>
Article 39 -	Enveloppe budgétaire	8
 <b>TITRE V EXAMEN DE LA GESTION ET DES COMPTES</b>		 <b>8</b>
<b>Chapitre 1</b>	<b>Rapport annuel</b>	<b>8</b>
Article 40 -	Rapport annuel	8
 <b>TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES</b>		 <b>8</b>
<b>Chapitre 1</b>	<b>Dispositions finales</b>	<b>8</b>
Article 41 -	Entrée en vigueur	8

# **Titre I      Formation du conseil d'établissement**

## **Chapitre 1 Nombre de membres**

### **Article 1 - Composition**

Le conseil d'établissement est composé de 20 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 2 Désignation, nomination**

### **Section I : Les représentants des autorités intercommunales**

#### **Article 2 - Généralités**

Conformément à l'article 35 lettre a LEO, le CODIR (Comité de direction) AISGE désigne ses représentants.

#### **Article 3 - Modalités**

Les représentants des autorités intercommunales sont 5 membres du CODIR AISGE, 1 par commune.

La loi sur les communes du 28 février 1956 (ci-après : LC) et, cas échéant, le règlement de l'AISGE sur le fonctionnement des autorités communales, s'appliquent aux modalités de désignation des représentants tels que mentionnés à l'alinéa précédent.

#### **Article 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**

#### **Article 5 - Généralités**

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

#### **Article 6 - Information**

En début d'année scolaire, le CODIR AISGE, 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.

#### **Article 7 - Modalités**

La désignation des parents d'élèves a lieu selon les modalités ci-après :

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 au CODIR AISGE.

LE CODIR AISGE, 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.

#### **Article 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.

### **Article 9 - Information aux parents**

Les parents membres du conseil d'établissement informent régulièrement les parents d'élèves fréquentant l'établissement scolaire de leurs activités. Ils peuvent, à cet effet, convoquer une assemblée des parents d'élèves au moins une fois par année. Dans ce cadre, le CODIR AISGE 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 milieux et organisations concernées par la vie de l'établissement**

### **Article 10 - Généralités**

Conformément à l'article 35 lettre c LEO les milieux et organisations concernées par la vie de l'établissement sont désignés en concertation par les représentants du CODIR AISGE et par la direction de l'établissement selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement.

### **Article 11 - Modalités**

La désignation des milieux et organisations concernées par la vie de l'établissement a lieu selon les modalités suivantes :

- a. En début de législature, le CODIR AISGE et la direction de l'établissement invitent les milieux et organisations concernées 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 intercommunales au Conseil d'établissement, en collaboration avec la direction de l'établissement scolaire, désignent, lors d'une séance commune, les représentants des milieux et organisations concernées par la vie de l'établissement ayant fait part de leur candidature.
- c. La désignation a lieu à la majorité absolue des voix des membres présents.

### **Article 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**

### **Article 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 3 Installation**

### **Article 14 - Installation**

Le doyen d'âge des représentants du CODIR AISGE convoque la première séance du conseil d'établissement et en assume la présidence jusqu'à la désignation de son président

## **Chapitre 4 Entrée en fonction**

### **Article 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 5 Démission**

### **Article 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 1 Organisation**

### **Article 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.

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.

Les deux scrutateurs sont désignés à chaque assemblée par le président.

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

## **Chapitre 2 Convocation**

### **Article 18 - Réunions du conseil d'établissement**

Le conseil d'établissement se réunit à intervalles réguliers dans une salle mise à disposition par le CODIR AISGE.

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 10 jours à l'avance, sauf cas d'urgence. Chaque membre du conseil d'établissement est tenu de se rendre à l'assemblée, lorsqu'il est régulièrement convoqué.

Un membre qui négligerait, de façon répétée, ce devoir pourrait être exclu par l'entité qui l'a désigné.

## **Chapitre 3 Quorum**

### **Article 19 - Quorum**

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

## **Chapitre 4 Fréquence**

### **Article 20 - Fréquence des réunions**

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

## **Chapitre 5 Publicité**

### **Article 21 - Présence du public**

Les séances du conseil d'établissement sont publiques.

## **Chapitre 6 Archives**

### **Article 22 - 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.

## **Chapitre 7 Ordre du jour, procès-verbal, opérations**

### **Article 23 - Ordre du jour et procès-verbal**

À 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 8 Droit d'initiative**

### **Article 24 - 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 Compétences**

### **Chapitre 1 Du conseil d'établissement**

#### **Section I : Compétences**

##### **Article 25 - Rôle général**

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

##### **Article 26 - 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 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 au maximum deux demi-journées de congé. 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 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).

##### **Article 27 - Compétences complémentaires**

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

1. donner son avis au CODIR AISGE quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires,
2. se prononcer sur la politique générale en matière de camps, courses et voyages,
3. donner un avis sur la définition du programme d'activités culturelles, 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, les mesures de préventions, etc.

### **Chapitre 2 Du président du conseil d'établissement et du secrétaire**

#### **Section I : Attribution, correspondance**

##### **Article 28 - 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 23 al. 4 du présent règlement est applicable pour le surplus.

#### **Section II : Remplacement**

##### **Article 29 - Remplacement 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**

### **Article 30 - Tenue du procès-verbal**

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

Les procès-verbaux sont déposés au secrétariat de l'AISGE vingt 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.

## **Section IV : Compte des indemnités**

### **Article 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'établissement. Ce compte, vérifié par le président et signé par lui, est transmis au CODIR AISGE qui procède à son paiement.

## **Section V : Tâches du secrétaire**

### **Article 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'établissement.

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

### **Article 33 - Courriers du conseil**

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

### **Article 34 - Convocations**

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 3 Des commissions**

### **Section I : Commissions permanentes**

#### **Article 35 - Nomination des commissions permanentes**

En début de législature le conseil d'établissement peut nommer des commissions permanentes. Leurs membres sont élus à la majorité absolue pour une durée correspondant à celle de leur mandat

En principe, leurs membres sont désignés pour une durée de 5 ans.

### **Section II : Commissions ad-hoc**

#### **Article 36 - 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. Les membres sont désignés par le président qui veille à la représentativité des entités.

### **Section III : Constitution, délibérations et rapport**

#### **Article 37 - Fonctionnement des commissions**

Les commissions sont convoquées par un membre désigné par le président.

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 d'un rapport. Les commissions doivent remettre, par écrit, leur rapport au président du conseil d'établissement au moins 15 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 des locaux mis à disposition par le CODIR AISGE

## **Titre IV Indemnités et budget**

### **Chapitre 1 Indemnités de séance et budget**

#### **Article 38 - Indemnités de séance et budget**

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

Le budget est géré par le conseil d'établissement.

Si des indemnités de séances sont versées, elles sont déterminées selon les mêmes critères que celles versées aux membres du conseil intercommunal de l'AISGE.

### **Chapitre 2 Enveloppe budgétaire**

#### **Article 39 - Enveloppe budgétaire**

En plus des montants nécessaires au fonctionnement, du conseil d'établissement, son budget annuel peut comprendre une enveloppe budgétaire affectée à des tâches particulières, en lien avec un projet, dont la gestion est déléguée.

## **Titre V Examen de la gestion et des comptes**

### **Chapitre 1 Rapport annuel**

#### **Article 40 - 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 1 Dispositions finales**

#### **Article 41 - 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 la Cheffe du département en charge de la formation, de la jeunesse et de la culture.

Adopté par le Comité de Direction le 24 mars 2021

La Présidente :

Florence SAGE



La secrétaire générale :

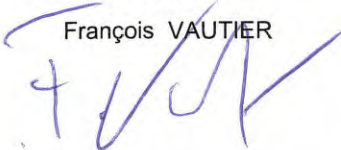
Dominique ALTHAUS



Adopté par le Conseil Intercommunal dans sa séance du 17 mars 2021

Le Président :

François VAUTIER



Le Secrétaire :

Valérie ZEENDER



Approuvé par la Cheffe du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture en date du 19 mai 2021

La Cheffe de Département :

Mme Cesla AMARELLE

