

## **Règlement du conseil d'établissement des écoles primaire et secondaire de Terre Sainte**

*Dans le présent règlement, le masculin utilisé pour les termes relatifs aux rôles et aux fonctions a un sens générique et non exclusif. Il s'applique aussi bien aux femmes qu'aux hommes.*

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

#### **Chapitre I Nombre de membres**

##### **Article premier – Composition**

Le conseil d'établissement des écoles primaire et secondaire de Terre Sainte (ci-après : les établissements) est composé de 36 membres issus à parts égales des personnes mentionnées à l'art. 67 de la loi scolaire du 12 juin 1984 (ci-après : LS).

Ce nombre serait revu en cas de modification de la composition de l'ASCOT (Association Scolaire Intercommunale de Terre-Sainte).

#### **Chapitre II Désignation, nomination**

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

###### **Art. 2 – Généralités**

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

###### **Art. 3 – Modalités**

Chacune des communes de Bogis-Bossey, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Commugny, Coppet, Crans, Founex, Mies et Tannay est représentée au sein des autorités intercommunales.

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.

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 les établissements**

### **Art. 5 – Généralités**

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

### **Art. 6 – Information**

En début d'année scolaire, le comité de direction de l'ASCOT, en collaboration avec les directions des établissements, 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, les directions des établissements informent les parents d'élèves fréquentant leur établissement (ci-après : les parents) de la prochaine désignation des membres du conseil d'établissement et les invitent à déposer leur candidature, dans le délai qu'elles indiquent.

Est réputé parent d'élève, toute personne exerçant l'autorité parentale sur un élève fréquentant l'un ou l'autre des établissements scolaires concernés. Les directions des établissements vérifient la qualité des parents candidats au conseil d'établissement. Elles en transmettent la liste à l'autorité communale.

Le comité de direction de l'ASCOT, en collaboration avec les directions des établissements, 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 en indiquant leurs motivations. Ils peuvent également faire parvenir leur bulletin de candidature par courrier. Puis le vote a lieu par correspondance.

La désignation se fait à la majorité relative. 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.

Les conjoints, les personnes liées par un partenariat enregistré ou menant de fait une vie commune ne peuvent être simultanément membres du groupe « parents » du conseil d'établissement.

### **Art. 8 – Durée du mandat**

La durée du mandat est de 3 ans, renouvelable.

Toutefois si un parent perd sa qualité de parent d'élève fréquentant l'un ou l'autre des établissements, 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 peuvent convoquer une assemblée des parents d'élèves fréquentant les établissements scolaires. Dans ce cadre, l'ASCOT met des locaux à disposition.

Lors de cette réunion, les parents membres du conseil d'établissement rendent compte de leurs activités. Ils peuvent consulter cette assemblée sur des sujets la concernant.

## **Section III. Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements**

### **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 les directions des établissements 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 des établissements a lieu selon les modalités suivantes :

- a. En début de législature, le comité de direction de l'ASCOT invite les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements et qui collaborent à la prise en charge des enfants en âge de scolarité<sup>1</sup> à faire part de leur candidature au conseil d'établissement.
- b. Le comité de direction de l'ASCOT, en collaboration avec les directions des établissements scolaires, désigne, lors d'une séance commune, les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements.
- c. Le président d'ARSCO S.A. fait partie de droit du conseil d'établissement et il siège dans le quart représentant les milieux et organisations concernés par la vie des établissements.
- d. La désignation a lieu à la majorité absolue des voix des membres présents.

#### **Art. 12 – Durée du mandat**

La durée du mandat est de 3 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 IV. Les représentants des professionnels actifs au sein des établissements**

#### **Art. 13 – Désignation**

Conformément à l'article 67 lettre d LS, les représentants des professionnels actifs au sein des établissements sont désignés selon les modalités fixées par le département de la formation, de la jeunesse et de la culture.

Les directeurs des établissements primaire et secondaire sont membres de droit du conseil d'établissement.

### **Chapitre III. Installation**

#### **Art. 14 – Installation**

Le président du comité de direction de l'ASCOT 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 communales (début de 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.

---

<sup>1</sup> Exemples de représentants : directeur des structures d'accueil parascolaire, médecin scolaire, représentant des associations de parents d'élèves reconnues, des associations sportives et culturelles, des sociétés locales, des mouvements de jeunesse, des églises reconnues, etc.

## **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 communales pour la durée de la législature. Son mandat est 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, choisi parmi les représentants des autorités communales. Il nomme son secrétaire, lequel peut être choisi en dehors du conseil d'établissement, et décide de la durée de leur mandat.

### **Chapitre II. Convocation**

#### **Art. 18 – Réunion du conseil d'établissement**

Le conseil d'établissement se réunit, en principe, dans une salle mise à disposition dans les établissements scolaires de l'une des communes membres.

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 à la demande écrite d'un quart des membres du conseil d'établissement.

La convocation doit mentionner l'ordre du jour et être expédiée au moins dix jours à l'avance, sauf cas d'urgence. Les préavis et les rapports des commissions sont joints à l'envoi.

### **Chapitre III. Quorum**

#### **Art. 19 – Quorum**

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

#### **Art. 20 – Absences**

Chaque membre du conseil d'établissement est tenu de se rendre à l'assemblée, lorsqu'il est régulièrement convoqué.

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

### **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 – Publicité**

Le procès-verbal de décision est public.

### **Chapitre VI. Archives**

#### **Art. 23 – Archives et conservation**

Le conseil d'établissement a ses archives particulières. Elles sont distinctes de celles des établissements scolaires. Les archives sont conservées pendant 10 ans au moins 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.

Les archives sont conservées au collège des Rojalets à Coppet.

## **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 fait adopter l'ordre du jour proposé.

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.

## **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 et l'ancrage des établissements dans la vie locale.

Il appuie l'ensemble des acteurs d'établissement dans l'accomplissement de leur mission, notamment dans le domaine éducatif.

Il permet l'échange d'informations et de propositions entre les établissements et les autorités locales, la population et les parents d'élèves.

#### **Section II. Compétences**

##### **Art. 27 – 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 des classes secondaires pour les entendre sur des sujets spécifiques les concernant et examiner les demandes d'un conseil des élèves (art 67b LS), pour autant qu'il soit valablement constitué ;
- 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. 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) ;
- d. donner son préavis sur le règlement interne des établissements avant approbation du département (art 3 RLS).

### **Art. 28 – Compétences complémentaires**

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

1. donner son avis sur la politique générale en matière de camps, courses, voyages et échanges scolaires ;
2. donner son avis sur le programme d'activités culturelles ;
3. donner son avis sur l'organisation des promotions et autres manifestations de fin d'année scolaire, voire y participer ;
4. donner son avis quant aux orientations socio-éducatives des projets pédagogiques des établissements et sur les actions de prévention mise en œuvre ;
5. répondre en tant qu'expert aux examens finaux, à la demande du directeur de l'établissement secondaire ;
6. donner son avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires (art. 187 RLS) ;
7. imaginer et proposer des formes d'échange et de collaboration entre les parents et l'école (activités péri- et parascolaires).

Cette liste n'est pas exhaustive.

## **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 23 al. 3 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, issu des autorités politiques, 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 originaux sont conservés, comme les archives (art. 23), au collège des Rojalets – Coppet, déposés trente jours au plus tard après l'assemblée. Une copie est transmise à chaque membre du conseil d'établissement, avant la séance suivante, par le secrétaire. Une copie pour l'année en cours est disponible au secrétariat des écoles ainsi que dans chaque greffe des communes membres du conseil d'établissement.

## **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 boursier de l'ASCOT qui procède à son paiement.

## **Section V. Tâches du secrétaire**

### **Art. 33 – 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 ;
3. le compte des indemnités.

Ces documents sont déposés au greffe municipal de la commune de domicile du président et transmis annuellement aux archives.

Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les documents mentionnés ci-dessus ainsi que 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 18 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 3 ans renouvelable, en principe, deux fois au maximum.

### **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 en tout temps 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 à la majorité absolue.

En cas d'urgence, le bureau du conseil peut nommer une commission ad hoc chargée de rapporter lors de la prochaine séance du conseil d'établissement.

## **Section IV. Constitution, délibérations et rapport**

### **Art. 39 – Fonctionnement des commissions**

Les commissions sont convoquées pour la première séance par le président du conseil d'établissement.

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 quinze 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 scolaire, sinon dans un bâtiment communal.

## **Titre IV Budget**

### **Chapitre I. Budget de fonctionnement**

#### **Art. 40 – Indemnités de séance et budget**

Conformément à l'article 65a LS, le conseil intercommunal de l'ASCOT 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'ASCOT.

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

### **Chapitre unique. 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. Disposition transitoire**

**Art. 42** – Si le présent règlement n'entre pas en vigueur au début d'une législature, les articles 4, 7, 8, 11, 12 et 15 seront adaptés pour la législature commencée.

### **Chapitre II. Disposition finale**

**Art. 43** – Le présent règlement entrera en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de 20 jours, qui suit la publication officielle de son approbation par le chef du département en charge de la formation, de la jeunesse et de la culture.

Adopté à Coppet par le Conseil intercommunal de l'ASCOT (Association scolaire Intercommunale de Terre-Sainte), le 26 mai 2010

Approuvé par le Département de la Formation, de la Jeunesse et de la Culture le 19 juin 2010.

Publié dans la FAO du 29.06.2010