

**Conseil d'établissement  
de l'Établissement  
primaire et secondaire  
d'Yvonand et environs**

---

# Table des matières

<b>Titre I.</b>	<b>Formation du Conseil d'établissement</b> .....	<b>3</b>
Chapitre I	Nombre de membres.....	3
Article premier – Composition .....		3
Chapitre II	Désignation, nomination .....	3
Section I.	Les représentants des autorités communales.....	3
Art. 2 – Généralités.....		3
Art. 3 – Modalités .....		3
Art. 4 – Durée du mandat.....		3
Section II	Les parents d'élèves fréquentant l'établissement.....	4
Art. 5 – Généralités.....		4
Art. 6 – Information .....		4
Art. 7 – Modalités .....		4
Art. 8 – Durée du mandat.....		4
Art. 9 – Assemblée des parents.....		4
Section III.	Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement.....	5
Art. 10 – Généralités .....		5
Art. 11 – Modalités.....		5
Art. 12 – Durée du mandat.....		5
Section IV.	Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement .....	5
Art. 13 – Désignation .....		5
Chapitre III.	Installation .....	5
Art. 14 – Installation .....		5
Chapitre IV.	Entrée en fonction .....	6
Art. 15 – Délai .....		6
Chapitre V.	Démission .....	6
Art. 16 – Démission des membres .....		6
<b>Titre II.</b>	<b>Organisation du Conseil d'établissement</b> .....	<b>6</b>
Chapitre I	Organisation.....	6
Art. 17 – Désignation du président, du vice-président et du secrétaire.....		6
Chapitre II.	Convocation .....	6
Art. 18 – Réunion du Conseil d'établissement .....		6
Chapitre III.	Quorum .....	6
Art. 19 – Quorum.....		6
Chapitre IV.	Fréquence.....	7
Art. 20 – Fréquence des réunions.....		7
Chapitre V.	Archives.....	7
Art. 21 – Archives et conservation .....		7
Chapitre VI.	Ordre du jour, procès-verbal, opérations.....	7
Art. 22 – Ordre du jour et procès-verbal .....		7
Chapitre VII.	Droit des membres du Conseil d'établissement .....	7
Art. 23 – Droit d'initiative.....		7
<b>Titre III.</b>	<b>Rôle et compétences</b> .....	<b>7</b>
Chapitre I.	Du Conseil d'établissement .....	7
Section I.	Rôle.....	7
Art. 24 – Rôle du Conseil d'établissement.....		7
Section II.	Compétences.....	8
Art. 25 – Compétences définies par la législation cantonale .....		8
Art. 26 – Compétences complémentaires .....		8
Chapitre II.	Du président du Conseil d'établissement et du secrétaire.....	8
Section I.	Attribution, correspondance .....	8
Art. 27 – Pièces officielles .....		8
Section II.	Remplacement.....	9
Art. 28 – Remplacements du président et du secrétaire.....		9
Section III.	Procès-verbaux.....	9

Art. 29 – Tenue du procès-verbal .....	9
Section IV. Compte des indemnités .....	9
Art. 30 – Indemnités dues aux membres.....	9
Section V. Tâches du secrétaire .....	9
Art. 31 – Registre des procès-verbaux et liste des présences .....	9
Art. 32 – Courriers du Conseil .....	9
Art. 33 – Convocations .....	9
Chapitre III. Des commissions .....	10
Section I. Commissions permanentes .....	10
Art. 34 – Nomination des commissions permanentes.....	10
Section II. Commission ad hoc .....	10
Art. 35 – Désignation d’une commission ad hoc.....	10
Section III. Nomination des commissions .....	10
Art. 36 – Désignation des commissions .....	10
Section IV. Constitution, délibérations et rapport .....	10
Art. 37 – Fonctionnement des commissions.....	10
<b>Titre IV. Budget .....</b>	<b>10</b>
Chapitre unique. Budget de fonctionnement.....	10
Art. 38 – Indemnités de séance et budget.....	10
<b>Titre V. Examen de la gestion et des comptes .....</b>	<b>11</b>
Chapitre unique. Rapport annuel.....	11
Art. 39 – Rapport.....	11
<b>Titre VI. Disposition finale .....</b>	<b>11</b>
Chapitre unique. Disposition finale .....	11
Art. 40 – Entrée en vigueur.....	11

# **Règlement du Conseil d'établissement de l'Etablissement primaire et secondaire d'Yvonand et environs**

## **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 des personnes mentionnées à l'art. 67 de la loi scolaire du 12 juin 1984 (ci-après : LS).

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

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

##### **Art. 2 – Généralités**

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

##### **Art. 3 – Modalités**

Les représentants des autorités communales sont :

1 membre du Comité de direction de l'ASIYE

3 membres du Conseil intercommunal de l'ASIYE issus de chacune des zones définies ci-dessous :

zone 1 : Chêne-Pâquier, Chavannes-le-Chêne, Démoret, Molondin et Rovray ;

zone 2 : Cronay, Cuarny, Pomy et Villars-Epeney ;

zone 3 : Yvonand.

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 au début de chaque législature.

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 67a lettre b LS, les parents d'élèves fréquentant l'établissement désignent leurs représentants.

### **Art. 6 – Information**

En début d'année scolaire, le Comité de direction, 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**

Les représentants des parents d'élèves sont 4, dont au moins 1 représentant de chacune des zones définies à l'art. 3.

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 au Comité de direction de l'ASIYE.

Le Comité de direction, 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, présidée par un représentant du Comité de direction, les parents candidats au Conseil d'établissement se présentent et exposent les motifs de leur candidature. La désignation d'un membre par zone se fait à la majorité relative des parents présents. Une liste des viennent-ensuite est établie pour chaque zone. En cas d'égalité, le sort décide.

Dans un second temps, le 4<sup>ème</sup> représentant est désigné à la majorité relative parmi les candidats des trois zones. En cas d'égalité, le sort décide. Une liste des viennent-ensuite dans l'ordre des voix obtenues est établie.

### **Art. 8 – Durée du mandat**

La durée du mandat est de 5 ans, renouvelable au début de chaque législature.

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, les communes mettent 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 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.

#### **Art. 11 – Modalités**

Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement sont au nombre de 4.

Leur désignation a lieu selon les modalités suivantes :

- a. En début de législature, par affichage au pilier public, le Comité de direction 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 par écrit au Conseil d'établissement. Ils indiquent les motifs de leur candidature.
- 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 lorsque il ne remplit plus les critères relatifs à sa désignation, il est remplacé par une des personnes ayant fait part de sa candidature et initialement non retenue.

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

#### **Art. 13 – Désignation**

Conformément à l'article 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***

#### **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 communales (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 et décide de la durée de leur mandat.

### ***Chapitre II. Convocation***

#### **Art. 18 – 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. 19 – Quorum**

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

## ***Chapitre IV. Fréquence***

### **Art. 20 – Fréquence des réunions**

Le Conseil d'établissement est réuni au moins 2 fois par année.

## ***Chapitre V. Archives***

### **Art. 21 – 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 VI. Ordre du jour, procès-verbal, opérations***

### **Art. 22 – 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.

## ***Chapitre VII. Droit des membres du Conseil d'établissement***

### **Art. 23 – 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. 24 – 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.



## ***Section II. Compétences***

### **Art. 25 – 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. 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 de l'établissement avant approbation du département (art 3 RLS).

### **Art. 26 – Compétences complémentaires**

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

1. Il 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. Il se prononce sur la politique générale en matière de camps, courses et voyages.
3. Il donne son avis sur le programme d'activités culturelles.
4. Il propose 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***

#### **Art. 27 – 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 22 al. 3 du présent règlement est applicable pour le surplus.

## ***Section II. Remplacement***

### **Art. 28 – 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. 29 – Tenue du procès-verbal**

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

Les procès-verbaux sont déposés au secrétariat du Comité de direction 10 jours au plus tard après l'assemblée ; le secrétaire du Conseil d'établissement les remet à chaque membre du conseil d'établissement au moins 10 jours avant la séance.

## ***Section IV. Compte des indemnités***

### **Art. 30 – 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 Comité de direction qui procède à son paiement.

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

### **Art. 31 – 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 du Comité de direction. Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives à son successeur en présence du président.

### **Art. 32 – Courriers du Conseil**

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

### **Art. 33 – Convocations**

Le secrétaire adresse les convocations aux membres du Conseil d'établissement au moins 10 jours avant la séance.

## ***Chapitre III. Des commissions***

### ***Section I. Commissions permanentes***

#### **Art. 34 – 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. 35 – 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.

### ***Section III. Nomination des commissions***

#### **Art. 36 – 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.

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

#### **Art. 37 – Fonctionnement des commissions**

Les commissions sont convoquées par le premier membre désigné par le 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 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.

## **Titre IV. Budget**

### ***Chapitre unique. Budget de fonctionnement***

#### **Art. 38 – Indemnités de séance et budget**

Conformément à l'article 65a LS, le Conseil intercommunal 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.

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

### ***Chapitre unique. Rapport annuel***

#### **Art. 39 – Rapport**

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. Disposition finale**

### ***Chapitre unique. Disposition finale***

#### **Art. 40 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur dès son approbation par la Cheffe du département en charge de la formation, de la jeunesse et de la culture.

Yvonand, le 6 mai 2008

Yves Pellaux

Président  
du Conseil intercommunal  
de l'ASIYE

Jacqueline Cachin

Secrétaire  
du Conseil intercommunal  
de l'ASIYE

Approuvé le - 4 JUIN 2008

par le Département de la formation de la jeunesse et de la culture

