

Dicastère : Enseignement & Formation professionnelle

Cycle d'orientation & Formation professionnelle						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
Formation professionnelle						
Participer à la formation théorique des apprenti(e)s de commerce des administrations publiques des communes du Valais Romand	Lois fédérale et cantonale sur la formation professionnelle AVSCR	Enseignement de 2 modules de la branche « Administration publique »			Apprenti(e)s de commerce des administrations publiques des communes du Valais Romand	
		Evaluation des présentations des travaux pratiques (UF)	Formateurs CIE	Apprenti(e)s	Apprenti(e)s de commerce de la branche administrations de publiques des communes du Valais Romand	
		Expertise aux examens finaux oraux	Pool d'experts		Apprenti(e)s de commerce de la branche administrations de publiques des communes du Valais Romand	

Cycle d'orientation & Formation professionnelle						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
Assurer la surveillance des entreprises locales formant des apprenti(e)s	Loi fédérale sur la formation professionnelle Loi cantonale d'exécution du 14 novembre 1984 Décision du Conseil municipal	Secrétariat de la commission communale		Commission communale	Apprenti(e)s et entreprises sis sur le territoire communal	
		Mise à jour de la liste des personnes en apprentissage dans un établissement sur le territoire de la commune	Service cantonal de la formation professionnelle		Apprenti(e)s et entreprises sis sur le territoire communal	
		Organisation des visites des établissements au moins une fois par an et sur requête du service cantonal de la formation professionnelle	Commission communale		Apprenti(e)s et entreprises sis sur le territoire communal	
		Appui à la commission cantonale de formation professionnelle et au service cantonal de la formation professionnelle	Commission communale		Apprenti(e)s et entreprises sis sur le territoire communal	
		Organisation annuelle d'une cérémonie à l'intention des apprenti(e)s méritants	Commission communale		Apprenti(e)s et entreprises sis sur le territoire communal	
		Guichet permanent (gestion des conflits ou difficultés, informations, renseignements)			Apprenti(e)s et entreprises sis sur le territoire communal	

Cycle d'orientation & Formation professionnelle						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
Aider les apprenti(e)s à réviser les matières scolaires ou à consolider ses connaissances de base d'une branche spécifique	Décision du Conseil municipal du 17 septembre 1980	Secrétariat de la commission communale		Commission communale		
		Organisation, coordination et contrôle des cours d'appui aux apprenti(e)s	Enseignants de la commission communale		Apprenti(e)s domicilié(e)s sur le territoire de la commune de Monthey	
		Guichet permanent (informations et renseignements)			Apprenti(e)s et entreprises sis sur le territoire communal	
Domaine pédagogique						
Assumer les obligations légales pour le suivi et le contrôle de l'école	Loi sur l'Instruction Publique du 4 juillet 1962	Inspecter les classes et suivre les enseignants ou les élèves	Inspecteur scolaire et membres de la CIP	Enseignants et élèves		
Assumer les obligations légales pour le suivi et le contrôle de l'école	Loi sur le Cycle d'Orientation du 13 mai 1987	Répartir les programmes et contrôler leur application et l'enseignement	Inspecteur scolaire	Enseignants		
Gérer le personnel enseignant	Règlement général concernant le Cycle d'Orientation du 16 septembre 1987	Suivre et promouvoir l'animation pédagogique, les cours de perfectionnement	Formation continue, enseignants responsables de branches, HEP	Enseignants		
Assurer le suivi pédagogique	Règlement du 09.01.1991 fixant le statut de la Commission scolaire et de la délégation de compétence à une direction ; cahier des charges communal du Directeur du Cycle d'Orientation, règlement concernant	Elaborer et organiser des épreuves communes	Enseignants responsables	Enseignants et élèves		

Cycle d'orientation & Formation professionnelle						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
Suivre les élèves dans leur orientation scolaire	les directions d'école du 11.04.2001 D'une manière générale, de nombreuses bases légales régissent les activités de l'école et de la direction d'un établissement scolaires (cf. www.vs.ch/enseignement)	Gérer les transferts d'élèves (en cours et en fin d'année)	Enseignants	Elèves	Parents	
Mettre en place les mesures nécessaires pour les élèves ayant des besoins spécifiques		Organiser les mesures d'appui	Inspecteurs, enseignants	Elèves		
Assurer la coordination de l'orientation		Gérer l'information et l'orientation professionnelle	Conseiller en orientation	Enseignants et élèves	Parents	
Assurer le contrôle et le suivi des élèves		Gestion des congés et des absences, des stages, des élèves en échange, etc.		Enseignants et élèves	Parents	
		Appliquer et faire appliquer le règlement d'école	Enseignants	Enseignants et élèves		
Gérer sa formation personnelle		Se tenir au courant des évolutions pédagogiques	DECS, HEP, conférence des directeurs de CO	Enseignants et élèves		
Domaine administratif						
Gérer les inscriptions	Règlement du 09.01.1991 fixant le statut de la Commission scolaire et de la délégation de compétence à une direction ; cahier des charges communal du Directeur du Cycle	Enregistrer les inscriptions d'élèves		Elèves		
Organiser les classes et les groupes de niveaux		Organiser les classes et les groupes de niveaux		Enseignants et élèves		

Cycle d'orientation & Formation professionnelle						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
	d'Orientation, règlement concernant les directions d'école du 11.04.2001 D'une manière générale, de nombreuses bases légales régissent les activités de l'école et de la direction d'un établissement scolaires (cf. www.vs.ch/enseignement)	Répartir les élèves dans les classes, dans les groupes de niveaux		Enseignants et élèves		
Définir les états nominatifs du personnel enseignant		Répartir les matières d'enseignement		Enseignants		
Organiser l'école		Faire les horaires des enseignants, des classes et des salles	Enseignant responsable	Enseignants	Parents	
		Gérer les salles spéciales		Enseignants		
		Organiser les activités sportives et culturelles		Enseignants et élèves		
		Planifier les interventions dans les classes des services externes (infirmière, médecins, LVT, SIPE, action de prévention, etc.)	Intervenant	Enseignants et élèves		
Assurer le suivi des élèves		Tenir à jour les dossiers d'élèves (dossiers personnels, carnets scolaires, etc.) et prendre les mesures nécessaires		Elèves	Parents	
Assurer le suivi du personnel enseignant		Gérer les états nominatifs et le dossier des enseignants	DECS	Enseignants		

Cycle d'orientation & Formation professionnelle						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
Gérer les données statistiques		Tenir à jour les effectifs et les diverses statistiques	DECS			
Organiser l'école		Planifier l'année scolaire et assurer son suivi (réunions parents, bulletins de notes, fin de semestre, etc.)		Enseignants		
Mettre en place des mesures spécifiques		Organiser les mesures nécessaires pour les enfants nécessitant des besoins particuliers	Services compétents, enseignement spécialisé	Elèves	Parents	
Assurer la coordination de l'enseignement		Réunir les responsables, les enseignants		Enseignants		
Assurer la gestion administrative		Gérer les tâches du secrétariat				
Assurer la gestion administrative de l'école		Préparer les budgets, viser les factures et suivre les comptes, établir des factures (scolarisations particulières, dégâts, etc.)	Service Finances et Gestion	Service Finances et Gestion		
Gérer le personnel		Gérer les remplacements internes et « externes », assumer quelques remplacements		Enseignants		

Cycle d'orientation & Formation professionnelle						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
		Mettre au concours, auditionner les postulants et préavisier les nominations	Ressources humaines et chancellerie	Conseil municipal		
Mettre en place les conditions matérielles nécessaires		Surveiller l'état des infrastructures et proposer des améliorations	Service Bâtiments et Urbanisme, concierge	Service Bâtiments et Urbanisme, concierge		
		Gérer le matériel scolaire (livres, mobilier, informatique, etc.)	Enseignant responsable			
Domaine relationnel						
Collaborer avec les parents	Règlement du 09.01.1991 fixant le statut de la Commission scolaire et de la délégation de compétence à une direction ; cahier des charges communal du Directeur du Cycle d'Orientation, règlement concernant les directions d'école du 11.04.2001 D'une manière générale, de nombreuses bases légales régissent les activités de l'école et de la direction d'un établissement scolaires (cf. www.vs.ch/enseignement)	Traiter les demandes et gérer les relations avec les parents (réunions diverses, etc.)	Enseignants, inspecteur		Parents	
Collaborer avec les Services		Assurer les contacts nécessaires avec les services liés à la jeunesse (CDTEA, SOLUNA, SCJ, OPE, chambre pupillaire, écoles primaires, etc.)	Services concernés	Enseignants		
Collaborer avec le Département (DECS)		Entretenir les relations avec le DECS et, au besoin, assumer certaines tâches déléguées (commissions, groupes de travail, etc.)	Inspecteur scolaire			

Cycle d'orientation & Formation professionnelle						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
Collaborer avec les autorités communales		Assurer les relations avec le Président du dicastère, les membres de la CIP et les autorités communales		Enseignants		
Collaborer avec les collègues directeurs		Collaborer avec les autres directeurs d'établissements secondaires ou les écoles primaires, au niveau communal, cantonal et intercantonal	Ecoles primaires et membres de la CIP			
Entretenir les relations avec l'association du personnel		Assurer les relations avec l'Association du personnel (APEM)	Enseignants	Enseignants		
Participer aux activités des commissions		Assurer la participation dans diverses commissions communales (CIP, secrétariat de la commission « bourses et prêts d'honneur » et autres groupes de travail)	Membres de commissions			
Gérer les locaux		Gérer la mise à disposition des locaux scolaires pour d'autres activités (cours de communauté étrangères, autres activités, etc.)	Service BU		Population	

Ecoles primaires						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
Domaine pédagogique						
Assumer les obligations générales de l'école, ceci en vertu de la Loi sur l'Instruction publique	Règlement du 9 janvier 1991, fixant le statut de la Commission scolaire (CIP) Selon l'art. 2 al. 6, l'autorité exécutive délègue une partie des compétences de la CIP à une direction d'école	Contrôler l'application des programmes	Inspecteur scolaire			
Assumer la responsabilité générale de l'école, de l'enseignement et de l'éducation qui s'y donnent	Règlement concernant les directions d'écoles de la scolarité obligatoire (11 avril 2001)	Inspecter les classes	Inspecteur scolaire Membres de la CIP			
	Règlement du 9 janvier 1991, fixant le statut de la Commission scolaire (CIP)	Contrôler les programmes des activités culturelles et sportives scolaires	Théâtre Responsables désignés pour le programme culturel	Elèves	Théâtres	
Gérer l'ensemble du personnel enseignant sur le plan pédagogique et administratif	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Assister aux cours, conseiller, remédier	Inspecteur scolaire			
		Au besoin remplacer le personnel enseignant (PE) pour une courte durée				

Ecoles primaires						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
		Etudier, proposer, mettre en application les mesures propres à améliorer l'enseignement	Inspecteur scolaire HEP (Haute Ecole Pédagogique)	Personnel enseignant		
		Proposer, organiser des activités ou cours de perfectionnement	Inspecteur scolaire HEP Pers. enseignant	Personnel Enseignant		
		Se tenir au courant des évolutions pédagogiques				
		Réunir les enseignants pour débattre de problèmes scolaires, informer, etc.		Personnel enseignant		
Mettre en œuvre la scolarisation des enfants nécessitant des besoins particuliers	Convention DECS - Commune de Monthey – Région (2004), caduque depuis janvier 2008 (introduction de la RPT)	Organiser et assurer la scolarisation régionale des enfants nécessitant des besoins particuliers (Centre pédagogique spécialisé)	Office cantonal d'ens. spécialisé CDTEA	Enfants en difficulté Personnel enseignant spécialisé		
Domaine organisationnel						
Gérer des horaires	Règlement du 9 janvier 1991, fixant le statut de la Commission scolaire (CIP)	Etablir, contrôler, coordonner les horaires des écoles				
Organiser les transports scolaires	Règlement du 9 janvier 1991, fixant le statut de la Commission scolaire	Organiser les transports scolaires	Compagnies désignées pour le transport des	Elèves		

Ecoles primaires						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
	(CIP)	Mandater des compagnies externes	élèves			
Gérer les inscriptions	Règlement du 9 janvier 1991, fixant le statut de la Commission scolaire (CIP)	Enregistrer les inscriptions et s'assurer de la scolarisation de tous les enfants	Bureau du contrôle de l'habitant		Population	
		Tenir à jour l'effectif scolaire	Bureau du contrôle de l'habitant Personnel enseignant	Elèves Enseignants	Population	
Gérer le budget et l'administration de l'école	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Ordonner les tâches administratives du secrétariat des écoles	Secrétariat Cycle d'orientation	Secrétaire des écoles	Parents, élèves	
	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Préparer les budgets scolaires, contrôler et viser les factures Collaborer au bouclage des comptes	Service de la comptabilité communale			
Gérer le personnel	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Gérer le personnel enseignant : état nominatif, mises au concours des postes, auditions, préavis de nomination	DECS			
		Gestion des remplacements	Secrétariat et direction			
	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Consulter les enseignants sur certains dossiers et au besoin, participer à leurs assemblées	Enseignants			

Ecoles primaires						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
Organiser et surveiller les locaux	Règlement du 9 janvier 1991, fixant le statut de la Commission scolaire (CIP)	Organiser les classes et attribuer les locaux	Inspecteur	Enseignants Elèves		
	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Exercer la surveillance des bâtiments scolaires et de leur état	Concierges Service des bâtiments			
Suggérer les améliorations						
Veiller au renouvellement du mobilier et matériel scolaire						
Collaborer à l'étude et à la réalisation des réfections ou des nouvelles constructions scolaires						
Domaine relationnel						
Régler et gérer les plaintes et différends	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Organiser, examiner, traiter les demandes, contacts plaintes... des parents	Prés. CIP Inspecteur Enseignants			

Ecoles primaires						
Missions	Base légale/ décisions du Conseil général et du Conseil municipal	Prestations	Réalisation en partenariat avec	Destinataires internes	Destinataires externes	Commentaires
		Collaborer avec le CDTEA (Centre pour le Développement et la Thérapie des Enfants et Adolescents)	CDTEA			
	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Régler les différends au sein de l'école (parents, élèves, enseignants, etc.)	Parents Enseignants			
Collaborer avec différents services communaux et cantonaux	Cahier des charges communal de la fonction « Directeur des Ecoles primaires » (mai. 2001)	Collaborer avec les services communaux et cantonaux concernés par les enfants et les familles	Cycle d'orientation UAPE Service jeunesse, police, SCJ – OPE, etc.			
		Entretenir toutes les relations utiles avec le DECS et ses services			Service de l'enseignement	
		Rester en contact avec la Présidence de la CIP, l'informer et la consulter		Chef du dicastère		
		Assister aux séances de la CIP et en assurer le secrétariat		Membres		