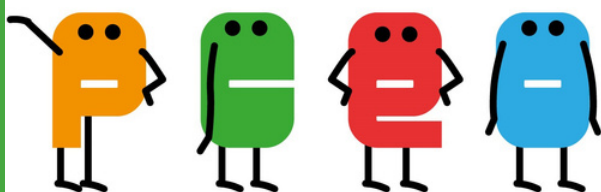


LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT



QUARTO

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE RENOUVELLEMENT DU CET

À L'ATTENTION DES RESPONSABLES POLITIQUES

Introduction

Le présent guide a pour objectif d'accompagner les responsables politiques et les établissements scolaires dans le renouvellement de leur Conseil d'établissement (CET).

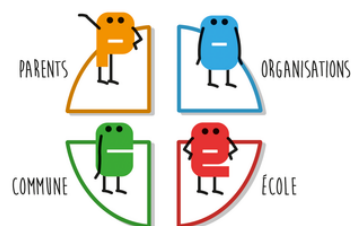
Il propose des recommandations pour :

- constituer les différents quarts du conseil ;
- organiser l'élection des représentantes et représentants des parents ;
- favoriser une participation large et représentative ;
- installer une dynamique constructive dès le début de la nouvelle législature.

Ce document n'a pas de valeur réglementaire. Il vise à soutenir les personnes chargées du renouvellement du CET en leur proposant des repères concrets et des outils pratiques.

1. Constituer les différents quarts du CET

Cette étape doit être réalisée avant la fin du mois de décembre 2026.



Le quart politique

Le quart politique se désigne lui-même.

Afin d'assurer une transition fluide entre les législatures, il est recommandé de transmettre aux nouveaux membres :

- les informations utiles au fonctionnement du CET ;
- les coordonnées des membres sortants ;
- les principaux documents de référence.



Le quart école

La direction organise la désignation ou l'élection de ses représentantes et représentants parmi le personnel de l'établissement.

Au moins un membre de la direction (directeur·trice ou doyen·ne) siège au sein du quart école.



Le quart société civile

Le ou la responsable politique du CET choisit, ou lance un appel à candidatures auprès des organisations susceptibles de siéger dans ce quart (voir recommandations dans le règlement type des CET).

Le choix peut être effectué en concertation avec les autres quarts et tenir compte :

- des besoins du territoire ;
- des partenariats existants ;
- des projets envisagés pour la nouvelle législature.



Le quart parents

Le ou la responsable politique du CET organise l'élection des représentantes et représentants des parents.

Si le règlement du CET le prévoit, cette mission peut être déléguée à la direction de l'établissement scolaire.

2. Organiser l'élection des représentantes et représentants des parents



Pourquoi soigner cette étape ?

La qualité du processus électoral influence directement la représentativité du quart parents.

Multiplier les canaux d'information et faciliter la participation permet d'offrir à l'ensemble des familles une réelle possibilité de s'impliquer dans la vie du CET.

Préparer la soirée d'élection

Le ou la responsable politique du CET (ou la direction scolaire, selon le règlement) :

- fixe la date de l'élection durant l'automne 2026 ;
- prévoit un délai suffisant pour informer les parents ;
- choisit le lieu et l'horaire en concertation avec les partenaires concernés
- organise la communication auprès des familles.

Il est recommandé d'éviter une date trop proche de la rentrée scolaire afin de laisser le temps nécessaire à la mobilisation.

Communiquer largement

L'invitation à la soirée d'élection peut être relayée :

- par courrier, e-mail ou via les agendas scolaires ;
- sur le site internet de la commune ;
- sur le site internet de l'établissement ;
- dans les journaux communaux ;
- à l'aide d'affiches ou de flyers ;
- par l'intermédiaire d'associations locales, de groupes communautaires ou de personnes-relais présentes dans certains quartiers.

Une communication diversifiée favorise une participation plus représentative de la diversité des familles.

Suggestions pour la lettre d'invitation aux parents

Présenter le Conseil d'établissement

Expliquer simplement :

- ce qu'est le CET ;
- son rôle ;
- sa composition ;
- son utilité pour la communauté scolaire.



Il est recommandé de joindre ou de référencer la brochure et la vidéo de présentation de **QUARTO** "**Le Conseil d'Établissement, quèsaco ?**" (QR code ou lien internet).



Vidéo



Brochure

Expliquer le but de la soirée

Préciser clairement que la soirée permet :

- d'élire les représentantes et représentants des parents pour la prochaine législature ;
- et/ou de présenter sa candidature en tant que représentant·e des parents.

Présenter le rôle des représentants des parents

Expliquer ou mentionner où trouver l'information sur :

- les missions attendues ;
- les engagements liés à la fonction ;
- le nombre approximatif de séances annuelles ;
- les modalités de participation.

Expliquer la procédure de candidature

Préciser :

- à qui adresser sa candidature ;
- sous quelle forme ;
- les délais à respecter.

Indiquer les informations demandées :

- nom et prénom ;
- coordonnées ;
- établissement fréquenté par l'enfant ;
- courte présentation ou motivation.

Préciser également :

- que les candidates et candidats sont invités à se présenter lors de la soirée ;
- la durée indicative de cette présentation ;
- les possibilités prévues en cas d'absence (vidéo, texte lu par un tiers, visioconférence, etc.).

Faciliter l'accès à la soirée d'élection

Fournir les informations utiles :

- adresse ;
- possibilités de stationnement ;
- accès en transports publics ;
- plan d'accès si nécessaire.

Utiliser un langage accessible

Privilégier un vocabulaire simple et concret.

Éviter autant que possible le jargon administratif, politique ou scolaire.

Suggestions pour la soirée d'élection

Préparer l'accueil

Un accueil chaleureux favorise la participation.

Il est recommandé :

- de signaler clairement l'accès à la salle ;
- d'accueillir personnellement les participantes et participants ;
- de les orienter ;

Préparer le matériel

Prévoir notamment :

- les bulletins de vote ;
- les documents de présentation du CET ;
- les supports d'information sur la prestation **QUARTO** ;
- le matériel nécessaire au dépouillement.

Prévoir les personnes ressources

Selon les réalités locales, il peut être pertinent d'inviter :

- des membres du quart parents sortant ;
- des représentantes et représentants de l'APE locale ;
- des représentantes de l'équipe **QUARTO** de l'APE Vaud ;
- des membres de la direction scolaire.

Leur présence peut faciliter les échanges et répondre aux questions des parents.

3. Réaliser la soirée d'élection des représentantes et représentants des parents

Après l'accueil, présenter le CET, en expliquant :

- sa mission ;
- son fonctionnement ;
- sa composition ;
- les rôles des différents quarts ;
- les modalités de travail ;
- les projets ou enjeux de la prochaine législature.

Présenter les soutiens disponibles

Informers les futurs représentantes et représentants des parents qu'un soutien et un accompagnement leur est offert par l'APE Vaud dans le cadre de sa prestation **QUARTO**.

Informations :  www.ape-vaud.ch/cet



Organiser l'élection

1. Distribution des bulletins de vote + feuillets d'annotation pour se souvenir des présentations des candidates et candidats
2. Présentation des candidates et candidats
3. Vote
4. Dépouillement
5. Annonce des résultats et de la liste des "viennent ensuite"

Pendant ou après le dépouillement

Il est recommandé d'organiser un temps d'échange permettant à tous les parents présents :

- d'exprimer leurs préoccupations ;
- de proposer des thèmes de travail ;
- de partager leurs attentes concernant le CET.

Ce temps d'échange peut s'organiser selon différentes modalités :

- un temps de questions / réponses collectif
- des discussions par thème à différentes tables avec possibilité de laisser ses réflexions et ses propositions par écrit
- world café
- affiches
- etc...

L'équipe **QUARTO** de l'APE Vaud se tient à disposition pour vous aider à le penser si besoin.

Prévoir un moment convivial

Un apéritif ou un temps informel après l'élection permet :

- de créer du lien ;
- de favoriser les échanges ;
- de renforcer la légitimité et l'appropriation du processus par les participantes et participants.

4. Première séance du nouveau CET

Objectif

Cette première rencontre a pour objectif principal de permettre aux membres du conseil de faire connaissance et de poser les bases d'une collaboration constructive.

La création d'un climat de confiance constitue un élément essentiel au bon fonctionnement du CET.

Préparer la séance

Prévoir des cavaliers porte-noms avec :

- le prénom et le nom ;
- le quart représenté ;
- la fonction de la personne.

Déroulement de la séance

1. Mot d'accueil de la présidente ou du président

Présentation personnelle et institutionnelle :

- fonction ;
- parcours ;
- rôle au sein du CET ;
- motivations.

2. Présentation du cadre de travail

La présidente ou le président présente :

- les objectifs du CET ;
- les priorités de la législature ;
- les rôles des différents membres ;
- ses attentes ;
- les défis identifiés.

3. Tour de présentation des membres

Chaque membre est invité·e à :

- se présenter ;
- expliquer ce qui l'amène au CET ;
- partager ses attentes ;
- exprimer ses éventuelles préoccupations.

Si le groupe est important, cette activité peut être réalisée en sous-groupes.

4. Retour collectif

Inviter les membres à partager :

- leurs premières impressions ;
- les points communs identifiés ;
- les attentes convergentes ;
- les sujets qui mériteraient d'être approfondis.

5. Planifier la suite

Fixer les dates des prochaines séances.

6. Identifier les premiers thèmes de travail

Si le temps le permet, commencer à recueillir les thèmes que le CET souhaiterait traiter durant la législature.

7. Prévoir un temps informel

Clôturer la rencontre par un moment convivial.

Une durée comprise entre 60 et 90 minutes est généralement suffisante pour cette première séance.

Annexe - Checklist de renouvellement du CET

- ☐ Constituer le **quart politique**
- ☐ Contacter l'école pour connaître la constitution du **quart école**
- ☐ Décider de la manière dont le **quart civil** sera constitué

Pour l'élection de parents

Quelques mois avant

- ☐ Commander les brochures "**Le Conseil d'Établissement, quèsaco ?**" auprès de l'APE Vaud si besoin
- ☐ Fixer la date de l'élection
- ☐ Réserver la salle
- ☐ Informer les partenaires concernés (l'école, le quart parents sortant, l'APE locale et/ou l'équipe **QUARTO** l'APE Vaud, ...)
- ☐ Envoyer l'invitation aux parents
- ☐ Diffuser les informations sur les différents canaux
- ☐ Recueillir les candidatures
- ☐ Préparer les supports d'information (brochures "**Le Conseil d'Établissement, quèsaco ?**", règlement du CET, ...)
- ☐ Décider des modalités d'échanges avec les parents pendant la soirée

Quelques jours avant

- ☐ Préparer les bulletins de vote + feuillets d'annotation
- ☐ Préparer les listes de présence
- ☐ Organiser l'accueil
- ☐ Prévoir le matériel et la signalitique nécessaire
- ☐ Préparer le moment convivial

Le jour de l'élection

- ☐ Installer la salle : pour la présentation et selon les modalités d'échange prévues
- ☐ Mettre en place la signalétique
- ☐ Accueillir les participantes et participants
- ☐ Organiser le vote
- ☐ Communiquer les résultats

Après l'élection

- ☐ Transmettre le nom des parents élus à l'APE Vaud pour la prestation **QUARTO** ainsi qu'à l'établissement scolaire pour informer les familles de leurs représentantes et représentants
- ☐ Planifier la première séance du CET
- ☐ Organiser la passation avec les membres sortants
- ☐ Transmettre aux parents élus les informations nécessaire pour siéger :
 - le règlement du CET
 - la date et le lieu de la première séance
 - les coordonnées de l'APE Vaud pour l'accompagnement et le soutien dans le cadre de la prestation **QUARTO**
 - autres selon besoin



ASSOCIATION VAUDOISE
DES PARENTS D'ÉLÈVES

QUARTO



www.ape-vaud.ch/cet



quarto@ape-vaud.ch



078 723 91 77

