



Aux membres du conseil d'administration

Bayeux, le mardi 14 juin 2022

**Jimmy BRIARD**

Principal

**Objet : convocation conseil d'administration**

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous convier à la réunion du conseil d'administration du collège le :

**Jeudi 23 juin 2022 à 18h00 en salle de réunion (bâtiment administratif)**

**Ordre du jour :**

Approbation du compte-rendu du conseil d'administration du 26 avril 2022

**Fonctionnement de l'établissement**

- Sorties et voyages 2021-2022 : bilan financier
- Programme « projets, sorties et voyages scolaires » 2022-2023
- Liste des fournitures scolaires 2022-2023
- Concession de logements 2022-2023
- Indemnités pour missions particulières 2022-2023
- Dotation AED 2022-2023
- Passation d'un contrat avec la société ORAPI
- Convention d'hébergement lycée Alain Chartier
- Convention de partenariat avec le service d'action préventive (SAP) de l'ACSEA
- Convention d'hébergement du BIA 2022-2023
- Convention mesure de responsabilisation avec le foyer Jacques Cornu de Bayeux

**Action éducatrice**

- Modification du règlement intérieur
- Organisation du temps scolaire : découpage de l'année scolaire 2022-2023 en deux semestres
- Bilan 2021-2022 et perspectives 2022-2023 du CESC
- Section sportive scolaire rentrée 2023
- Emploi de la dotation horaire globalisée (DHG)
- Rapport d'auto-évaluation de l'établissement

**Actions budgétaires et financières**

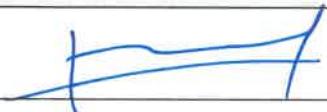
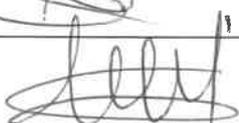
- Tarifs 2022-2023
- Remises gracieuses
- DBM pour information
- Décisions de l'ordonnateur pour information

# SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## LISTE DES PARTICIPANTS

Jeudi 23 juin 2022

### 1. Membres de droit

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excusé	Emargement
BRIARD Jimmy	Principal	x			
DORMOI Sandrine	Principale-Adjointe	x			
GUIBERT Nadège	Adjointe-Gestionnaire	x			
ROINEL Pauline	C.P.E.	x			

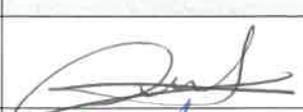
### 2. Représentants des collectivités territoriales

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
DUPONT Jean-Léonce	Conseil Départemental	x					
LEPOULTIER Mélanie	Conseil Départemental	x					
GADY DUQUESNE Patricia	Conseil Départemental		x				
THOMINES Patrick	Conseil Départemental		x				
CHATEL Béatrice	Commune siège	x					
MOULIN Gilles	Bayeux-Intercom	Titulaire Voix consultative					
RAFFIN Nelly	Bayeux-Intercom	Suppléant Voix consultative					

### 3. Personnalités qualifiées

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excusé	Emargement
TISON Christophe	Personnalité qualifiée				

### 4. Représentants des personnels (Enseignants + AED + A.T.S.S)

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
COLARD Arnaud	Professeur	X					
BUCAILLE Stéphanie	Professeur	X					
LEROY Gabrielle	Professeur	X					
CHAILLOU Christophe	Professeur	X					
DOS SANTOS Charlotte	Professeur	X					
SABBAGH Nadia	Professeur	X					
POUDOULEC Valérie	Professeur		X				
BONNAMY Armelle	Professeur		X				
CATHERINE Jean	Professeur		X				
LEPERON Christophe	Professeur		X				
BOULARD Ombeline	Professeur		X				
LEFEVRE Bénédicte	Professeur		X				
MALLE Sonia	A.T.S.S.	X			X	X	
BIGOT Nadia	A.T.S.S.	X					
MONTEIL Céline	A.T.S.S.		X				
LEGRAND Isabelle	A.T.S.S.		X				

## 5. Représentants des élèves

NOM	Qualité	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
COSNIER Mélanie	Délégué	X					
FREMONT Rose	Délégué	X					
VILLEDIEU Juliette	Délégué		X				
BECHE Arthur	Délégué		X				

## 7. Représentants des parents d'élèves

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
ROYER Patrick	Parent Liste FCPE	X					
SIMEON Ludovic	Parent Liste FCPE	X			X	X	
QUENAULT Gismonde	Parent Liste FCPE	X			X	X	
MARIE Loïc	Parent Liste FCPE	X					
WINKEL Isabelle	Parent Liste FCPE	X					
MARQUIS Sandrine	Parent Liste FCPE	X			X	X	
PICARD Sandra	Parent Liste FCPE		X				
VIENNE-DUPERRAY Marion	Parent Liste FCPE		X				
VILLEDIEU Pierre	Parent Liste FCPE		X				
VILLERMET Nathalie	Parent Liste FCPE		X				

## 8. Personne invitée

GASSION Sandrine	Agent Comptable						
------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--

PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Date de séance : Jeudi 23 juin 2022	Séance : <input checked="" type="checkbox"/> ordinaire <input type="checkbox"/> extraordinaire
Heure de séance : 18h	
Date d'envoi des convocations : mardi 14 juin 2022	

### Ordre du jour

#### Fonctionnement de l'établissement

- Sorties et voyages 2021-2022 : bilan financier
- Programme « projets, sorties et voyages scolaires 2022-2023 »
- Liste des fournitures scolaires 2022-2023
- Concession de logements 2022-2023
- Indemnités pour missions particulières 2022-2023
- Dotation AED 2022-2023
- Passation d'un contrat avec la société ORAPI (fourniture de papier toilette)
- Convention d'hébergement lycée Alain Chartier
- Convention de partenariat avec le service d'action préventive (SAP) de l'ACSEA
- Convention d'hébergement du BIA 2022-2023
- Convention mesure de responsabilisation avec le foyer Jacques Cornu de Bayeux

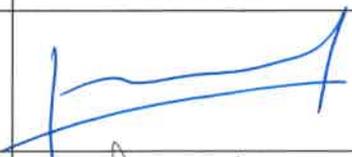
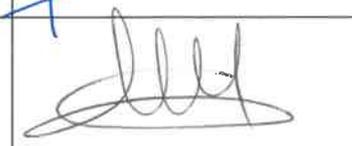
#### Action éducatrice

- Modification du règlement intérieur
- Organisation du temps scolaire : découpage de l'année scolaire 2022-2023 en deux semestres
- Projet « Parcours numérique 3<sup>ème</sup> » (ajout à l'ordre du jour proposé par le chef d'établissement)
- Bilan 2021-2022 et perspectives 2022-2023 du CESC
- Section sportive scolaire rentrée 2023
- Organisation de la structure pédagogique et emploi de la dotation horaire globalisée (DHG)
- Rapport d'auto-évaluation de l'établissement

#### Actions budgétaires et financières

- Tarifs 2022-2023
- Remises gracieuses
- DBM pour information
- Décisions de l'ordonnateur pour information

#### Questions diverses

NOM	SIGNATURE
Président : M. Briard Jimmy	
Secrétaire : M <sup>me</sup> Roinel Pauline	

	Nombre
Total de membres du CA	24
Quorum	13
Membres présents avec voix délibérative	15
Membres invités en qualité d'experts	0

Le quorum est atteint. Le Président ouvre donc la séance à **18h02**.

- Vérification du quorum :
  - ↳ 15 membres présents. Le quorum est atteint.
- Désignation du secrétaire de séance chargé de la rédaction du procès-verbal :
  - ↳ M<sup>me</sup> Roinel Pauline est désignée secrétaire de séance.
- Adoption du procès-verbal du dernier conseil d'administration ;
  - ↳ Le procès-verbal du conseil d'administration du mardi 26 avril 2022 (*annexe n°1*) est soumis au vote des membres présents. Il est approuvé.

**Vote**

**Pour : 15**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

• Présentation de l'ordre du jour par le Président de séance. M. Briard précise qu'un ajout a été effectué par rapport à la convocation envoyée : le projet « *parcours numérique en 3<sup>ème</sup>* ». Cependant, le document figurait dans les pièces jointes dès le 1<sup>er</sup> envoi. Il indique également que deux questions diverses sont parvenues au secrétariat de direction.

## **A. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **1. Sorties et voyages 2021-2022 : bilan financier**

M<sup>me</sup> Guibert adjointe-gestionnaire présente le bilan financier du voyage scolaire des élèves de 5<sup>ème</sup> dans les pays de la Loire (*cf. annexe 3*) ainsi que les projets et sorties réalisés lors de cette année scolaire (*cf. annexe 4*). Concernant le voyage à Blois, le coût global du projet a été inférieur de 401,62 € à la prévision (12 participants de moins). Cependant, la participation de l'établissement s'est accrue de 672,38 €, notamment pour faire face à l'augmentation des coûts de transport.

### **2. Programme « projets, sorties et voyages scolaires 2022-2023 – 1<sup>er</sup> semestre »**

M. Briard présente les projets et sorties prévus pour la période septembre-décembre 2022 (*cf. annexe 5*). Il précise que d'autres projets seront ajoutés pour le 2<sup>ème</sup> semestre et seront présentés au conseil d'administration du mois de novembre 2022.

Le Principal attire l'attention sur le projet *Erasmus +* pour lequel le collège a été accrédité grâce au projet élaboré par des enseignants de l'établissement. Il profite de cette réunion pour remercier M<sup>me</sup> Coëffe, M. Le Cardinal, M<sup>me</sup> Lemarié et M<sup>me</sup> Montuy pour leur engagement qui a permis d'obtenir une enveloppe de 42 620 € pour financer des mobilités européennes d'élèves et de personnels. Les premiers échanges auront lieu avec des enseignants et des élèves de Macédoine.

M. Royer demande si les 42 000 € serviront uniquement pour le projet avec la Macédoine. M. Briard explique que cette somme a été allouée pour la période allant jusqu'en août 2023 pour l'ensemble des actions autour de l'échange avec la Macédoine. Cependant, d'autres projets pourront être déposés au titre de l'accréditation couvrant la période 2022-2027. Bien entendu, des bilans devront être effectués régulièrement.

M<sup>me</sup> Guibert indique que la visite de la tapisserie de Bayeux sera ajoutée à la liste des projets.

M<sup>me</sup> Leroy précise qu'une classe supplémentaire participera au projet « *Je est un autre* » (coût 30 €). Par ailleurs, si la participation du collège est retenue pour le prix Gogot, une 3<sup>ème</sup> classe travaillera autour de ce projet. M. Briard soumet cette programmation à l'avis du conseil d'administration.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

### 3. Liste des fournitures scolaires 2022-2023

Le président de séance présente, pour information, la liste des fournitures scolaires qui seront demandées aux élèves à la rentrée 2022. Une double préoccupation a présidé à son établissement :

- permettre aux élèves de disposer du matériel nécessaire pour suivre les différents enseignements ;
- éviter aux familles des achats inutiles.

### 4. Concession de logements 2022-2023

Le chef d'établissement présente l'attribution des logements de fonction par nécessité absolue de service (NAS) :

- 23 rue des billettes (duplex – F4) : Principale adjointe
- 25 rue des billettes (1<sup>er</sup> étage – F4) : Adjoint gestionnaire
- 23 rue de billettes (1<sup>er</sup> étage / face au duplex – F4) : Agent d'accueil

Il précise que des demandes de dérogation peuvent être sollicitées auprès de la Directrice académique des services de l'éducation nationale du Calvados et du Président du conseil départemental. Dans ce cas, si le logement est vacant, une convention d'occupation précaire peut être envisagée pour une mise en location.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

### 5. Indemnités pour missions particulières 2022-2023

Afin de répondre aux différentes missions particulières durant l'année 2022-2023, le Principal propose la répartition suivante de l'enveloppe IMP. A ce jour, l'information a été communiquée à la direction de l'établissement par les services de la DSDEN lors de l'entretien de 2<sup>ème</sup> phase. Le courrier de confirmation de M<sup>me</sup> la Directrice académique devrait suivre dans les prochains jours.

Missions particulières « statutaires »	DHG Janvier 2022
Coordination activités physiques, sportives et artistiques	1
Coordination discipline technologie	1
Référent usages pédagogiques du numérique	3,25
<b>TOTAL</b>	<b>5,25</b>

Missions particulières	Dotation supplémentaire IMP Juin 2022
Référent PIAL	0,50
Référent « décrochage scolaire »	0,50
Référent culture	0,50
Référent devoirs faits	0,50
<b>TOTAL</b>	<b>2,00</b>

M. Royer demande si cette répartition concerne bien l'année scolaire prochaine. M. Briard le confirme.

M. Colard indique qu'il n'y avait pas d'IMP pour le référent décrochage scolaire cette année et demande donc s'il y aura un référentiel disponible. Le principal indique qu'après la réception du courrier de notification de la dotation et après l'accord du CA, une communication des lettres de mission sera effectuée auprès de l'équipe pédagogique.

M. Colard demande si l'IMP de 0,5 pour le référent culture a été donnée cette année. M. Briard le confirme.

M<sup>me</sup> Leroy demande s'il est envisageable de nommer un référent égalité filles / garçons. Le principal confirme cette possibilité. Cependant, il indique que la dotation ne permettra pas d'attribuer une IMP à cette mission.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

#### **6. Dotation AED – année scolaire 2022-2023**

Dans le cadre de la préparation de rentrée 2022 et du barème académique, la dotation départementale d'AED diminue de 3,8 équivalents temps plein (ETP).

Suite à la prise en compte des caractéristiques du collège, M<sup>me</sup> la Directrice académique a informé l'établissement de la perte de 0,40 ETP par rapport à la rentrée 2021. La dotation de postes AED s'élèvera donc à 7,05 ETP dont 1 ETP au titre de l'atelier-relais pour la rentrée 2022.

M. Colard demande pourquoi le département doit rendre des postes d'AED. M. Briard rappelle que le budget de l'état prévoit un certain nombre de postes qui sont ensuite répartis entre les académies. Ensuite, M<sup>me</sup> la Rectrice répartit les postes d'AED entre les départements puis M<sup>me</sup> la Directrice académique attribue les dotations aux établissements en tenant compte des effectifs, de la population accueillie notamment.

M. Royer regrette cette perte de moyens de surveillance et souligne que le contexte sanitaire a souligné à quel point la présence des AED était indispensable, notamment au bon fonctionnement du temps du midi.

M. Colard demande au chef d'établissement s'il avait des informations concernant la « cédésation » possible des AED. M. Briard indique qu'à sa connaissance les services de l'Education nationale sont en attente de textes réglementaires nécessaires à sa mise en œuvre.

## 7. Passation de contrat avec la société ORAPI

L'adjointe gestionnaire présente les conditions du contrat proposé par la société ORAPI (cf. annexe 7) visant à l'installation de distributeurs dans toutes les toilettes individuelles des élèves et à la fourniture de papier toilette pour l'établissement.

M. Colard demande si l'installation de ces distributeurs sera une charge supplémentaire pour l'établissement. Le principal indique qu'il y aura certainement un coût supplémentaire et que, d'une certaine manière, cela serait souhaitable car cela indiquerait que les élèves se retiennent moins d'aller aux toilettes ce qui serait une bonne chose pour leur santé. Par contre, il faudra travailler avec les élèves, notamment dans le cadre du conseil de vie collégienne (CVC), pour promouvoir le sens du bien commun, de la responsabilité et éviter ainsi les excès (surconsommation, dégradation...). L'adjointe gestionnaire précise que ce projet a été travaillé avec les agents du collège.

M<sup>me</sup> Bigot indique une certaine inquiétude quant à la surveillance des toilettes, notamment au vu de la baisse de dotation des AED.

M. Colard profite du sujet pour demander quand seront mises en fonction les toilettes du personnel au rez-de-chaussée du bâtiment administratif. M. Briard indique que les travaux devraient être effectués pendant la période estivale. L'agent du conseil départemental en charge du collège a indiqué que la difficulté administrative liée au paiement des entreprises avait été levée.

M. Briard sollicite donc l'autorisation du conseil d'administration pour signer le contrat avec la société ORAPI.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

## 8. Convention d'hébergement lycée Alain Chartier

M. Briard présente la convention d'hébergement liant le collège au lycée Alain Chartier pour la mise en œuvre du service de restauration à destination des élèves et commensaux (cf. annexe 8)

M. Briard sollicite donc l'autorisation du conseil d'administration pour signer cette convention.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

A titre d'information, le règlement du service de restauration du lycée a été communiqué aux membres du conseil d'administration car il est applicable par les usagers du collège Alain Chartier.

## 9. Convention d'hébergement lycée Alain Chartier

Le principal présente le projet de convention permettant l'intervention du service d'action préventive (SAP) de l'ACSEA (cf. annexe 9) au sein du collège. La possibilité de ce partenariat a été présenté et accueilli favorablement par le conseil pédagogique le 7 décembre 2021.

Caractéristique du dispositif : mandat territorial => possibilité d'accompagner tous les jeunes sur le territoire de Bayeux Intercom quelles que soient leurs difficultés

Objectif : faciliter la prise en charges des besoins des élèves (accompagnement éducatif) par la présence d'éducateurs au collège quelques heures par quinzaine

Principe d'intervention : action « universelle » sur le principe de la libre adhésion des jeunes

Modalités d'action : présence d'un éducateur pendant un temps de récréation hebdomadaire ; médiation canine. Accompagnement individuel possible après accord parental.

M. Briard sollicite donc l'autorisation du conseil d'administration pour signer cette convention.

**Vote**                      **Pour : 15**                      **Contre : 0**                      **Abstention : 0**

#### **10. Convention d'hébergement du BIA**

Afin de permettre la poursuite de l'action de formation au « brevet d'initiation aéronautique » proposée par l'association « *Les ailes du Calvados* », M. Briard sollicite l'autorisation du conseil d'administration pour signer la convention d'hébergement (cf. annexe 10).

M. Royer indique s'être rendu aux portes ouvertes, les informations sur le contenu et le déroulement de la formation manquaient un peu. Il serait intéressant de transmettre cette proposition d'amélioration à l'association.

**Vote**                      **Pour : 15**                      **Contre : 0**                      **Abstention : 0**

#### **11. Convention « mesure de responsabilisation » avec le foyer Jacques Cornu de Bayeux**

M. Briard explique que l'échelle des sanctions présente dans le règlement intérieur de l'établissement comprend les mesures de responsabilisation. Cette sanction a pour objet d'éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Pour être mise en œuvre à l'extérieur de l'établissement, une convention doit être établie entre le collège et l'organisme d'accueil.

M. Royer demande si cette mesure peut être prise suite à une commission éducative. M<sup>me</sup> Dormoi indique que cela peut être le cas mais que cette mesure peut également être prise en dehors de ces circonstances.

M. Briard sollicite l'autorisation du conseil d'administration pour signer la convention avec le foyer Jacques Cornu (cf. annexe 11).

**Vote**                      **Pour : 15**                      **Contre : 0**                      **Abstention : 0**

### **B. ACTION EDUCATRICE**

#### **1. Modification du règlement intérieur**

Le Principal soumet au vote des membres du conseil d'administration le règlement intérieur (cf. annexe 12) comportant des modifications liées à l'interdiction de l'utilisation du téléphone portable au collège conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation et à la circulaire n°2018-114 du 26 septembre 2018.

M. Tison demande s'il est possible de prendre les téléphones à l'entrée du collège afin de faciliter la mise en œuvre de cette interdiction. M. Briard indique que les textes réglementaires ne le permettent pas, seule l'utilisation est interdite au sein de l'établissement, pas la possession.

M. Royer demande si les téléphones pourront encore être utilisés à des fins pédagogiques. Le principal indique que ce sera toujours le cas sous l'autorité et la responsabilité des enseignants. Par ailleurs, il précise qu'ils peuvent être utilisés par les élèves à besoins particuliers quand des aménagements sont prévus dans le cadre des projets individuels.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

## **2. Organisation du temps scolaire : découpage de l'année scolaire 2022-2023 en deux semestres**

Depuis la rentrée 2019, l'année scolaire est découpée en 2 semestres. Le principal propose donc de reconduire ce découpage en semestres pour l'année 2022-2023.

Mme Winkel regrette le passage en semestres, elle trouve que le lien avec les familles est plus distendu.

M. Briard rappelle que le fonctionnement en semestres a coïncidé avec la crise sanitaire ce qui a impacté les échanges parents/professeurs en présentiel.

M<sup>me</sup> Leroy indique que les relations avec les parents ont été plus faciles cette année et qu'elles ont été nombreuses en dehors des rencontres institutionnelles. Par ailleurs, elle rappelle que le 3<sup>ème</sup> trimestre était particulièrement court sur le niveau 3<sup>ème</sup>.

M<sup>me</sup> Bucaille indique que le passage en semestres a également permis de gagner du temps d'apprentissage pour les élèves.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

## **3. Projet « parcours numérique en 3<sup>ème</sup> »**

Sur proposition de M. Dussous – professeur documentaliste et référent pour les usages pédagogiques du numérique – M<sup>me</sup> Dormoi expose les principaux axes du bilan 2021-2022 du projet et expose les principes retenus pour l'année prochaine. Elle développe également les axes de travail et l'organisation pédagogique du projet (*annexe 13*) profite de l'occasion pour remercier M. Dussous pour son engagement dans ce projet.

M<sup>me</sup> Bigot demande pourquoi tous les élèves n'ont pas été certifiés PIX. La principale adjointe indique que le niveau de maîtrise des outils numériques est très hétérogène. Par ailleurs, certains ne se sont pas saisis de l'aide offerte et ont même manqué volontairement les séances proposées.

M. Briard soumet le projet à l'approbation du conseil d'administration.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

#### 4. Bilan 2021-2022 et perspectives 2022-2023 du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)

M<sup>me</sup> Dormoi, principale adjointe, présente le bilan 2021-2022 du CESC (cf. annexe 14).

Elle expose également le programme d'actions 2022-2023 (cf. annexe 15) et insiste sur la volonté de créer du lien entre les projets présentés et les programmes des différentes disciplines.

**Vote**

**Pour : 15**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

#### 5. Section sportive scolaire Basket : renouvellement 2022-2023

Jusqu'à la rentrée 2021, la section sportive scolaire basket du collège était financée pour 6h dont 3h de dotation spécifique attribuée par la DSDEN du Calvados et 3h sur la part autonomie de l'établissement. Dans un souci d'harmonisation des pratiques dans le cadre du projet éducatif normand, il n'y a plus de part fléchée « section sportive scolaire » dans la DHG. Les sections sportives – comme les enseignements facultatifs – relèvent des choix liés à l'autonomie de l'établissement. Pour la rentrée 2022, une dotation de 2,5h (*en plus de la part autonomie de l'établissement*) a été attribuée.

En septembre 2022, les demandes de renouvellement des sections sportives scolaires doivent être déposées pour la rentrée 2023. Au même titre que la bilangue en 6<sup>ème</sup> ou l'enseignement facultatif des langues et cultures de l'antiquité, la section sportive basket représente une caractéristique forte du collège Chartier. C'est pourquoi le chef d'établissement propose de demander le renouvellement de la section sportive basket pour la rentrée 2023.

M. Colard indique que, suite à la réunion à laquelle il a participé avec M<sup>me</sup> l'IA-DASEN, il semble peu probable que des heures soient allouées spécifiquement aux sections sportives scolaires. Si la décision est prise de renouveler la section sportive, il faudra faire le choix d'enlever des heures sur d'autres disciplines comme les dédoublements qui touchent davantage d'élèves que la section sportive.

M. Chaillou regrette que ce sujet mette de la tension entre les collègues. Il indique par ailleurs que le collège est connu pour sa section sportive et que ce projet fonctionne bien.

M. Briard rappelle que les moyens attribués aux établissements dépendent du budget de l'état qui est voté annuellement, qu'il n'est donc pas possible de savoir avec certitude ce que seront les moyens pour la rentrée 2023. Cependant, il indique que cette proposition de renouvellement est nécessaire si l'on veut avoir la possibilité de proposer cette offre de formation aux élèves à la rentrée 2023. Il indique également que des choix doivent être faits en fonction des besoins identifiés pour les élèves et dans le cadre du projet d'établissement.

M. Royer demande à quel moment la décision définitive sera prise concernant la section sportive à la rentrée 2023 ? M. Briard explique que le préalable est d'obtenir l'autorisation de reconduire le dispositif d'où la proposition de demande de renouvellement. Ensuite, les choix devront être actés dans le cadre de la répartition des heures de la dotation 2023 car il faudra à ce moment-là affecter les moyens d'enseignement.

M. Colard explique que si on vote la demande de renouvellement lors de ce CA, les parents ne pourront plus voter et ce sera aux enseignants de faire des choix.

M. Briard rappelle que c'est le CA qui vote la structure pédagogique et la proposition de répartition des heures d'enseignement comme ce sera le cas durant la réunion pour la rentrée 2022.

M. Royer demande s'il est possible d'acter les décisions concernant la section sportive en janvier ou février, une fois que la dotation horaire sera connue. Le principal s'engage à aborder de nouveau ce point à l'ordre du jour du CA de janvier-février.

M<sup>me</sup> Winkel demande si la section sportive peut apporter des élèves au collège. M. Briard indique que cela peut être le cas « à la marge » car les dérogations sont accordées en fonction des places disponibles dans la structure. Le véritable intérêt réside dans le projet pédagogique et éducatif proposé.

M. Royer et Mme Winkel expriment leur souhait de voir la demande de renouvellement déposée pour se laisser la possibilité de faire les choix, une fois la dotation connue.

**Vote**

**Pour : 14**

**Contre : 1**

**Abstention : 0**

#### **6. Organisation de la structure pédagogique et emploi de la dotation horaire globale – rentrée 2022**

M. Briard rappelle que ce point de l'ordre du jour nécessitera deux votes :

- un sur l'organisation de l'établissement en classes et en groupes ;
- un sur l'emploi de la dotation horaire globale.

Concernant ce second vote, dans l'hypothèse où la proposition relative à l'emploi des dotations en heures serait rejetée, le conseil d'administration serait convoqué dans un délai de dix jours pour examiner une nouvelle proposition d'emploi de la DHG. En cas de rejet de cette seconde proposition, le chef d'établissement en qualité de représentant de l'Etat arrête l'emploi des dotations en heures.

Il présente la structure pédagogique prévue pour 2022-2023 :

⇒ 6<sup>ème</sup> : 5 divisions

↳ 1 groupe « section sportive scolaire »

↳ 1 groupe « bilangue espagnol »

⇒ 5<sup>ème</sup> : 4 divisions

↳ 1 groupe « section sportive scolaire »

↳ 1 groupe « espagnol LV2 bilangue » / 3 groupes « espagnol LV2 » / 1 groupe « allemand LV2 »

↳ 1 groupe « langue et culture de l'antiquité : latin »

⇒ 4<sup>ème</sup> : 4 divisions

↳ 1 groupe « section sportive scolaire »

↳ 1 groupe « espagnol LV2 bilangue » / 3 groupes « espagnol LV2 » / 1 groupe « allemand LV2 »

↳ 1 groupe « langue et culture de l'antiquité : latin »

↳ 6 groupes pour 4 classes en technologie, SVT et physique-chimie

⇒ 3<sup>ème</sup> : 5 divisions

↳ 1 groupe « section sportive scolaire »

↳ 1 groupe « espagnol LV2 bilangue » / 4 groupes « espagnol LV2 » / 1 groupe « allemand LV2 »

↳ 1 groupe « langue et culture de l'antiquité : latin » / 1 groupe « langue et culture de l'antiquité : grec »

Le Principal explique les principaux critères utilisés pour répartir les élèves dans les différentes classes :

- choix des enseignements facultatifs
- équilibre filles/garçons
- école ou classe d'origine (pour éviter l'isolement d'un élève)
- hétérogénéité des niveaux scolaires
- difficultés liées aux comportements des élèves
- besoins particuliers des élèves (situation de handicap notamment)

Le nombre et l'importance de ces éléments laissent peu de place aux demandes individuelles liées au co-voiturage ou aux affinités par exemple.

M. Briard soumet au vote du conseil d'administration cette proposition d'organisation de la structure pédagogique pour l'année 2022-2023.

**Vote                    Pour : 14                    Contre : 1                    Abstention : 0**

M. Colard – représentant des personnels enseignants – fait lecture d'une motion au nom des personnels du collège et des représentants des parents d'élèves (cf. annexe 16).

M<sup>me</sup> Bucaille exprime son inquiétude quant aux conditions d'enseignement des sciences au vu des effectifs, elle explique que les manipulations seront difficiles si les classes de 6<sup>ème</sup> sont à 27 par exemple.

M. Royer demande combien d'élèves seront finalement scolarisés en 6<sup>ème</sup> ? M. Briard indique que 135 élèves (et non 120 comme indiqué sur le document, prévision de la 1<sup>ère</sup> phase) ont été affectés mais que les inscriptions n'ont lieu que le samedi 25 juin.

M. Colard remarque que les effectifs prévus en 4<sup>ème</sup> ne laissent pas de places aux demandes de dérogation ou aux arrivées en cours d'année.

M. Royer demande si des dérogations ont été acceptées pour s'inscrire au collège. Le principal répond positivement en indiquant que les services académiques avaient donné leur accord à certaines demandes sur le niveau 6<sup>ème</sup>, les autres niveaux ne sont pas encore instruits.

M<sup>me</sup> Bigot demande si le dispositif ULIS comptera 21 élèves à la rentrée. M. Briard indique qu'ils seront 15 bénéficiers de l'ULIS : 6 en 5<sup>ème</sup>, 4 en 4<sup>ème</sup> et 5 en 3<sup>ème</sup>.

M. Colard précise qu'il n'y a pas de place pour accueillir des élèves de 6<sup>ème</sup> sur la structure.

M<sup>me</sup> Leroy demande s'il y aura bien un stagiaire en allemand. M. Briard indique que c'est ce qui est prévu par les services du rectorat.

Ensuite, la proposition d'emploi des heures d'enseignement est présentée (cf. annexe 17) par le Principal.

**Vote                    Pour : 13                    Contre : 2                    Abstention : 0**

## 7. Rapport d'auto-évaluation de l'établissement

M. Briard rappelle les principales étapes d'élaboration du rapport d'auto-évaluation envoyé aux membres du conseil d'administration. Il sollicite les observations ou remarques des membres du conseil d'administration.

M. Colard regrette que les personnes non disponibles ou non présentes lors des réunions n'ont pas pu s'exprimer autrement que sur un QCM sur l'ENT. M. Chaillou indique que plusieurs réunions ont été organisées

après les cours et que certaines étaient peu fréquentées. Par ailleurs, M. Briard rappelle que plusieurs appels aux contributions avaient été lancés en plus des groupes de travail, des entretiens et des questionnaires.

M. Colard regrette qu'une journée n'ait pas été banalisée à cet effet.

M. Briard profite également de l'occasion pour remercier – au nom des évaluateurs externes (visite du 13 et 14 juin 2022) – l'ensemble des personnes interrogées. Leur rapport sera transmis avant la fin de l'année scolaire, une restitution sera organisée à la rentrée 2022 afin de lancer les travaux d'élaboration du projet d'établissement.

### **C. BUDGETAIRE ET FINANCIER**

#### **1. Tarifs 2022-2023**

Afin de permettre de facturer le remplacement ou la réparation des biens du collège ou du matériel mis à disposition, le Président de séance soumet au vote du conseil d'administration la grille des tarifs 2022-2023 pour les pertes et dégradations (*annexe 18*). Par rapport à cette année scolaire, le seul ajout concerne le remplacement des clés en cas de perte.

**Vote**                      **Pour : 15**                      **Contre : 0**                      **Abstention : 0**

#### **2. Remises gracieuses**

M<sup>me</sup> Guibert présente la liste des remises gracieuses soumises à l'approbation du conseil d'administration. Il s'agit de créances anciennes, dont le montant est trop faible pour faire l'objet d'un recouvrement par voie d'huissier (< 90 €), ainsi qu'une créance pour une famille retournée dans son pays d'origine et injoignable. M. Briard précise que la soudaineté du départ n'a pas permis de présenter la situation à la commission des fonds sociaux.

M<sup>me</sup> Leroy demande de quels types de factures il s'agit. L'adjointe gestionnaire précise qu'il s'agit de frais de restauration scolaire.

**Vote**                      **Pour : 15**                      **Contre : 0**                      **Abstention : 0**

#### **3. DBM pour information**

M<sup>me</sup> Guibert présente les délibérations modificatives pour information (cf. annexes 19). Elles concernent une modification d'écriture comptable (*changement de compte*) et de reliquats. Elle précise également que le distributeur de serviettes hygiéniques a été commandé suite au projet exposé lors d'un conseil d'administration de l'année dernière.

#### **4. Décisions de l'ordonnateur pour information**

M<sup>me</sup> Guibert présente les décisions de l'ordonnateur (DO). La liste des virements entre activités pour pouvoir

Équilibrer les comptes est présente dans les documents annexes 20 et 21.

#### D. QUESTIONS DIVERSES

En amont de la réunion, les représentants des parents d'élèves ont fait parvenir au chef d'établissement deux questions diverses.

\* Un aménagement d'un garage à vélos est-il prévu ?

*Réponse de M. Briard:* Il n'y a pas de date de prévu mais la demande a été faite auprès du conseil départemental. Des précisions sur le calendrier de réalisation seront sollicitées auprès de la collectivité territoriale à la rentrée prochaine.

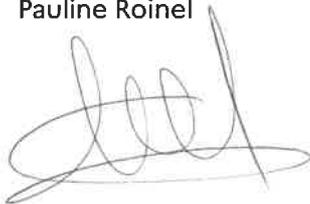
\* Quelles sont les actions initiées au niveau du collège dans le cadre du label E3D ?

*Réponse de M. Briard:* Des projets ont été menés avant la crise sanitaire (*tri sélectif, collectes pour recyclage...*) et devront certainement être relancés. Pour cette année, le travail a été porté par les éco-délégués encadrés par M. Scelles – enseignant de mathématiques – et a été axe essentiellement sur les déplacements « doux ». Des questionnaires ont été adressés à la communauté éducative et des rencontres avec des élus ont eu lieu. Une opération de ramassage des déchets est également programmée pour la prochaine rentrée.

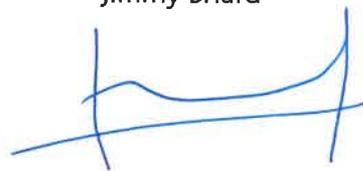
Avant la levée de la séance, M. Tison indique qu'il est disponible pour servir de relais si des actions de coopération avec le monde économique et professionnel sont envisagées.

L'ordre du jour étant terminé, la séance est levée à **20h30**.

La Secrétaire de séance  
Pauline Roinel



Le Président  
Jimmy Briard



PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Date de séance : Mardi 26 avril 2022	Séance : <input checked="" type="checkbox"/> ordinaire <input type="checkbox"/> extraordinaire
Heure de séance : 18h	
Date d'envoi des convocations : vendredi 8 avril 2022	

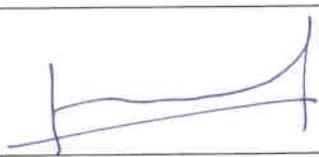
Ordre du jour**A. Fonctionnement**

1. Elections des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration – rentrée 2022
2. Rencontres parents-professeurs – année scolaire 2022-2023
3. Indemnité pour mission particulière 2021-2022 : référent culture

**B. Actions budgétaires et financières**

1. Compte financier 2021
2. DBM pour vote
3. DBM pour information
4. Décisions de l'ordonnateur pour information

**C. Questions diverses**

NOM	SIGNATURE
Président : M. BRIARD	
Secrétaire : M <sup>me</sup> MALLE	

	Nombre
Total de membres du CA	24
Quorum	13
Membres présents avec voix délibérative	15
Membres invités en qualité d'experts	1

Le quorum est atteint. Le Président ouvre donc la séance à **18h02**.

- M. Briard salue M<sup>me</sup> Gassion – agent comptable de l'établissement – et la remercie pour sa présence.
- Vérification du quorum :
  - ↳ 15 membres présents. Le quorum est atteint.
- Désignation du secrétaire de séance chargé de la rédaction du procès-verbal :
  - ↳ M<sup>me</sup> MALLE Sonia est désignée secrétaire de séance.
- Adoption du procès-verbal du dernier conseil d'administration :
  - ↳ Le procès-verbal du conseil d'administration du 31 janvier 2022 (*annexe n°1*) est soumis au vote des membres présents.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

- Présentation de l'ordre du jour par le Président de séance. M. BRIARD indique que trois questions diverses sont parvenues au secrétariat de direction.
- Avant d'aborder l'ordre du jour, M. BRIARD remercie l'ensemble des personnels et l'association des parents d'élèves du collège pour leur engagement dans l'organisation de la soirée « *portes ouvertes* » du 1<sup>er</sup> avril dernier. A cette occasion, environ 400 visiteurs ont été recensés, beaucoup ont exprimé leur plaisir à rencontrer les équipes de l'établissement, à découvrir les travaux présentés par des élèves et à visiter les locaux.

## **A. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **1. Elections des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration – rentrée 2022**

Au vu du bilan de l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration du mois de novembre 2022 où la totalité des votes avait été effectuée par correspondance malgré la tenue d'un bureau de vote au collège, il est proposé – en accord avec le conseil local de la FCPE du collège Chartier – d'organiser le scrutin de la rentrée 2022 exclusivement par correspondance.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

### **2. Rencontres parents-professeurs – scolaire 2022-2023**

Suite aux échanges intervenus lors du conseil d'administration du 31 janvier 2022, au déroulement des rencontres du mois de mars 2022 et aux travaux du conseil pédagogique du 21 mars 2022, une modification de l'organisation des rencontres parents-professeurs aura lieu pour l'année scolaire 2022-2023.

Au 1<sup>er</sup> semestre, tous les parents d'élèves pourront rencontrer chaque enseignant de la classe de son enfant lors d'un entretien individuel.

Au 2<sup>nd</sup> semestre, une équipe de 3-4 professeurs de la classe recevra les parents d'élèves pour lesquels – au vu du parcours scolaire - un temps d'échange plus important serait nécessaire.

### 3. Indemnité pour mission particulière (IMP) 2021-2022 : référent culture

Afin que chaque élève puisse bénéficier d'une éducation à l'art et par l'art, le ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports en partenariat avec le ministère de la Culture déploient le Pass Culture. Après sa mise en œuvre pour les plus de 18 ans depuis mai 2021 (300 €), il est étendu aux jeunes à partir de la classe de 4<sup>ème</sup> depuis janvier 2022.

Ce Pass Culture scolaire sera composé de deux parts :

1. La part dite "collective" permettra aux équipes pédagogiques de financer des activités d'éducation artistique et culturelle effectuées en groupe et encadrées par des professeurs.  
↳ 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> : 25 € par élève (pour l'année 2021-2022, le forfait est calculé au prorata des mois effectifs d'utilisation)
2. La part dite "individuelle" sera accessible individuellement à tous les jeunes à partir de l'âge de 15 ans jusqu'à 18 ans (20€ à 15 ans ; 30€ à 16 et 17 ans).

La gestion de la part collective du Pass Culture scolaire sera réalisée par le chef d'établissement, en concertation avec l'équipe pédagogique de l'établissement. Elle nécessitera l'utilisation d'une application spécifique, une communication interne, le recensement et le choix des projets au sein de l'établissement. C'est pourquoi M. Briard propose d'intégrer aux missions du référent culture de l'établissement la concertation et l'accompagnement liés au Pass Culture.

Au vu de l'enveloppe attribuée pour 2021-2022 (8 IMP), M. Briard propose d'utiliser 0,5 IMP disponible pour rémunérer les missions du référent culture.

M. Colard demande comment a été fait l'appel à candidature pour cette mission ? et comment est décidé le choix de la personne retenue ?

M. Briard indique que le sujet a été débattu en conseil pédagogique, les enseignants présents devaient se faire le relais auprès des équipes pédagogiques auxquelles ils appartiennent. De plus, un compte-rendu a été diffusé à tous les professeurs. Il pense donc que si des collègues avaient été volontaires, ils se seraient manifestés auprès de lui. Concernant le choix de la personne, elle relève des prérogatives du chef d'établissement. Cependant, seule, Mme Leroy (professeure de lettres modernes) s'est proposée pour cette mission. M. Briard profite de cette occasion pour la remercier vivement car le travail à venir est important.

↳ Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration émet un avis relatif à l'utilisation de 0,5 IMP pour les missions de référent culture.

**Vote**

**Pour : 15**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## **B. BUDGETAIRE ET FINANCIER**

### **1. Compte financier 2021**

M. Briard rappelle qu'il s'agit d'un acte qui constate les dépenses et les recettes de l'exercice 2021.

M<sup>me</sup> Guibert – adjointe gestionnaire – présente de compte de l'exécution budgétaire au travers du compte-rendu de gestion (cf. *annexe J*).

\* M. Colard demande s'il est possible d'augmenter les crédits pédagogiques. M. Briard indique que le compte financier n'acte que les opérations passées sur l'exercice comptable 2021. La dimension prospective dans le cadre de la préparation budgétaire n'a lieu qu'en octobre-novembre. Par ailleurs, M<sup>me</sup> Guibert précise que les crédits pédagogiques ont déjà été augmentés dans le cadre du budget 2022.

\* Concernant les fonds sociaux et les bourses, M. Briard explique que des efforts importants sont faits par le service d'intendance pour solliciter et accompagner les familles afin de limiter le phénomène de « non recours » que l'on retrouve dans toutes les institutions concernées par l'aide sociale. M<sup>me</sup> Guibert profite de ce sujet pour souligner la qualité et la rigueur de M<sup>me</sup> Gesbert – secrétaire d'intendance – dans cette volonté d'aide aux familles.

\* Concernant le service administration et logistique, M. Colard demande quel est le budget papier pour 2021 ? M<sup>me</sup> Guibert indique qu'il s'élève à 3 887 €. Elle ajoute que pour 2022, les dépenses avoisinent déjà 2 500 €, l'augmentation des prix étant particulièrement spectaculaire dans ce domaine.

M<sup>me</sup> Sabbagh demande si une communication spécifique auprès des professeurs est prévue pour solliciter une utilisation accrue des manuels par exemple ?

M. Briard explique qu'il n'y aura pas d'obligation d'utiliser les manuels car ce choix résulte des démarches pédagogiques mises en œuvre par les professeurs. Par contre, il sera intéressant de faire un « focus », en conseil pédagogique par exemple, sur les coûts de la reprographie et du papier et sur leur évolution ces dernières années. Cette réflexion sera donc à mener à moyen terme.

\* Au vu du contexte d'augmentation des prix de l'énergie, M. Royer demande si le conseil départemental va prendre en charge le surcoût engendré ?

M. Briard explique qu'un contrat d'objectifs liant le conseil départemental et les collèges du Calvados existe. Ce document prévoit des clauses de révision des dotations liées aux consommations d'énergie. Cette politique volontariste devrait permettre d'aborder cette augmentation de façon un peu plus sereine même s'il faut rester vigilant sur ces dépenses. M. Briard précise que ce dispositif qui n'existe pas dans tous les départements normands est une initiative intéressante pour les établissements.

M<sup>me</sup> Gassion – agent comptable – procède à l'analyse des données financières (cf. *annexe N*).

☞ Le conseil d'administration adopte le compte financier 2021 sans réserve.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

☞ Le conseil d'administration affecte le résultat déficitaire du compte financier de l'exercice sur un compte de réserve unique.

**Vote                    Pour : 15                    Contre : 0                    Abstention : 0**

## 2. DBM pour vote

Mme Guibert demande la déspecialisation de la subvention de l'état dédiée au financement du dispositif « devoirs faits » (2 0226 €), puisque ces crédits ne sont pas utilisés car ils sont destinés à financer des intervenants au sein du collège alors que le dispositif « devoirs faits » fonctionne avec des enseignants du collège.

M. Briard propose de valider la DBM (cf. annexe F) permettant de répartir les crédits de la manière suivante :

=> 1 142,00 € : VE / AXE 3 / 16ESC (éducation à la santé et à la citoyenneté)

=> 884,00 € : VE / AXE 3 / 16AED (autres dépenses éducatives)

**Vote**                      **Pour : 15**                      **Contre : 0**                      **Abstention : 0**

Mme Guibert explique que la facture du Centre Français d'exploitation du droit de Copie s'élève à 820,05 €. Il reste 680,25 € de crédits d'état disponibles au budget. Pour payer la différence, il faut faire une demande de prélèvement sur fonds de roulement.

M. Briard propose donc d'effectuer un prélèvement sur fonds de roulement de 139,80 € afin d'ajuster les crédits nécessaires au paiement des droits de reprographie (cf. annexe G).

**Vote**                      **Pour : 15**                      **Contre : 0**                      **Abstention : 0**

Mme Guibert présente le rejet de la DBM N°6 (cf. annexe E) à cause d'une erreur d'imputation : DBM 32 à la place d'une DBM 33.

## 3. DBM pour information

M<sup>me</sup> GUIBERT présente plusieurs décisions budgétaires modificatives pour information.

### DBM N°2 (cf. annexe A)

Subventions du conseil départemental du Calvados :

- 2 955,06 € => réfection de carrelage sur la passerelle.

- 1 000,00 € => prix 2021 remporté par le Club Europe.

### DBM N°3 (cf. annexe B)

Subventions du conseil départemental du Calvados :

- 6 079,53 € => fourniture et pose de stores dans les bureaux du bâtiment administratif. En raison de la hausse des prix de matériaux et la demande de subvention, l'établissement prend en charge la différence de la facture, soit 344,11 €.

- 3 589,20 € => remplacement du réseau eau pluviale fonte en PVC.

DBM N°4 (cf. annexe C)

Subventions du conseil départemental du Calvados :

- 4 942,27 € => ajustement des crédits chauffage. Au vu de l'augmentation de toutes les charges, le choix a été fait d'inclure cette subvention dans la viabilisation au lieu de l'inclure dans le fonds de roulement.

- 335,00 € : Scol'air exploitation agricole [annulation de 477,15 € estimation de la subvention faite au budget]. Subvention 70% sur le coût du transport scolaire.

- 627,55 € : Remplacement d'un vitrage cassé sur une fenêtre dans les sanitaires du collège.

Subvention du conseil régional de Normandie :

- 654,00 € : Transport des élèves au salon de l'orientation à Caen.

DBM N°5 (cf. annexe D)

Erreur d'imputation domaine : ALO au lieu de AP (335.00 € : Scol'air exploitation agricole)

#### **4. Décisions de l'ordonnateur pour information**

M<sup>me</sup> GUIBERT présente les décisions de l'ordonnateur (DO). La liste des virements entre activités pour pouvoir équilibrer les comptes est présente dans les documents annexes H et I.

### **C. QUESTIONS DIVERSES**

En amont de la réunion, les représentants des parents d'élèves ont fait parvenir au chef d'établissement trois questions à évoquer lors du conseil d'administration.

*\* Un dossier d'évaluation du collège a été présenté en mai 2021 et des questionnaires ont été remis aux parents et aux élèves en juin 2021. Un rapport devait être présenté au conseil d'administration fin 2021, qu'en est-il ?*

*Réponse de M. BRIARD :* Les réponses aux questionnaires ont été analysées fin juin comme prévu par des groupes de travail comprenant des personnels du collège. Ensuite, des groupes de travail se sont réunis dans la période novembre-décembre pour poursuivre le travail d'auto-évaluation autour des 4 axes définis dans le protocole national. La synthèse de ces analyses et la rédaction du rapport d'auto-évaluation devait intervenir fin décembre-début janvier. Cependant, le contexte sanitaire et ses conséquences, le travail préparatoire à la rentrée 2022 n'ont pas permis d'effectuer ces tâches durant la période janvier-avril. L'objectif est donc de les mener dans la 1<sup>ère</sup> quinzaine de mai pour envoyer le rapport d'auto-évaluation à l'équipe d'évaluateurs externes qui viendra ensuite au collège et réalisera le rapport final qui sera présenté au conseil d'administration.

*\* Pourrions-nous avoir un bilan du fonctionnement des différents clubs cette année ?*

*Réponse de M. BRIARD :* Malgré les difficultés posées par le service en continu de 11h30 à 13h30 au self et par la présence de cours à 12h40, les clubs « zen » et « Europe » (environ 15 élèves) fonctionnent cette année.

Cependant ces contraintes d'organisation - et celles posées par le protocole sanitaire en début d'année - n'ont pas permis à tous les enseignants volontaires d'organiser les clubs qu'ils souhaitaient proposer.

M<sup>me</sup> Sabbagh précise que 10-12 élèves participent au club « zen » une fois par quinzaine. Les élèves ne sont pas toujours les mêmes, ils viennent de classes de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup>.

*\* Une liste prévisionnelle des projets pour la prochaine année scolaire a-t-elle été établie ?*

*Réponse de M. BRIARD :* Non, aucune n'a été établie à ce jour. Dans les prochains jours, les enseignants seront invités à communiquer les projets envisagés pour l'année scolaire 2022-2023. Ainsi, une première liste de projets, sorties et voyages pourra être présentée lors du conseil d'administration du jeudi 23 juin 2022.

En dehors de l'ordre du jour, M. Royer indique avoir échangé avec des représentants de la commune de Bayeux concernant l'éventuelle création d'un cheminement piétonnier passant derrière le gymnase du lycée, ils s'intéressent à cette possibilité. Cependant, le terrain semble appartenir à la région. Il serait donc nécessaire que l'ensemble des partenaires – état, région, département et ville – se mettent d'accord avant une éventuelle réalisation.

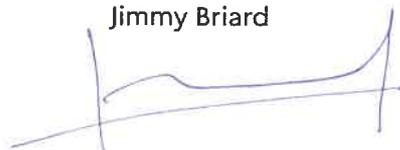
M<sup>me</sup> Lepoutier complète l'information en indiquant qu'un diagnostic de mobilité et de sécurité est en train d'être réalisé par un cabinet spécialisé sur le territoire de Bayeux Intercom.

L'ordre du jour étant terminé, la séance est levée à **19h25**.

La Secrétaire de séance  
Sonia Malle



Le Président  
Jimmy Briard



### CONCESSION DE LOGEMENTS 2022-2023

Le chef d'établissement présente l'attribution des logements de fonction par nécessité absolue de service (NAS) :

- 23 rue des billettes (duplex – F4) : Principale adjointe
- 25 rue des billettes (1<sup>er</sup> étage – F4) : Adjoint gestionnaire
- 23 rue de billettes (1<sup>er</sup> étage / face au duplex – F4) : Agent d'accueil

### INDEMNITE POUR MISSION PARTICULIERE 2021-2022 : REFERENT CULTURE

Afin de répondre aux différentes missions particulières durant l'année 2022-2023, le Principal propose la répartition suivante de l'enveloppe IMP.

Missions particulières « statutaires »	DHG Janvier 2022
Coordination activités physiques, sportives et artistiques	1
Coordination discipline technologie	1
Référent usages pédagogiques du numérique	3,25
<b>TOTAL</b>	<b>5,25</b>

Missions particulières	Demandes effectuées à Mme l'IA-DASEN Mars 2022	Dotation supplémentaire IMP Juin 2022
Référent PIAL	0,50	0,50
Référent « décrochage scolaire »	0,50	0,50
Coordination section sportive scolaire basket	0,50	non accordé
Coordination dispositif « oxygène » ( <i>accompagnement des élèves en difficultés</i> )	0,50	Dispositif non reconduit
Référent culture	0,50	0,50
Référent devoirs faits		0,50
<b>TOTAL</b>	<b>2,50</b>	<b>2,00</b>

### DOTATION AED 2022-2023

Dans le cadre de la préparation de rentrée 2022 et du barème académique, la dotation départementale d'AED diminue de 3,8 équivalents temps plein (ETP).

Suite à la prise en compte des caractéristiques du collège, M<sup>me</sup> la Directrice académique a informé l'établissement de la perte de 0,40 ETP par rapport à la rentrée 2021. La dotation de postes AED s'élèvera donc à 7,05 ETP dont 1 ETP au titre de l'atelier-relais pour la rentrée 2022.

### ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE : DECOUPAGE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2022-2023 EN DEUX SEMESTRES

Depuis la rentrée 2019, l'année scolaire est découpée en 2 semestres. Le principal propose donc de reconduire le découpage en 2 semestres pour l'année 2022-2023

### SECTION SPORTIVE SCOLAIRE : RENOUVELLEMENT RENTREE 2023

Jusqu'à la rentrée 2021, la section sportive scolaire basket du collège était financée pour 6h dont 3h de dotation spécifique attribuée par la DSDEN du Calvados et 3h sur la part autonomie de l'établissement. Dans un souci d'harmonisation des pratiques dans le cadre du projet éducatif normand, il n'y a plus de part fléchée « section sportive scolaire » dans la DHG. Les sections sportives – comme les enseignements facultatifs – relèvent des choix liés à l'autonomie de l'établissement. Pour la rentrée 2022, une dotation de 2,5h (*en plus de la part autonomie de l'établissement a été attribuée*).

En septembre 2022, les demandes de renouvellement des sections sportives scolaires doivent être déposées pour la rentrée 2023. Au même titre que la bilangue en 6<sup>ème</sup> ou l'enseignement facultatif des langues et cultures de l'antiquité, la section sportive basket représente une caractéristique forte du collège Chartier. C'est pourquoi le chef d'établissement propose de demander le renouvellement de la section sportive basket pour la rentrée 2023.

ETABLISSEMENT

COLLEGE ALAIN CHARTIER

FINANCEMENT de la SORTIE ou du VOYAGE

Château de la Loire

Supprimer la mention inutile

Accompagnateur responsable

Mme GARNIER / Mme LEFEVRE

Destination

BLOIS

Date du voyage

Du	10 mai 2022	Au	11 mai 2022
Aller	08 h 10	Retour	18 h 00
Du	11 mai 2022	Au	12 mai 2022
Aller	08 h 10	Retour	18 h 00

Objectifs pédagogiques

Classes concernées

5A/5C/5E et 5B/5C/5D

Nombre de participants

105

Nombre d'accompagnateurs

10

## BILAN FINANCIER

DEPENSES		RECETTES	
<b>Transports</b>		<b>Subventions spécifiques</b>	
Aller et retour	4 646,00	Collectivités Locales	
Circuit sur site		<b>Subventions spécifiques de l'Etat</b>	
Transports locaux		Ministère de l'Education Nationale	
<b>Hébergements</b>		Ministère de la Culture	
Elèves	4 987,05	Ministère de la Jeunesse et des Sports	
Chauffeur		<b>Subventions spécifiques</b>	
<b>Repas</b>		Organismes Internationaux	
<b>Entrées</b>	1 441,50	(hors fonds européens)	
(Musée, cinéma, spectacle, conférence,...)		<b>Dons</b>	
Chambord	649	APE - Global	
Blois	792,5	élèves x 0,00 € =	
<b>Docum. et fournitures pédagogiques</b>		FS FSE	
<b>Frais divers de gestion</b>		élèves x 0,00 € =	2 063,88
Fournitures administratives		Autres :	
Frais de téléphone		<b>Participation de l'établissement</b>	
Assurance Annulation		Accompagnateurs	700,00
<b>Divers : menues dépenses</b>		Dans le cadre du projet d'établissement	960,67
Ex. Pourboires (chauffeurs, guides)		<b>Participations des FAMILLES</b>	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>11 074,55</b>	105 élèves x 70,00 € =	7 350,00
		<b>Autres participations volontaires</b>	
		0 personnes x 0,00 € =	
		<b>Recettes exceptionnelles</b>	
		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>11 074,55</b>

COUT INDIVIDUEL

coût total du voyage / nombre total des participants (élèves et accompagnateurs)

96,30

## RESULTAT

Excédent		Déficit	
Montant du reliquat par élève	0,00		

Le Conseil d'Administration délibère sur les points suivants :

## la gestion du déficit

⇒ Nouvelle participation des familles

Montant : euros

⇒ Prise en charge sur le budget de l'établissement par une contribution entre service :

⇒ Service :

Activité

Montant :

⇒ Autres :

## la gestion de l'excédent acquis à l'établissement

Document à joindre obligatoirement à l'acte administratif

## Sorties, voyages et projets pédagogiques - BILAN Budget 2022 au 23/06/2022

## PROJETS PEDAGOGIQUES (sans sortie et sans participation financière des familles)

Projet	Date	Enseignant référent	Classe concernée	Nombre élèves	Nombre Accompagn	Coût Total	Participation famille	Participation Collège	Participation FSE	Autre Financement	Observation
Commence équilibrable	De septembre 2021 à juillet 2022	M. SCELLES	6C/6E	45	1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	30 € budgétisés
Enigmas mathématiques	De septembre 2021 à juillet 2022	M. BEAUBRAS	Tous niveaux	490	1	94,54 €	0,00 €	94,54 €	0,00 €	0,00 €	100 € budgétisés
Concours Kangourou (collège)	17/03/22	M. LEROUX	6èmes	112	5	396,00 €	0,00 €	336,00 €	0,00 €	0,00 €	Inscription au projet
Représentation théâtre (au collège)	28/03/22	Mme DOS SANTOS Mme SABBAGH Mme POUDOULEC	5èmes	117	6	846,00 €	0,00 €	846,00 €	0,00 €	0,00 €	Intervenant troupe théâtrale
Les végabonnds de l'énergie (au collège)	Mai 2022	Mme GARNIER	5èmes et éco-délégués	120	8	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	300 € budgétisés
Don à l'association sportive	Année 2022	Equipe EPS	Elèves de l'AS			1 000,00 €	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	
<b>TOTAL</b>						<b>2 276,54 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>2 276,54 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	

## SORTIES SCOLAIRES (sans suite et sans participation financière des familles)

Projet	Date	Enseignant référent	Classe concernée	Nombre élèves	Nombre Accompagn	Coût Total	Coût transport	Coût visite	Autres dépenses	Solde	Observations
Visite du Mémorial CAEN	07/03/2022 15/03/2022 24/03/2022	M. SENECAI	3èmes	132	4	2 455,00 €	1 095,00 €	1 071,00 €	55,00 €	234,00 €	Repas externes (55 €)
Visite du théâtre de CAEN	10/05/22	Mme DOS SANTOS	6B/6D	45	3	298,00 €	290,00 €	0,00 €	0,00 €	8,00 €	Train + tram
« Plan de Rome » Université de CAEN	Jun 2022	M. LE CARDINAL	4èmes latinistes	14	1	238,20 €	137,40 €	84,00 €	0,00 €	16,80 €	
Vieux-la-Romaine	28/04/22	Mme GARNIER	6B/6D	45	4	529,00 €	389,00 €	270,00 €	0,00 €	-110,00 €	Budget équilibré avec les 2 sorties Vieux-la-Romaine
Vieux-la-Romaine	28/03/22	M. SENECAI	6A/6C/6E	67	6	639,00 €	349,00 €	180,00 €	0,00 €	110,00 €	
« Randonne la plage plus belle »	Mai 2022 Jun 2022	Mme LAHAYE	Elèves Oxygène	25	8	300,00 €	230,00 €	0,00 €	0,00 €	70,00 €	Sortie à Asnières
Maison de la forêt	Octobre 2022	Mme SABBAGH	1 classe de 5ème	23	1	234,35 €					
Ferme de Fumichon	Novembre 2022	Mme BUCAILLE Mme COQUINOT	6èmes	112	2	981,15 €					70% du CD14 sur le remboursement transport
Théâtre au cinéma	06/04/22	Mme POUDOULEC	5èmes	117	8	375,00 €	0,00 €	351,00 €	0,00 €	24,00 €	
« Les délégués au cœur de PARIS	Mai 2022 Jun 2022	Mme LAHAYE	Délégués de classe	40	3	1 522,80 €					Sortie annulée
Course d'orientation à MONTRICQUET	09/05/22	M. BOULIER	4B/4D	52	4	350,00 €	231,77 €			118,23 €	2 bus au lieu de 3
Course d'orientation à MONTRICQUET	10/05/22	M. BOULIER	4A/4C/4E	79	4	500,00 €	231,77 €			268,23 €	
Stage APFN VIERVILLE SIMER	Jun 2022	Equipe EPS	6èmes 5èmes 4èmes Elèves AS	48	5	1 500,00 €	0,00 €				
<b>TOTAL</b>						<b>9 922,30 €</b>	<b>2 933,94 €</b>	<b>1 956,00 €</b>	<b>55,00 €</b>	<b>739,26 €</b>	

## VOYAGES SCOLAIRES (avec nuitées et participation des familles)

Projet	Date	Enseignant référent	Classe concernée	Nombre élèves	Nombre Accompagn.	Coût Total voyage budgétisé	Coût transport	Coût visite	Hébergement	Participation PSE	Autre Financement	Participation par Famille	Coût Total famille	Solde	Observations
Voyage en ANDALOUSIE	Du 27/03/22 au 28/03/22	Mme LEMARIE	3èmes et 4èmes bilingues				2 323,00 €	735,00 €	2 633,05 €	2 063,88 €	0,00 €	70,00 €	3 790,00 €		
Voyage en ALLEMAGNE	Du 22/03/22 au 26/03/22	M. LE CARDINAL	4èmes et 3èmes germanistes et latines				2 323,00 €	706,50 €	2 354,00 €	2 063,88 €	0,00 €	70,00 €	3 570,00 €		Voyage annulé
Château de la Loire	Du 10 au 11 mai 2022	Mme GARNIER	5A/5C/5E	54	6	11 074,55 €									
	Du 11 au 12 mai 2022	Mme LEFEVRE	5B/5C/5D	51	4										Voyage annulé
						<b>TOTAL</b>	<b>11 074,55 €</b>	<b>1 441,50 €</b>	<b>4 987,05 €</b>	<b>2 063,88 €</b>			<b>7 360,00 €</b>		Augmentation du coût du transport en raison de la hausse du carburant : + 210 € par bus soit 420 €

**PROJETS - SORTIES - VOYAGES 1er semestre 2022-203****PROJETS PEDAGOGIQUES** (sans sortie et sans participation financière des familles)

Projet	Date	Enseignant référent	Classe concernée	Nombre élèves	Nombre Accompagn.	Coût Total	Observations
<b>Journée du sport scolaire</b>	le 21/09/2022 ou le 28/09/2022	Mme GLINEL M. BOULIER M. CHAILLOU M. LEGER	Toutes les classes de 6ème	135	10		Prévoir un goûter pour chaque élève
<b>Enigmes mathématiques</b>	De septembre 2021 à juillet 2022	M. BEAUBRAS	Tous niveaux			<b>100,00 €</b>	
<b>Cross du collège</b>	Vendredi 16 décembre 2022	Mme GLINEL M. BOULIER M. CHAILLOU M. LEGER	Tous niveaux	490	2		Prévoir un goûter pour chaque élève

**SORTIES SCOLAIRES** (sans nuité et sans participation financière des familles et du collège)

Projet	Date	Enseignant Référent	Classe concernée	Nombre élèves	Nombre Accompagn.	Observations
<b>Se laisser prendre au jeu</b>	08/09/22 09/02/23 15/02/23 16/06/23	M. DUCHEMIN	5 classes de 3ème		2 par classe	Pass culture
<b>Prix BAYEUX</b>	Semaine du 03 octobre 2022	M. DUSSOUS	5 classes de 3ème		2 par classe	
<b>Maths et Cathédrale</b>	Janvier/Juin 2023	M. BEAUBRAS	Tous les 6èmes		2 par classe	
<b>ERASMUS+</b>	Année scolaire 2022/2023	Mme LEMARIE M. LE CARDINAL Mme COIFFE Mme MONTUY	Elèves du club Europe + Inclusion ULIS			Fonds européens

**SORTIES SCOLAIRES** (sans nuité et sans participation financière des familles)

Projet	Date	Enseignant référent	Classe concernée	Nombre élèves	Nombre Accompagn.	Coût Total estimé	Observations
<b>Les 6ème à la ferme</b>	Semaine du 07 au 18 novembre 2022	Mme COQUUNOT Mme BUCAILLE	Toutes les classes de 6ème	135	2 par classe	<b>981,15 €</b>	70% du CD14 sur le remboursement transport
<b>Jeu est un autre</b>	Novembre/Décembre 2022	Mme LEROY	2 classes de 3ème	52	4	<b>60,00 €</b>	
<b>Prix GODOT</b>	Année scolaire 2022/2023	Mme LEROY	2 délégués	28	2	<b>829,60 €</b>	
<b>Les gardiens du climat</b>	Fin septembre	M. SCELLES	Toutes les classes de 6ème	135		<b>831,00 €</b>	Entrée cinéma (480 €) + rencontre d'un réalisateur (351 €). Participation possible du CD14.
<b>Visite cohésion éco-délégués</b>	21/10/2022	M. SCELLES	Eco-délégués	20			Transport (Roquancourt)



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Collège Alain Chartier  
BAYEUX

## LISTE DES FOURNITURES SCOLAIRES ANNEE 2022-2023

### FOURNITURES COMMUNES A L'ENSEMBLE DES DISCIPLINES

**SEULES LES FOURNITURES QUI APPARAISSENT SUR CETTE LISTE DOIVENT ETRE ACHETÉES**



**INDISPENSABLES A CHAQUE COURS DANS TOUTES LES MATIERES**

**PREFEREZ DU SIMPLE ET DU SOLIDE !**

**☞ A RENOUELER EN COURS D'ANNEE**

- 1 agenda
- 1 clé USB (maximum 8 GO) + écouteurs
- Stylos bille (noir, bleu, rouge, vert), crayons de couleur (12)
- Surligneurs de différentes couleurs
- 1 crayon à papier HB, gomme, taille-crayon à réservoir, 1 paire de ciseaux à bouts ronds, 10 tubes de colle
- Feuilles de copies grand format, simples et doubles grand carreaux
- 2 pochettes à rabat 21 x 29.7
- 2 cahiers de brouillon, petit format, 48 pages
- Film plastique pour couvrir les livres qui seront prêtés à la rentrée
- Etiquettes pour les livres et les cahiers dans chaque matière

**INTERDIT**

- 1 – CUTTER
- 2 – BLANCO
- 3 – SOURIS
- 4 – MARQUEUR INDELEBILE

### FOURNITURES SPECIFIQUES PAR DISCIPLINE

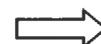
#### MATHEMATIQUES

- Cahier A4, petits carreaux, sans spirale, **96 pages** (prévoir 3 cahiers pour l'année)
- Papier calque et papier blanc (1 pochette pour les 4 années de collège)
- Calculatrice scientifique pour le cycle du collège
- 1 compas
- 1 équerre – un rapporteur → le tout transparent et incassable

#### FRANCAIS et LANGUES ANCIENNES

- 2 cahiers A4 de 96 pages grands carreaux
- En latin et grec, 2 grands cahiers 48 pages ou un classeur

 Prévoir l'achat de 2 ou 3 ouvrages à étudier dans l'année (pour un budget compris entre 15 et 20 €uros)  
☞ Rq : pour les élèves de 4<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup>, ces achats pourront se faire grâce à la part individuelle du Pass Culture



## **HISTOIRE-GEOGRAPHIE :**

- 3 cahiers 24x32, sans spirale, 48 pages
- 1 grand cahier 24x32 pour l'enseignement moral et civique pour les 6<sup>èmes</sup> ou pour les 5<sup>èmes</sup>, 4<sup>èmes</sup> et 3<sup>èmes</sup> (uniquement ceux qui ont terminé celui de l'année précédente)

## **LANGUES VIVANTES 1 et 2**

### **ANGLAIS**

- Porte-vues (80 vues)
- 4 feutres + 1 ardoise blanche
- Copies simples grands carreaux

### **ALLEMAND**

- Un classeur
- Pochettes plastiques (environ 50)

### **ESPAGNOL**

- 5<sup>ème</sup> 4<sup>ème</sup> 3<sup>ème</sup> LV 2 : - 1 cahier 24 x 32 grands carreaux sans spirale, 48 pages
- 6<sup>ème</sup> : - 1 cahier 24 x 32 grands carreaux sans spirale, 48 pages  
- 1 petit cahier, grands carreaux, 48 pages

## **PHYSIQUE-CHIMIE**

- Porte-vue (80 vues minimum)

## **TECHNOLOGIE**

- 1 cahier 24x32, sans spirale, grands carreaux, 48 pages

## **SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE**

- 1 cahier 24x32, sans spirale, grands carreaux, 48 pages

## **EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

- Une tenue de sport : short, jogging ou leggings, T-Shirt et chaussures de sport propres
- A prévoir pour la natation : un maillot de bain, un bonnet, une serviette et des lunettes (pour les 6<sup>e</sup> et les 5<sup>e</sup>)
- Pour les 6<sup>èmes</sup> un porte vues

## **ARTS PLASTIQUES**

- Un porte-vues (80 vues)
- Une pochette de feuilles de dessin 24x32
- Un rouleau de scotch
- Une pochette de feutres (au moins 12)

☺ Prévoir pour toute l'année, un tee-shirt usagé ou une blouse afin de protéger les vêtements

## **HISTOIRE DES ARTS / EPI**

- 1 porte document de 40 vues pour les 6<sup>èmes</sup>
- Pour les autres niveaux reprendre celui de l'année précédente

## **EDUCATION MUSICALE**

- 1 porte vues (20 vues)

## **CDI - PARCOURS Avenir**

- Pour les 4<sup>e</sup> : 1 porte document de 40 vues
- Pour le 3<sup>e</sup> : 2 portes document de 40 vues (dont 1 pour le parcours numérique)



# CONTRAT DE MISE A DISPOSITION D'APPAREILS

Le présent contrat constitue l'entier accord des parties et est régi par les conditions générales de mise à disposition d'appareils (les « Conditions Générales » que le client déclare avoir lues et acceptées au verso de ce document.

## 1 INFORMATION GENERALES – CLIENT

NOM DE LA SOCIETE*	COLLEGE ALAIN CHARTIER	CODE POSTAL*	14400
ADRESSE*	15 BIS RUE DES BILLETES	VILLE*	BAYEUX
SIRET*	19141762500016	N° TVA INTRA	
NOM DU CONTACT*	MME GUIBERT	TEL 02 31 92 26 06	
FONCTION*	ADJOINTE GESTIONNAIRE		
DATE DE DEBUT DU CONTRAT	01/08/22	DATE DE FIN DU CONTRAT**	01-08-25

\*Mention obligatoire pour validation du contrat / \*\* Durée minimale de 36 mois

## -----APPAREILS

ORAPI HYGIENE (« OH ») met à la disposition du CLIENT, le matériel suivant (prix en vigueur à la date du contrat) :

Voir liste en ANNEXE 1

## ----- PRODUITS ORAPI HYGIENE ASSOCIES AUX APPAREILS

Code article	Description	Quantités annuelles
7722	PAPIER TOILETTE TORK 1150 FTS	



**CONTRAT DE MISE A DISPOSITION D'APPAREILS**

**ANNEXE 1**

Code article	Désignation	Qté	Tarif unitaire
<b>DISTRIBUTEURS ESSUIE-MAINS</b>			
1640	DISTRIBUTEUR ESSUIE MAINS		118,98
1640SENSE-1	DISTRIB. EM RLX AUTOCUT AUTOMATIQUE		202,58
2710	DISTRIB EM AUTOCUT ARGOSKIDS		130,68
1055	DISTRIB EM PAQUET BLANC ABS		19,69
1651	DISTRIB. EM RLX MINI AUTOMATIQUE		118,98
1651SENSE	DISTRIB. EM RLX MINI AUTOMATIQUE		202,58
2712	DISTRIB. EM PLIES B. ARGOSKIDS		21,77
1640ET	DISTRIB EM AUTOCUT ETANCHE		154,35
HEX591311	DISTRIB. EM PAQUETS ABS		19,03
HEX320102	DISTRIBUTEUR EM PLIES ACIER		69,66
HEX320601	DISTRIB. EM PAQUETS ABS		120,75
<b>DISTRIBUTEURS PAPIER HYGIENIQUE</b>			
881	DISTRIB PH RLX 380/700M BLANC		18,18
883	DISTRIB. PH RLX B. METAL GEANT		30,52
882	DISTRIB PH RLX 180 M BLANC		16,83
845	DISTRIBUTEUR PH PAQUET ABS BLC		17,23
846	DISTRIBUTEUR PH BLANC PR RLX		14,60
2746	DISTRIB. PH DBLE RLX HORIZ		30,74
2745	DISTRIB PH DBLE RLX VERTI		22,67
7719	DISTRIB. SMARTONE T8	17	60,00
LUC892288	DISTR L-ONE MINI		35,17
HEX332402	DISTRIB PH		41,80
HEX591307	DISTRIB PH MINI JUMBO		16,83
HEX591309	DISTRIB PH MAXI JUMBO		17,69
HEX591313	DISTRIB PH 2 PAQUETS		16,73
MP01DH0001SM	DISTRIB PH AIGUILLE B DIAM 13		42,26
2216	DISTRIB PH RLX METAL PEINT		18,67
2217	DISTRIB. PH RLX INOX PEINT		19,39
2218	DISTRIB PH MIXTE PEINT		26,07
2219	DISTRIB. PH MIXTE INOX		37,96
HEX335001	PORTE ROULEAU PAPIER HYGIENIQUE		29,78
HEX494801	DISTRIBUTEUR PAPIER HYGIENIQUE		107,92
HEX332302	DISTRIBUTEUR PAPIER HYGIENIQUE		41,80
HEX494601	DISTRIBUTEUR PAPIER HYGIENIQUE		105,46
<b>DISTRIBUTEURS SAVON</b>			
2755	DISTRIB SAV. BLANC A CART. C'SIMPLE		14,86
2754	DISTRIB. DE SAVON LIQUIDE 1.2L MANUEL		15,49
2755SENSE	DISTRIB. DE SAVON LIQUIDE 1L SENSE		75,04
2775SENSE	DISTRIB. DE SAVON MOUSSE 1L SENSE		74,85
2663	DISTRIB. SAVON MOUSSE 1L MANUEL		17,52
2774KIDS	ARGOS KIDS DISTRIB SAVON MOUSSE		18,80
1871-1	DISTRIB. SAVON 1L BLANC BEC DE CANARD		44,81
1886	DISTRIBUTEUR SAVON 1L BLANC		26,47
1887BL	DISTRIB. SAVON 2L BLANC POUSSOIR		34,50
1887V	DISTRIB. GEL MICROBILLES 2L B.		34,50
858	DISTRIBUTEUR SAVON ALPHAMOUSSE		22,84
853	SUPPORT 1L RILSAN A COUDE		24,03
865	DISTRIBUTEUR SAVON GRIS 1L		23,30
866	DISTRIBUTEUR SAVON GRIS 0,4L		16,90
494	SUPPORT SAVON ATELIER METAL		76,84
4100	SUPPORT SAVON CARTOUCHE 4L		52,91
861	SUPPORT POCHE 1L INOX A COUDE		21,49
863	SUPPORT PR FLACON 300ML		7,022
2700	SUPPORT FILAIRE INOX 2L COUDE		38,28
1872	SUPPORT CART. RONDE 1L A COUDE		17,03
H0591310	DISTRIB SAVON A REMPLISSAGE		22,18
HEX597401	DISTRIB SAVON A REMPLISSAGE		15,91
LB921490	SUPPORT PLASTIQUE A COUDE		21,95
HEX594901	DISTRIBUTEUR DE SAVON ABS		77,77

Code article	Libellé Article	Qté	Tarif unitaire
<b>DISTRIBUTEUR DIVERS</b>			
1644	ASSAINISS D"AMBIANCE ARGOS" AIR		82,36
1644CHR	ASSAINI AMBIANC ARGOS" AIR CHRO		97,15
1717	DISTRIB. SACHETS PERIODIQUE B.		6,75
1719	DISTRIB. COUVRE SIEGES B. ABS		30,00
1706B	DISTRIB SACHET PERIODIQUE B		90,60
1706G	DISTRIB SACHET PERIODIQUE G		160,84
<b>DISTRIBUTEURS BOBINES</b>			
851	DISTRIB. A POSER PR BOBINES		94,00
844	DISTRIBU BOBINE CHEMINÉE MAXI		25,27
842	DISTRIB BOBINE CHEMINÉE MINI		21,47
848	DISTRIB.DEVIDAGE CENTRAL EXTRA		125,89
HEX591304	DISTRIBUTEUR BOBINE DEVIDAGE		25,07
HEX591312	DISTRIBUTEUR BOBINE DEVIDAGE		21,92
878	DISTRIBUTEUR PRIMBOX		321,12
<b>CENTRALES DE DILUTION :</b>			
1045	DOSEUR HYDRAULIQUE 13L/MN		197,06
1505	3PDT 1 DEBIT13L ET 2 DEBIT 8L		1 240,34
1506	DOSEUR HYDRAULIQUE PLASTIQUE		213,17
1508	1506+1045 SUR PLAQUE		450,92
ERDHMEPLO3304	2 MELUDOSE 8L/MN + PLONGE 13L		688,70
1045-2	2 DOSEURS HYDRAULIQUES PLAST		434,81
1045-3	3 DOSEURS HYDRAULIQUES PLAST		656,40
1505-1	CENTRALE DE DILUTION 3 PROD		1225,59
1505-2	CENTRALE DE DILUTION, 3 PROD		1210,73
1505-3	CENTRALE DE DILUTION, 3 PROD		1255,24
1506-2	2 DOSEURS HYDRAULIQUES PLAST		467,11
1506-3	3 DOSEURS HYDRAULIQUES PLAST		704,85
1508-3	REF 1506+2 REF 1045 SUR PLAQUE		672,52
<b>DOSEURS BAC À GRAISSE :</b>			
1049	EXCEL MATIC BIOMASTER		772,72
1049-1	EXCEL MATIC BIOMASTER		901,99
<b>DOSEURS LINGE :</b>			
ERDDOLIN08003	DOSALINGE 3P AVEC NOURRICE		2151,38
ERDDOLIN08004	DOSALINGE 4P AVEC NOURRICE		2503,30
ERDDOLIN08005	DOSALINGE 5P AVEC NOURRICE		2444,01
<b>DOSEUR LAVE VAISSELLE</b>			
1012	EXCEL MATIC L.S.		473,10
1018	EXCEL MATIC PLONGE (- PILE)		383,82
1021	EXCEL MATIC LI. CENTRALEN		384,41
1022	EXCEL MATIC LRI. CENTRALE		735,90
1026	EXCEL MATIC LT. 24V - 220V		306,43
1027	EXCEL MATIC LRT. 24V - 220V		598,21
1028	EXCEL MATIC RT. 24V - 220V		344,90
101228	DOSEUR LS ET RINCAGE 220V		786,66
102628	DOSEUR LAVAGE 220V TE RINCAGE		512,01
1023-1	EXCEL MATIC LRS, CENTRALE		746,35
ERDDEPIO03002	MASTERDOSE PI AVEC MICRO+BOL		611,96
ERDDEPRS03107	MASTERDOSE PRS 220V BUZZER		1176,52
<b>CENTRALES EVOLUTION :</b>			
1042	CENTRALE 1 PRODUIT TUYAU 15M		565,54
1043	CENTRALE 2 PRODUITS TUYAU 15M		678,99
2042	CENTRALE ARGOS AVECKITDESOUTIR		743,92
2043	CENTRALE ARGOS AVECKITDE SOUTI		830,58
2044	KIT DE SOUTIRAGE COMPLET ARGOS		198,05
<b>TRANSLAV :</b>			
1041	DOSEUR PULVERISATION 4.2L/M		445,25



**CONVENTION QUADRIPARTITE  
REGION NORMANDIE, DEPARTEMENT DU CALVADOS,  
LYCEE ALAIN CHARTIER ET COLLEGE ALAIN CHARTIER  
RELATIVE AU SERVICE DE RESTAURATION DU LYCEE ALAIN CHARTIER**

***Entre les soussignés :***

***D'une part,***

La Région Normandie, représentée par son Président, Monsieur Hervé MORIN, demeurant à cet effet à l'Hôtel de Région, place Reine Mathilde à Caen et autorisé à la présente par une délibération de la commission permanente en date du 19 septembre 2022,

Ci-après dénommée **La Région,**

***Et d'autre part,***

Le Département du Calvados, représenté par son Président, Monsieur Jean-Léonce DUPONT, demeurant à cet effet à l'Hôtel du Département, 9 rue Saint-Laurent, à Caen et autorisé à la présente par une délibération de la commission permanente en date du 19 septembre 2022,

Ci-après dénommé **Le Département,**

***D'une part,***

Le Lycée d'Enseignement Général et Technologique Alain Chartier, représenté par son Proviseur, Monsieur Jean-François LESACHER, demeurant à cet effet, Place de la Lombarderie à Bayeux et autorisé par une délibération du Conseil d'Administration en date du 4 juillet 2022,

Ci-après dénommé **Le Lycée,**

***D'autre part,***

Le Collège Alain Chartier, représenté par son Principal, Monsieur Jimmy BRIARD, demeurant à cet effet, 15 bis Rue des Billettes à Bayeux, et autorisé par une délibération du Conseil d'Administration en date du 23 juin 2022,

Ci-après dénommé **Le Collège,**

Vu, le Code de l'Education, notamment ses articles L213-2, L214-6, L216-2 et L421-10 ;

Vu, la Délibération n° CP – D 19-07-45 du Conseil Régional en date du 4 juillet 2019 adoptant les modifications du Règlement-cadre de gestion des services de restauration et d'hébergement dans les EPLE normands ;

Vu, la Convention d'hébergement des élèves du collège Alain Chartier à la demi-pension du lycée Alain Chartier signée le 12 juillet 2021 entre les deux établissements scolaires.

-----

## **IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Portée et objet de la convention**

Ancienne cité scolaire située sur le territoire de Bayeux, le lycée Alain Chartier accueille pendant les périodes scolaires, les élèves et les commensaux du collège Alain Chartier, le midi à la restauration.

Toute la chaîne de la prestation, élaboration, confection des menus et des repas, service et plonge est assurée par les personnels du lycée.

Les menus proposés aux collégiens sont les mêmes que ceux proposés aux lycéens.

Cette convention a pour objectif de préciser les conditions d'accueil des élèves collégiens et d'articuler les interventions de chaque collectivité en lien avec chaque établissement scolaire.

### **Article 2 : Modalités de Fonctionnement**

#### **2.1 - Les effectifs**

Les effectifs de collégiens qui utilisent le service de restauration sont connus par le lycée en début d'année scolaire par transmission du fichier administratif des élèves ainsi que tout changement de régime. Les éventuelles modifications d'effectifs (sorties à la journée avec ou sans fourniture de repas froids, voyages scolaires, ou tout autres situations exceptionnelles) sont communiquées par le collège au lycée trois semaines à l'avance pour permettre d'anticiper les commandes de denrées alimentaires.

Concernant les sorties à la journée avec fourniture de repas froids : le collège passe commande auprès du lycée du nombre de repas froids, au moins trois semaines à l'avance et fournit la liste des élèves demi-pensionnaires, voire des accompagnateurs. Les élèves apportent leur gourde.

Concernant les absences du jour, elles doivent être communiquées au lycée pour 9h00 au plus tard.

#### **2.2 L'accès au self-service**

L'accès au self-service des collégiens s'effectue au moyen d'une carte magnétique. Cette carte est délivrée gratuitement par le lycée à l'entrée de l'élève au collège et reste valable durant toute sa scolarité. En cas de perte ou de détérioration le renouvellement de la carte est à la charge de la famille au coût fixé par le Conseil d'Administration du lycée.

Les commensaux du collège effectuent le chargement de leur carte d'accès en repas près du service financier du lycée.

- Pour les collégiens l'accès au self se fait de 11h30 à 13h30, une ligne de self et une partie du réfectoire leur sont dédiées ;
- Pour les commensaux du collège, l'accès au self se fait de 11h30 à 13h00 sur la ligne de self dédiée au collège. Le mercredi, l'accès se fait pour tous sur la ligne de self du lycée de 11h30 à 12h 30.

En cas de force majeure ou de situation exceptionnelle, le fonctionnement de la demi-pension peut être modifié. Les établissements sont autorisés à prendre toutes les dispositions permettant de faire face à l'évènement (crise sanitaire, grève, ...).

### 2.3 - Les allergies

La composition des repas répond aux recommandations du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés en Restauration Collective et Nutrition). Les repas servis sont en conformité avec la réglementation européenne relative à l'hygiène des aliments. Le lycée Alain Chartier assure un suivi qualitatif de la préparation à la distribution. Il met en place des procédures préventives, ainsi qu'un processus d'alerte en cas de suspicions de toxo-infection alimentaire.

Les collégiens présentant des allergies alimentaires et soumis à un Projet d'Accueil individualisé (PAI) font l'objet d'un protocole, remis dès sa rédaction, au Chef d'Etablissement du lycée pour signature et transmis ensuite au responsable de cuisine du lycée.

Le PAI est initié par le collège à partir des informations qui lui sont transmises par la famille (conformément aux circulaires n°2003-135 du 8 septembre 2003 et n°2001-118 du 25 juin 2001). Le lycée transmet une semaine à l'avance les menus au collège et se réserve le droit de les modifier en cas d'évènement particulier (défaut de livraison, absence de personnel...).

## **Article 3 : Dispositions relatives à la Sécurité**

### 3.1 - Surveillance et responsabilité

La surveillance des collégiens demi-pensionnaires est assurée par le collège sur le trajet du collège au lycée. Les modalités de transfert des élèves collégiens sont de la responsabilité entière du chef d'établissement du collège.

Dans l'enceinte du lycée, la surveillance des demi-pensionnaires collégiens est assurée par les moyens en personnel du collège.

Il appartient au personnel du collège d'effectuer le contrôle d'accès au self sur les créneaux horaires suivants : 11h30 à 13h30.

Deux Assistants d'Education du collège (AED) sont mis à disposition pendant toute la durée du service : l'un à l'accès au self (badguse), l'autre dans la salle de restaurant et le mercredi de 11h30 à 12h30.

En cas d'accident survenu pendant la période, il appartient au collège de régler les questions administratives.

Les collégiens doivent respecter le règlement de la demi-pension, annexé au règlement intérieur du lycée et joint en annexe à la présente convention. Ils demeurent toutefois sous la responsabilité disciplinaire de leur chef d'établissement d'origine.

### 3.2 - Assurances

Le collège souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter d'une part, du transport des collégiens vers le lycée et d'autre part, les dégâts matériels qui pourraient être causés par les élèves du collège dans l'enceinte du lycée.

En cas de dégradations causées par un collégien, les conséquences financières seront prises en charge par la famille du collégien et conformément à l'annexe restauration du règlement intérieur du lycée.

## **Article 4 : Dispositions financières**

### 4.1 - Modalités d'investissement dans le service de restauration du lycée

La Région assure la maîtrise d'ouvrage des investissements à réaliser sur l'ensemble du service (cuisine, badges, plonge etc.,).

Avant toute intervention, la Région soumet pour avis au Département le programme prévisionnel d'investissement et les devis correspondants.

La Région définit les conditions administratives et techniques d'étude et d'exécution des travaux à réaliser. Elle a en charge le choix des entreprises, la signature des marchés et le règlement des factures.

Le Département intervient dans le fonctionnement des investissements sur l'ensemble du service de restauration au prorata du nombre de collégiens rationnaires et du nombre de lycéens accueillis le midi dans l'établissement. Il verse sa participation au vu d'un état récapitulatif des dépenses réalisées.

### 4.2 - Moyens humains – Equivalent Temps Plein (ETP)

L'accueil des collégiens à la restauration scolaire du lycée est assuré par le personnel de la Région Normandie. La collectivité a estimé la part ETP dédiée à la production des repas, la remise en état des locaux de l'espace restauration et l'activité laverie pour l'accueil des collégiens à 3,2 ETP.

Cette donnée est calculée au regard de la part que représente le nombre de repas servis pour les collégiens et leurs commensaux sur le nombre total de repas servis sur une période de référence.

Les modalités d'intervention du personnel régional sont régies par une convention distincte entre la Région et le Département.

### 4.3 - Tarifs de la demi-pension et facturation

Les modalités de gestion du Service de Restauration et d'Hébergement font l'objet d'un règlement cadre rédigé par la collectivité régionale.

Les tarifs déterminés par la Région Normandie et présentés au Conseil d'Administration du lycée chaque année sont ceux applicables aux élèves et aux commensaux du collège.

Les forfaits retenus chaque année par le lycée sont appliqués pour la facturation des collégiens demi-pensionnaires (sauf cas particuliers et sur demande de la direction du collège).

Pour les collégiens au forfait, le collège établit ses droits constatés en début de trimestre. Il reverse le montant de ses recettes en fin de trimestre au lycée, au vu d'une facture du même montant établie par le lycée.

Pour les élèves à la prestation ou au ticket, le collège reverse tous les mois, le montant de la recette au vu d'une facturation établie par le lycée.

Les remises d'ordre sont celles fixées par la Région conformément au règlement cadre pour la gestion du Service de Restauration et d'Hébergement.

Les admissions en non-valeur ou créances (y compris les frais de relance) restent à la charge du collège.

#### 4.4 - Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH)

La participation du collège au titre du FCSH sera versée par le lycée à la Région selon le taux en vigueur fixé à 1,30%. Les recettes des collégiens sont intégrées dans l'assiette de calcul et encaissées par le lycée.

Les modalités d'octroi d'une subvention au titre de ce fonds sont mentionnées dans une fiche dispositif. Les demandes doivent être réalisées par le lycée sur l'Espace des Aides ouvert par la collectivité régionale.

#### 4.5 - Fonds de Rémunération des Personnels des Services de Restauration et d'Hébergement (FRPSH)

Le FRPSH ne concerne que les recettes en provenance des lycéens et des commensaux, la contribution du Département aux dépenses de personnel étant régie par une convention distincte.

### **Article 5 : Dispositions éducatives**

En respect des obligations de la loi « EGalim » et de la loi « Climat et Résilience », la Région et l'établissement veillent à intégrer progressivement 50% de produits durables et de qualité dont au moins 20% de produits issus de l'agriculture biologique en restauration. En parallèle de l'application des obligations réglementaires, l'établissement s'engage à mettre en avant les produits issus de notre région, au travers notamment des moyens déployés dans le cadre du plan « Je mange normand dans mon lycée ». Ainsi, l'établissement s'engage à atteindre progressivement l'objectif de 80% de produits normands servis en restauration.

Conformément à la loi de transition énergétique pour la croissance verte, la Région et les lycées mettent en place une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire au sein des services de restauration.

Le Collège Alain Chartier est invité à mettre en place toute action visant à aider les collégiens à composer un plateau repas équilibré mais aussi à s'engager dans des actions en lien avec le Plan Je mange normand et la lutte contre le gaspillage alimentaire.

### **Article 6 : Durée et modalités de résiliation de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de **trois ans** à compter de la rentrée scolaire **2022/2023**.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant soumis aux instances de décision compétentes de chacune des parties.

La convention peut être dénoncée, par chacune des parties, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée dans un délai maximum de 3 mois envoyée aux deux autres parties.

### **Article 7 : Litiges**

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord.

En cas de litige persistant, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Caen.

Fait à Rouen, le  
En autant d'exemplaires originaux  
que de parties à la convention

Le Président du Conseil Départemental  
du Calvados

Le Président du Conseil Régional  
de Normandie

Jean-Léonce DUPONT

Hervé MORIN

Le Principal du collège Alain Chartier

Le Proviseur du lycée Alain Chartier

Jimmy BRIARD

Jean-François LESACHER

**Convention de coopération  
entre le Collège Alain CHARTIER de Bayeux et le Service d'Action Préventive  
de l'ACSEA**

**Préambule :**

*La prévention spécialisée constitue une mission de service public dont la compétence a été confiée aux conseils départementaux par la Loi du 6 janvier 1986. Elle est rattachée à la protection de l'enfance et est inscrite dans la Loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Elle peut être déléguée pour sa mise en œuvre à une association.*

*Elle repose sur trois fondements :*

- *l'éducation des jeunes en voie de marginalisation,*
- *leur socialisation,*
- *la médiation psychosociale entre eux et les institutions.*

*La prévention spécialisée se construit sur des principes d'interventions (anonymat, libre adhésion, absence de mandat nominatif, non institutionnalisation) et sur une méthodologie d'action reposant sur le travail de rue, l'accompagnement individuel et collectif, sur le travail de développement social solidaire s'appuyant désormais sur la notion de pouvoir d'agir des habitants ; « aller vers » et « faire avec » étant les deux mots d'ordre principaux.*

**Entre :**

Le collège

Représenté par Monsieur BRIARD Jimmy, Principal, après approbation de son Conseil d'Administration en date du **jeudi 23 juin 2022**

D'une part,

Et

Le Service d'Action Préventive (Service de l'ACSEA<sup>1</sup>)

31 rue des compagnons 14000 Caen

Représenté par Madame FORVEILLE sa Directrice,

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de permettre la mise en place d'actions individuelles et collectives, en direction de jeunes, assurées par le Service d'Action Préventive de l'ACSEA au sein du collège ou à l'extérieur de l'établissement secondaire.

---

<sup>1</sup> Association Calvadosienne pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte

Elle s'inscrit dans le cadre d'un partenariat entre les deux établissements résultant de l'évolution législative en direction des élèves pouvant rencontrer des difficultés en lien avec la démotivation et le décrochage scolaire.

### **OBJECTIFS DE L'EQUIPE EDUCATIVE du SAP :**

- Immersion de l'équipe éducative du SAP au sein du collège.
- Etablir des contacts avec des collégiens (à partir de 11 ans)
- Créer un espace de soutien et de parole.

### **Article 2 : Jeunes concernés**

Une partie des élèves du collège Alain CHARTIER peut rencontrer des difficultés les mettant en risque de décrochage scolaire à un moment de leur parcours. Il convient par conséquent, de les aider et les soutenir à travers des actions ciblées individuelles ou collectives.

### **OBJECTIFS POUR LES ÉLÈVES :**

- Bénéficier d'un soutien éducatif à la recherche de stage pour les élèves de 3<sup>ème</sup> qui n'en auraient pas les moyens
- Etre relais et courroie de transmission pour les élèves rencontrant des difficultés autres que scolaires (accompagner les jeunes vers les dispositifs de droits communs).

### **MOYENS :**

- Assurer une présence sociale au sein du collège 1 fois toutes les deux semaines sur le temps du midi.
- Mise en place de cette action, début en septembre 2022.
- Articulation et travail de coopération avec le personnel du collège (Professeurs Principaux, CPE, Infirmier, AS, Principal et Principale Adjoint...).

### **EVALUATION :**

- Evaluation tout au long du processus avec le collège.
- Affiner et définir cette période d'expérimentation pour la rentrée 2022 – 2023.

### **Article 3 : Engagements du SAP**

Le SAP et ses professionnels s'engagent :

- à prendre connaissance et à respecter les dispositions du règlement intérieur du collège,
- à assurer les élèves pour tous les risques susceptibles de survenir pendant leurs temps de sortie du collège (MAIF police n° 1468747T).

#### **Article 4 : Engagements du collège....**

Le collège Alain CHARTIER et ses professionnels s'engagent :

- à informer les représentants légaux du mineur pour les interventions du SAP à l'intérieur du collège
- à solliciter une autorisation des représentants légaux du mineur pour tous les accompagnements individuels ou collectifs assurés par le SAP à l'extérieur du collège,
- à prévenir le SAP, dans un délai raisonnable, de l'annulation de toute action individuelle ou collective,

#### **Articles 5 : Responsabilités juridiques et assurance**

Conformément à l'article 1384 du Code Civil, le SAP a souscrit une police d'assurance pour répondre des dommages qui pourraient survenir du fait des activités qu'il met en œuvre avec les jeunes à l'extérieur du collège et du fait des personnes dont il doit répondre ou des choses qu'ils ont sous sa garde.

L'éducation nationale, relevant de la fonction publique d'Etat, est assurée du fait de sa mission régaliennne.

Les représentants légaux (parents ou service gardien en cas de placement judiciaire du mineur) sont civilement responsables de plein droit des dommages qui pourraient résulter du fait de leurs enfants et/ou des jeunes confiés.

#### **Article 6 : Durée et renouvellement**

La présente convention est établie pour la durée de l'année scolaire 2022/2023 et sera renouvelée chaque année par tacite reconduction après évaluation des actions menées. Avant la date d'échéance, elle peut être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée valant mise en demeure.

Fait à CAEN  
Le 17/06/2022

Le Principal du collège Alain CHARTIER, Bayeux  
Monsieur Jimmy BRIARD

La directrice du Service d'Action Préventive,  
Madame Fabienne FORVEILLE

**CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX SCOLAIRES****Reconduction pour l'année 2022-2023**

Application de l'article L.212.15 du Code de l'Education.

ENTRE :

D'une part :

Le Collège Alain Chartier, 15bis rue des Billettes – 14403 – Bayeux Cedex, représenté par son Principal, M. Jimmy Briard, dûment habilité par le Conseil d'Administration du 23/06/2022

Et

Le BIA de BAYEUX « Les Ailes du Calvados », aux bons soins de Jérôme DELILE, 28 rue Saint Patrice 14400 BAYEUX.

En copie :

Pour autorisation

- Le Président du Conseil départemental du Calvados, propriétaire des locaux

Pour information

- Le Maire de Bayeux

Il est convenu ce qui suit :

**I. OBJET DE LA CONVENTION**

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de :

**Formation au Brevet d'Initiation à l'Aéronautique**

Le collège met à la disposition de l'utilisateur les locaux et voies d'accès suivants :

- 1) Le foyer des élèves
- 2) Les jours et heures d'utilisation seront :

Les mercredis de 14 h 00 à 18 h 00 au plus tard.

et

autres journées sur demande de l'organisateur à M. le Principal avec un préavis d'une semaine,

Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :

25 personnes maximum

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs et du protocole Covid-19 mis en place dans l'Établissement.

## **II. DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **1-Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :**

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° ..... a été souscrite le ..... auprès de .....
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte tenu de l'activité envisagée ;
- avoir procédé avec le chef d'établissement à une visite de l'établissement, et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- avoir constaté avec le chef d'établissement l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

### **2-Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :**

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, en utilisant en priorité les services des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande, avec l'accord du chef d'établissement ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

## **III. DISPOSITIONS DIVERSES**

- 1- Le foyer est mis à disposition des utilisateurs à titre gracieux ;
- 2- L'utilisateur s'engage à assurer le nettoyage des locaux utilisés ;
- 3- à réparer et à indemniser l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis ;

## **IV. EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la période du 01/09/2022 au 30/06/2023.

Elle peut être dénoncée :

- 1- par la commune, la collectivité de rattachement, le chef d'établissement à tout moment en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;

- 2- par l'organisateur en cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire, à la collectivité propriétaire et au chef d'établissement par lettre recommandée si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.
- 3- à tout moment par le chef d'établissement si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

La présente convention ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

Fait à Bayeux en sept exemplaires le 13/06/2023

L'organisateur

Le chef d'établissement

Transmis à Monsieur le Président du Conseil départemental du Calvados,

Transmis à Monsieur le Maire de Bayeux,

**CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE  
MESURES DE RESPONSABILISATION PREVUES A  
L'ARTICLE R. 511-13 DU CODE DE L'EDUCATION**

**Entre, d'une part :**

Le **collège Alain Chartier** représenté par M. Briard Jimmy, en qualité de chef d'établissement, après accord du conseil d'administration de l'établissement en date du **jeudi 23 juin 2022**

Collège Alain Chartier 15 bis, rue des billettes 14400 Bayeux 02.31.92.26.06 [ce.0141762p@ac-normandie.fr](mailto:ce.0141762p@ac-normandie.fr)

**Et, d'autre part :**

La structure d'accueil **Foyer Jacques Cornu**, représentée par Dominique de Gouville en qualité de Président.

Adresse : **18, rue Bellefontaine 14400 Bayeux**

N° de téléphone : **02 31 92 60 74**

Mél. : **foyer.jacques.cornu@gmail.com**

**Préambule**

La présente convention, prise en application de l'article R. 511-13 du code l'éducation, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation après accord du conseil d'administration de l'établissement conformément à l'article R. 421-20 du code de l'éducation.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche.

Le contenu de la mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

La mesure de responsabilisation est mise en place pour éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure.

**Article 2 : Modalités d'exécution**

Préalablement à la mise en œuvre de chaque mesure de responsabilisation, un document (cf. fiche ci-dessous) détermine les modalités d'exécution de la mesure.

Il est signé par le chef d'établissement, le responsable de la structure accueillante, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur.

Il comprend les éléments suivants :

- nom de l'élève concerne ;
- date de naissance ;
- nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur ;
- nom et qualité de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil ;
- nom du personnel de l'établissement en charge de suivre le déroulement de la mesure ;
- date, durée et modalités d'exécution de la mesure ;
- objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution.

Il précise, autant que nécessaire les conditions de transport.

Il mentionne les assurances souscrites par l'établissement et la structure d'accueil.

**Le temps consacré à la mesure de responsabilisation ne peut excéder trois heures par jour, en dehors des heures d'enseignement, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine. La durée intégrale de la mesure ne doit pas excéder 20 heures.**

### **Article 3 : Statut de l'élève**

L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement.

### **Article 4**

Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :

- présenter à l'élève la structure d'accueil ;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

### **Article 5 : Assurances**

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit responsabilité civile un avenant relatif à l'accueil des élèves.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

*Collège => Nom de l'assureur : MAIF N° du contrat : 2344093 N*

*Structure d'accueil => Nom de l'assureur : ..... N° du contrat : .....*

### **Article 6**

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

**Article 7 : Suivi du dispositif**

Le chef d'établissement et le responsable d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naitre de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque, notamment, la structure d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires a la mise en œuvre des objectifs précises dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève, et notamment de son absence éventuelle.

**Article 8 : Communication**

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

**Article 9 : Durée de la convention, modification et renouvellement**

La présente convention est signée pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature. Elle est renouvelable par tacite reconduction chaque année scolaire. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'un ou l'autre des signataires. Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée à la condition de respecter un délai de trois mois précédant la rentrée scolaire.

Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse ou l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait à Bayeux, le X

Jimmy BRIARD,  
Principal du collège Alain Chartier

(Nom / prénom) .....  
Responsable de .....



**L'élève**

Nom : ..... Prénom : .....  
Date de naissance : ..... Classe : .....

**Le collège Alain Chartier**

Nom du personnel référent chargé du suivi du déroulement de la mesure de responsabilisation :

↳ .....

Collège Alain Chartier 15 bis, rue des billettes 14400 Bayeux 02.31.92.26.06 [ce.0141762p@ac-normandie.fr](mailto:ce.0141762p@ac-normandie.fr)

**La structure d'accueil**

Nom de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil :

↳ ..... ☎ .....

**Lieu d'exécution de la mesure de responsabilisation**

↳ .....

**Les date et horaires de la mesure**

Date	Matinée	Après-midi

**Les déplacements**

Les déplacements entre le collège ou le domicile et la structure d'accueil s'effectuent sous la responsabilité des représentants légaux de l'élève.

- Les responsables légaux autorisent leur enfant à se déplacer seul =>  à pied  Autres : .....
- Les responsables légaux accompagnent leur enfant.
- Autre : .....

**Objectifs de la mesure de responsabilisation**

- Découvrir une structure associative – un service public – une collectivité (*rayez les termes inutiles*)
- Participer à une action culturelle – de prévention - de solidarité – de formation (*rayez les termes inutiles*)
- Réfléchir à la portée de ses actes par rapport aux victimes ou à la communauté éducative
- Autre : .....

**Principales activités à réaliser**

- ➡ .....
- ➡ .....
- ➡ .....

Fait à Bayeux, le .....

Le principal du collège Jimmy BRIARD	Le responsable de la structure d'accueil	Les responsables légaux	L'élève
---	---	-------------------------	---------

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## COLLÈGE ALAIN CHARTIER

### PRÉAMBULE

Le collège Alain Chartier est un établissement scolaire public d'instruction et d'éducation. C'est un lieu de transmission de connaissances, de développement de compétences et de formation à la vie citoyenne.

L'établissement rassemble des élèves, des personnels et assure un dialogue avec les parents d'élèves. Son bon fonctionnement repose sur le respect, par chacun des membres de la communauté scolaire, de valeurs et principes fondamentaux.

Cela implique pour les élèves, lors de leur inscription et pour toute la durée de leur scolarité au collège, la connaissance de leurs droits et l'acceptation de leurs obligations et devoirs. À cette fin, un règlement intérieur est adopté par les représentants de l'Administration, du Personnel, des élèves et des parents d'élèves réunis en Conseil d'Administration du **23 juin 2022**.

Le règlement intérieur est à la fois éducatif et informatif. Il s'agit d'un document de référence pour l'action éducative qui participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et qui facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Il rappelle les règles de civilité et de comportement adaptées à la vie dans un établissement et définit les modalités de fonctionnement et d'organisation du collège. Son application s'étend à l'enceinte du collège mais également, et sans aucune réserve, lors des sorties pédagogiques et des activités périscolaires.

Ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la collectivité scolaire, élèves, personnels de l'établissement et parents d'élèves ; ces derniers déclarent en avoir pris connaissance. L'inscription d'un élève au collège entraîne l'adhésion à la totalité des dispositions du présent règlement et de ses annexes. **En le signant, chacun s'engage à le respecter.**

Ce règlement intérieur est un document normatif et obligatoire qui a été conçu en référence aux textes suivants :

- code de l'Éducation
- circulaire n°2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011 – Le règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement
- circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 – Application de la règle, mesures de prévention et sanctions
- décret n°2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires
- traités internationaux : Déclaration Universelle des Droits de l'Homme du 10 décembre 1948 ; Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France en 1990

2 annexes sont jointes à ce règlement intérieur :

- une charte informatique et internet du collégien (prévue par la circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 – Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs)
- la charte de la laïcité à l'École (recommandée par la circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013 – Charte de la laïcité à l'École)

# I) RÈGLES DE CIVILITÉ ET DE COMPORTEMENTS ADAPTÉES À LA VIE DANS UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

## I.1 DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les droits et devoirs de chacun sont définis en application des principes du service public d'éducation :

- gratuité, laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse
- liberté d'expression dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui
- égalité des chances pour tous les élèves
- garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale
- devoir de tolérance
- devoir de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions (opinions)
- devoir d'assiduité et de ponctualité

<b>DROITS</b>	<b>DEVOIRS ET OBLIGATIONS</b>
<b>DROITS INDIVIDUELS</b>	<b>RESPECT D'AUTRUI</b>
- Tout élève a le droit à une formation scolaire gratuite.	- Toute personne a le devoir de respecter autrui dans son travail, ses biens et sa personne.
- Tout élève a le droit de progresser dans un environnement sain et propice aux apprentissages.	- Toute personne a le devoir de n'user d'aucune violence psychologique, physique ou morale.
- Toute personne a le droit au respect de son travail, de ses biens et de sa personne.	- Toute personne a le devoir d'adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.
- Toute personne a le droit au respect de sa dignité, de sa personnalité et de son intégrité physique, morale et intellectuelle.	- Toute personne a le devoir d'appliquer les règles de politesse inhérentes à la vie en collectivité.
- Tout élève a le droit de participer aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.	

<b>DROITS COLLECTIFS</b>	<b>ASSIDUITÉ</b> (article L511-1 du code de l'Éducation)
<p>- La liberté d'association s'exerce au collège dans le cadre du foyer socio-éducatif et de l'Association Sportive.</p> <p>- Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves. Chaque élève est éligible (droit d'être élu) et électeur (droit de vote). 2 élections ont lieu en début d'année scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élection des délégués de classe</li> <li>- Élection des délégués au CVC : Conseil de la Vie Collégienne (<a href="#">loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013</a> et le <a href="#">décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016</a>)</li> </ul> <p>- Le droit de réunion ne s'exerce qu'à l'initiative des délégués dans l'exercice de leurs fonctions.</p>	<p>- Tout élève a l'obligation d'être ponctuel et de respecter les horaires définis par son emploi du temps.</p> <p>- Tout élève a l'obligation d'assister aux cours inscrits dans son emploi du temps, qu'ils soient obligatoires, optionnels ou facultatifs ainsi qu'aux stages, séances éducatives, séances liées à l'orientation et aux sorties organisées par l'établissement.</p> <p>- Tout élève a l'obligation de se munir chaque jour de tout le matériel nécessaire pour travailler.</p> <p>- Tout élève a l'obligation d'accomplir tous les travaux oraux et écrits, en classe comme à la maison, et de réaliser les évaluations qui en découlent.</p>
	<b>RESPECT DES BIENS</b>
	<p>- Toute personne a l'obligation de veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux, espaces verts et matériels.</p>

## **LE DROIT À L'ÉCOLE POUR TOUS**

Depuis la loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, le handicap prend en compte la situation du jeune dans son environnement.

Ce texte pose 2 principes :

- **accessibilité** : inscription dans l'établissement scolaire de secteur, accès au savoir, accès à l'ensemble des locaux et matériels et mise aux normes des bâtiments scolaires ainsi que des équipements culturels et sportifs
- **compensation** : accompagnement des établissements médico-sociaux

Chacun de ces droits et chacune de ces obligations peut être retrouvé(e) dans le code de l'Éducation, la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ou la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de propagande ou de prosélytisme. Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves ou tout personnel de l'établissement, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

## I.2 LA DISCIPLINE

### **I.2-1 LES MESURES DE PRÉVENTION**

Elles visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être très diverses et cette diversité même doit permettre de répondre efficacement aux situations variées des élèves.

- Un entretien individuel avec l'élève et/ou son responsable
- Une fiche de suivi
- Une confiscation des objets dangereux
- Un engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement : cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document qui peut être signé par l'élève, sa famille, le professeur principal, la CPE ou un membre de l'équipe de direction
- Une Alerte investissement et posture scolaire
- Un tutorat
- **Une Commission éducative**

Saisine : En cas de comportement inadapté ou de manquement aux obligations scolaires d'un élève, la principale ou la principale adjointe par délégation pourra convoquer une commission éducative en son nom ou sur demande du professeur principal.

Composition : La commission éducative est présidée par la principale ou la principale adjointe. Elle comprend également des personnels de l'établissement dont au moins 1 enseignant et au moins 1 parent d'élève. Toute personne pouvant apporter des éléments à la situation peut être conviée. L'élève et son/ses représentant(s) légal(aux) sont invités à la participer à la commission.

Les membres sont tenus au secret sur les faits dont ils ont connaissance au cours des réunions de la commission.

Rôle : La commission examine la situation de l'élève.

Elle ne sanctionne pas le comportement de l'élève, aucun recours n'est possible, mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation. Elle cherche à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes. La commission assure le suivi des solutions éducatives personnalisées mises en place.

## I.2-2 LES PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires ne prennent sens que lorsqu'elles s'inscrivent réellement dans un dispositif global explicite et éducatif, au travers duquel se construisent respect d'autrui, sens de la responsabilité et respect des lois. Il s'agit de mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes.

Les punitions et sanctions sont soumises aux principes généraux du droit, elles doivent donc être :

- légales
- connues de tous les membres de la communauté éducative
- explicites et motivées
- respectueuses des principes de proportionnalité et d'individualisation
- respectueuses de la personne et de sa dignité
- éviter toute confusion entre le comportement et le travail personnel de l'élève : à ce titre, la **circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014** rappelle que la note zéro, infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire, est proscrite. Une note de 0/20 ne peut donc pas sanctionner une absence de travail rendu, mais peut être attribuée à un travail rendu vierge (copie blanche).

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires.

Les **punitions scolaires** peuvent être données par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles peuvent être décidées en réponse immédiate à :

- un comportement perturbateur dans la vie de la classe ou de l'établissement
- des manquements mineurs aux obligations des élèves

<b>Observation sur le carnet de correspondance numérique</b>	Le responsable de l'élève est ainsi informé des faits reprochés à l'élève.
<b>Confiscation du téléphone portable (ou de tout autre appareil communicant)</b>	En cas d'utilisation non autorisée du téléphone portable (ou de tout autre appareil communicant), il peut être confisqué par un personnel par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Dans ce cas, l'appareil est remis au chef d'établissement, au chef d'établissement adjoint, au CPE ou à l'adjoint gestionnaire. Le <b>téléphone portable est rendu à l'élève avant son retour à domicile.</b>
<b>Devoir supplémentaire</b>	Un travail est donné à l'élève. Il doit le rendre, propre et à la date convenue, à la personne l'ayant demandé. <b>Il ne peut pas s'agir d'une évaluation ou de lignes à recopier.</b>
<b>Retenue ou Mesure de réparation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La retenue a principalement lieu le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 16h35 à 17h30 et le mercredi de 13h30 à 15h30.</li></ul> Toute retenue non réalisée sera reportée la semaine suivante et éventuellement doublée si le motif d'absence n'est pas recevable. <ul style="list-style-type: none"><li>• La mesure de réparation d'1 ou 2 heures peut être posée en cas de dégradation, principalement le mercredi après-midi</li></ul>
<b>Exclusion de cours</b>	L'exclusion ponctuelle d'un cours est possible uniquement en cas de mise en danger d'autrui ou de l'élève mis en cause et/ou en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe. L'enseignant remplit l'encart prévu à cet effet dans le logiciel Pronote, donne <b>obligatoirement un travail</b> à faire et fait accompagner l'élève exclu au bureau de la vie scolaire. Le service de la vie scolaire prévient le responsable de l'élève par SMS ou téléphone. Dans la journée, l'enseignant complète le rapport d'incident dans le détail de l'exclusion saisie en amont.

La liste ci-dessus est non exhaustive, d'autres punitions peuvent être prononcées tant qu'elles respectent les principes généraux du droit.

**Les sanctions disciplinaires**, qui peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, sont du ressort du chef d'établissement ou du Conseil de discipline.

Le principe du contradictoire doit être systématiquement appliqué, à défaut, la sanction peut être annulée.

La sanction prise est inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire.

Le blâme, les mesures de responsabilisation et d'exclusion temporaire sont effacées du dossier à la fin de l'année suivante.

Les exclusions définitives restent inscrites au dossier.

### **Décret N° 2019-908 du 30 Août 2019 relatif à la discipline dans les établissements scolaires du 2nd degré**

<b>Avertissement</b>	Il s'agit d'un courrier officiel remis au responsable légal. Il peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
<b>Blâme</b>	Il s'agit d'un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieur à l'avertissement. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
<b>Mesure de responsabilisation</b>	Elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement. Elle ne peut excéder 20 heures. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche, à des fins éducatives. Elle peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Elle doit respecter la dignité de l'élève et ne pas l'exposer à un danger. L'élève, ou son responsable légal s'il est mineur, doit donner son accord. Dans tous les cas, l'élève doit signer l'engagement de réaliser la mesure de responsabilisation pour qu'elle soit valable.
<b>Exclusion temporaire de la classe (exclusion interne à l'établissement)</b>	Elle ne peut pas excéder 8 jours. L'élève est accueilli dans l'établissement pour son exclusion. Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours et de manière répétitive. Elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Cela suppose une concertation entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative.
<b>Exclusion temporaire de l'établissement (exclusion externe à l'établissement ou du restaurant scolaire)</b>	Elle ne peut pas excéder 8 jours. Cette mesure peut être assortie ou non d'un sursis.
<b>Exclusion définitive de l'établissement ou du restaurant scolaire</b>	Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction. Elle peut être prononcée en cas de manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, et notamment en cas d'atteintes aux personnes et aux biens. Cette mesure peut être assortie ou non d'un sursis.

- **Le Conseil de discipline (décret n° 2019-906 du 30 août 2019) :**

**Saisine :** L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. La saisine du conseil de discipline est obligatoire si l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement.

Le conseil de discipline peut également être réuni en cas de manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, notamment en cas d'atteintes aux personnes et aux biens.

Le conseil peut être réuni sur décision du Chef d'Établissement ou sur demande d'un membre de la communauté éducative. En cas de rejet d'une telle demande, le Chef d'Établissement doit notifier sa décision de refus motivée au demandeur.

**Composition :** Le conseil est constitué de 14 membres : la principale, la principale adjointe, la CPE, le gestionnaire, 5 représentants du personnel, 3 élus des parents d'élèves et 2 représentants d'élèves. L'élève et ses responsables légaux sont convoqués par lettre recommandée au moins 5 jours avant la date du conseil. Il peut se faire assister d'une personne de son choix.

La victime, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits reprochés à l'élève sont invités à participer au conseil.

**Rôle :** Le conseil est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par le règlement intérieur. Il joue un rôle d'éducation. Les sanctions qu'il prend doivent donc d'abord s'inscrire dans une logique éducative.

### **I.2-3 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT**

Les mesures d'accompagnement, qui peuvent être prises avec une punition ou une sanction, permettent d'assurer la continuité des apprentissages. Elles visent à maintenir la scolarité malgré l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou l'absence temporaire.

- Transmission des cours photocopiés
- Constitution par les enseignants de l'établissement d'un recueil d'exercices par niveau et par matière (photocopies des exercices proposés dans les classes) et à disposition du professeur principal ou de la CPE. Les exercices réalisés seront corrigés par les enseignants.

Des mesures visent à assurer le suivi éducatif après une exclusion définitive :

- Participation de l'établissement, en liaison avec l'inspection académique, à la recherche rapide d'une solution de re-scolarisation
- **Transmission à l'élève de copies de cours et d'exercices pendant la période de déscolarisation**

Toutes ces mesures sont données à titre d'exemple et ne constituent pas un relevé exhaustif. Ces mesures d'accompagnement doivent permettre d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation. Elles doivent s'appliquer notamment pour toute période d'exclusion, temporaire de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire. Il s'agit de prévenir tout risque d'échec scolaire, de déscolarisation et d'aggravation d'une situation souvent difficile à vivre pour l'élève et sa famille. Il s'agit de prévenir tout retard dans le suivi des programmes dans la perspective d'un retour dans la classe, dans une autre classe ou dans un autre établissement dans l'hypothèse d'une exclusion définitive. Pendant toute période d'exclusion, quelles que soient ses modalités et sa durée, un calendrier de suivi et de rendez-vous avec toutes personnes et services concernés (professeur principal, conseiller principal d'éducation, conseiller d'information et d'orientation, service de la scolarité de l'inspection académique, etc.) est organisé.

## I.3 RELATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

<b>DROITS DES RESPONSABLES LÉGAUX</b>	<b>DEVOIRS DES RESPONSABLES LÉGAUX</b>
<p><u>Droits individuels</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le responsable légal a le droit à toute information concernant la scolarité de son enfant (résultats, difficultés, activités, etc.)</li><li>• Chaque responsable légal d'un élève est éligible pour représenter l'ensemble des parents d'élèves. L'élection a lieu en début d'année scolaire.</li><li>• Le responsable légal peut demander à rencontrer le professeur principal, un professeur de la classe, l'infirmière, l'assistante sociale, la psychologue de l'Éducation Nationale, la conseillère principale d'éducation, la principale adjointe ou la principale.</li></ul> <p><u>Droits collectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les responsables légaux des élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs représentants, de droits d'expression, de réunion et de participation.</li></ul>	<p><u>Les responsables légaux doivent veiller</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Au respect de l'assiduité de l'élève dont ils ont la charge</li><li>• À justifier par écrit les absences et retards de l'élève dont ils ont la charge</li><li>• À informer la chef de l'établissement en cas de maladie contagieuse donnant lieu à l'éviction de l'élève</li><li>• À s'informer par tous les moyens mis à leur disposition (carnet de correspondance virtuel, documents distribués, informations diffusées en ligne via Pronote, sur le site du collège et l'ENT)</li><li>• À répondre aux demandes de l'équipe éducative dans l'intérêt de l'enfant</li><li>• À s'assurer que l'élève dont ils ont la charge dispose du matériel nécessaire à sa scolarité</li><li>• À s'assurer, en cas d'activité facultative, que l'élève dispose d'une assurance responsabilité civile et individuelle</li></ul>

### Le carnet de correspondance numérique

Chaque responsable légal d'un élève reçoit un identifiant ainsi qu'un mot de passe pour accéder à son compte Pronote par M. Dussous, référent numérique de l'établissement ([guillaume.dussous@ac-normandie.fr](mailto:guillaume.dussous@ac-normandie.fr)). Ce logiciel doit être consulté régulièrement. Il recense les absences et retards de l'élève, son emploi du temps ainsi que les modifications ponctuelles qui peuvent y être apportées, ses résultats, les devoirs à réaliser ainsi que les observations (encouragements ou remarques) liées au comportement et au travail de l'élève pouvant être inscrites par les membres du personnel de l'établissement. Pronote est également un outil de communication entre le collège et les responsables légaux des élèves. Il permet notamment de contacter un professeur.

Chaque élève dispose également de son propre compte. Il peut ainsi consulter son emploi du temps et les modifications qui peuvent y être apportées occasionnellement ainsi que les devoirs qu'il doit réaliser.

En cas de problème de connexion, d'oubli de l'identifiant ou du mot de passe, le responsable légal a la possibilité de contacter M. Dussous, référent numérique de l'établissement ([guillaume.dussous@ac-normandie.fr](mailto:guillaume.dussous@ac-normandie.fr)) ou de remplir le formulaire disponible sur l'ENT.

### Informations diverses

La voie numérique est privilégiée par l'établissement pour la communication d'informations.

Le site du collège est régulièrement mis à jour par le référent numérique afin de tenir informer les responsables légaux des activités mises en place au collège et de diffuser des informations générales propres à la vie de l'établissement ([www.college-chartier.etab.ac-caen.fr](http://www.college-chartier.etab.ac-caen.fr)).

L'Espace Numérique de Travail (ENT) est également un outil utilisé par les enseignants. Il permet aux professeurs de partager des contenus de cours dans des espaces numériques dédiés à l'ensemble des élèves, à la classe ou uniquement à un élève.

### Transmission des bulletins

Le collège fournit des relevés intermédiaires de notes ainsi que 2 bulletins semestriels envoyés par mail via pronote ou par courrier si pas d'adresse mail renseignée.

### Rencontres

Afin de tenir informés les responsables légaux des élèves, des réunions sont proposées à différents moments de l'année.

### Élections

À chaque début d'année scolaire, des élections sont organisées pour élire des responsables légaux qui assistent au conseil d'administration. Ces responsables élus ont un droit de vote comme tout autre membre du conseil d'administration. Ils sont également conviés à des commissions au cours desquelles ils peuvent s'exprimer.

### Parents délégués

À chaque début d'année scolaire, tout responsable légal d'un élève peut se proposer pour être parent délégué assistant aux conseils de la classe de l'élève dont il a la charge ou d'une autre classe. Ces parents délégués n'ont pas besoin d'être élus. Tout parent délégué s'engage à ne pas diffuser toutes les informations qu'il aura entendues lors des conseils de classe, certaines étant confidentielles ou privées.

## **II LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET D'ORGANISATION DU COLLÈGE**

### **II.1 RÈGLES DE VIE DE L'ÉTABLISSEMENT**

#### **L'entrée dans l'établissement**

L'entrée et la sortie des élèves se font obligatoirement sous la surveillance d'un assistant d'éducation.

Deux entrées sont disponibles :

Rue des Billettes, côté Avenue Conseil	Rue des Billettes, côté Rue Saint-Patrice
Ouverture à : <ul style="list-style-type: none"><li>• 07h45 - 08h05</li><li>• 08h50 - 09h00</li><li>• 09h55 - 10h05</li><li>• 11h10 - 11h20</li><li>• 12h05 - 12h15</li><li>• 13h20 - 13h35</li><li>• 14h30 - 14h40</li><li>• 15h40 - 15h50</li><li>• 16h35 - 16h45</li><li>• 17h30</li></ul>	Ouverture uniquement à : <ul style="list-style-type: none"><li>• 7h45</li><li>• 15h40</li><li>• 16h35</li><li>• 17h30</li></ul> <p>Seuls les élèves utilisant les transports en commun seront autorisés à utiliser cette sortie afin d'éviter les retards de ces élèves contraints par les transports.</p>
Entrée unique pour les 2 roues	

Qu'il arrive en bus, en voiture, en 2 roues ou à pied, l'élève entre rapidement et calmement dans l'enceinte du collège et se rend dans la cour de récréation délimitée par un marquage au sol blanc.

**Pour des raisons de sécurité et afin de respecter le calme et le repos des riverains, l'élève conduit en voiture doit être déposé Place de la Lombarderie ou Place Saint Patrice.**

**Conformément au plan Vigipirate, toute personne n'étant ni élève, ni membre du personnel de l'établissement doit se signaler à la loge et y signer le registre des visites.**

## Les Horaires

<b>07h45 - 08h05</b>	<b>Arrivée des élèves</b> 07h45 : À la première sonnerie (08h05), les élèves se dirigent dans le calme vers leur salle de classe en suivant les indications de sens de circulation. A la seconde sonnerie (08h10) les élèves sont installés en classe.
<b>08h05 - 09h00</b>	<b>M1</b> (première heure de cours de la matinée)
<b>09h00 - 09h55</b>	<b>M2</b> (deuxième heure de cours de la matinée)
<b>09h55 - 10h15</b>	<b>Récréation</b> À la 1ère sonnerie (10h15) les élèves se dirigent dans le calme vers leur salle de classe en suivant les indications de sens de circulation. A la 2nde sonnerie (10h19) les élèves sont installés en classe.
<b>10h15 - 11h10</b>	<b>M3</b> (troisième heure de cours de la matinée)
<b>11h10 - 12h05</b>	<b>M4</b> (quatrième heure de cours de la matinée)
<b>11h10 - 12h40</b> <b>1<sup>er</sup> service self</b>	<b>Pause méridienne</b> (des élèves terminant les cours du matin à 11h10) À la 1ère sonnerie (12h40) les élèves se dirigent dans le calme vers leur salle de classe en suivant les indications de sens de circulation. A la 2nde sonnerie (12h44) les élèves sont installés en classe.
<b>12h05-13h35</b> <b>2<sup>nd</sup> service self</b>	<b>Pause méridienne</b> (des élèves terminant les cours du matin à 12h05) À la 1ère sonnerie (13h35) les élèves se dirigent dans le calme vers leur salle de classe en suivant les indications de sens de circulation. A la 2nde sonnerie (13h39) les élèves sont installés en classe.
<b>12h40 - 13h35</b>	<b>S1</b> (première heure de cours de l'après-midi)
<b>13h35 - 14h30</b>	<b>S2</b> (deuxième heure de cours de l'après-midi)
<b>14h30 - 14h45</b>	<b>Récréation</b> A la 1ère sonnerie (14h45) les élèves se dirigent dans le calme vers leur salle de classe en suivant les indications de sens de circulation. À la 2nde sonnerie (14h49) les élèves sont installés en classe.
<b>14h45 - 15h40</b>	<b>S3</b> (troisième heure de cours de l'après-midi)
<b>15h40 - 16h35</b>	<b>S4</b> (quatrième heure de cours de l'après-midi)
<b>16h35 - 17h30</b>	<b>S5</b> (cinquième heure de cours de l'après-midi)
<b>17h45</b>	Fermeture du collège

### La carte du collégien

La carte du collégien est fournie à chaque élève en début d'année. Elle permet aux élèves de circuler dans l'établissement, c'est leur carte d'identité en tant qu'élèves inscrits au collège Alain Chartier. L'élève doit toujours l'avoir avec lui. Il doit la présenter à chacune de ses entrées au collège.

La carte est de la couleur du régime des entrées et sorties choisi par le responsable légal de l'élève. Elle comporte les noms et prénoms de l'élève ainsi que son régime de demi-pension.

À la fin de ses cours, avant de sortir de l'établissement, l'élève doit présenter cette carte à un assistant d'éducation posté à la grille afin que ce dernier s'assure que l'élève est autorisé à quitter le collège.

## Les régimes

### • Les régimes des entrées et sorties

Le régime des entrées et des sorties des élèves est choisi par la famille ou les responsables en début d'année scolaire selon 3 possibilités. À chaque régime correspond une couleur afin de les différencier rapidement. Le régime choisi définira la couleur de la carte du collégien que l'élève devra toujours conserver et montrer aux assistants d'éducation lors de sa sortie de l'établissement.

#### **Régime Rouge**

S'il est demi-pensionnaire, quel que soit son emploi du temps, l'élève est présent

- de 08h05 à 17h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 08h05 à 12h05 ou 12h45, selon son régime de demi-pension, le mercredi

S'il est externe, quel que soit son emploi du temps, l'élève est présent

- de 08h05 à 11h10 ou 12h05 à 12h20 ou 13h30 puis jusqu'à 17h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 08h05 à 12h05 le mercredi

L'élève est autorisé à quitter le collège à l'année en cas d'entrée ou de sortie différée : si l'élève commence plus tard ou termine plus tôt que les horaires indiqués ci-dessus, le responsable doit faire une demande écrite d'entrée ou de sortie différée permanente pour l'année scolaire. La demande devra préciser le(s) jour(s) et les heures concernés.

#### **Régime Orange**

Qu'il soit demi-pensionnaire ou externe, l'élève est présent selon les horaires de son emploi du temps.

En cas d'**absence prévue** de professeur(s), il est autorisé à sortir uniquement si ses responsables ont signifié leur accord dans un mail adressé au service de la vie scolaire (vie-scolaire1.0141762p@ac-caen.fr) ou sur un papier libre remis par l'élève avant sa première heure de cours de la journée.

#### **Régime Vert**

Qu'il soit demi-pensionnaire ou externe, l'élève est présent selon les horaires de son emploi du temps.

En cas d'**absence prévue** ou **imprévue** de professeur(s), il est autorisé à quitter le collège.

Quel que soit le régime choisi :

- aucune sortie n'est autorisée en cours de journée
- exceptionnellement, si l'élève doit sortir de l'établissement, le responsable légal doit, au préalable, en avvertir le service vie scolaire par mail ou papier libre ou signer l'autorisation de sortie directement dans le bureau de la vie scolaire, après s'être rendu à la loge de l'établissement

### • Les régimes de demi-pension

#### **Externe**

L'élève est autorisé à manger à l'extérieur de l'établissement.

La sortie de l'établissement se fait à 11h10 ou 12h05 (ou après la dernière heure de cours de la matinée sauf pour les régimes « rouge ») et le retour à 12h35 ou 13h30.

#### **Demi-pensionnaire**

L'élève est inscrit à la demi-pension pour toute l'année.

Il existe 4 régimes forfaitaires :

- 2 jours de demi-pension : les jours où l'élève doit se rendre au self étant à préciser
- 3 jours de demi-pension : les jours où l'élève doit se rendre au self étant à préciser
- 4 jours de demi-pension : lundi, mardi, jeudi et vendredi
- 5 jours de demi-pension

Les changements de régime sont possibles à la fin de chaque trimestre pour prendre effet le trimestre suivant. Le responsable de l'élève doit faire une demande écrite que l'élève donnera au gestionnaire du collège. Ce dernier peut également transmettre par mail, au responsable financier de l'élève, un formulaire de demande de changement de régime. Ce formulaire est téléchargeable sur le site du Collège, à la rubrique « Intendance ».

Exceptionnellement, un élève externe ou un élève demi-pensionnaire non inscrit pour le jour en question peut manger au self. Pour ce faire, le responsable légal de l'élève rédige une demande écrite en précisant la date du repas concerné et s'acquitte du règlement du déjeuner ( 3,65 euros pour l'année scolaire 2021-2022).

L'élève devra se rendre à l'intendance du lycée au cours de la récréation du matin avec sa carte du collégien, la demande écrite et le règlement afin d'obtenir un ticket repas.

## **Absences et retards**

**L'article L511-1 du code de l'Éducation pose l'obligation d'assiduité des élèves et l'article L131-8 du même code celle, pour le responsable légal, de justifier par écrit toute absence ou retard.**

L'article R131-5 du code de l'Éducation indique que l'ensemble des personnels responsables d'une activité organisée pendant le temps scolaire a l'obligation de faire un appel afin de signaler les absences des élèves.

Les absences et retards doivent être exceptionnels et justifiés par un motif valable.

La liste de ces motifs figure dans l'article L131-8 du code de l'Éducation :

- maladie de l'élève
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- réunion solennelle de famille
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (ex : interruption de la circulation des transports scolaires)
- absence temporaire des personnes responsables lorsque l'élève doit les suivre

La validité des autres motifs est appréciée par les services de l'établissement qui peuvent consulter l'assistante sociale ou alerter la Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale en cas d'absences ou retards injustifiés répétés ou de motif douteux.

**En cas d'absence ou retard, les responsables légaux de l'élève doivent en informer l'établissement dans les plus brefs délais.**

Plusieurs voies d'informations sont possibles :

- Message Pronote ou mail adressé au service vie scolaire : [vie-scolaire1.0141762p@ac-caen.fr](mailto:vie-scolaire1.0141762p@ac-caen.fr)

Il convient de préciser la date ou la période de l'absence, l'heure ainsi que le motif de l'absence ou du retard.

S'agissant d'un justificatif écrit, il ne sera pas nécessaire de rédiger un autre justificatif au retour de l'élève.

- Appel au service vie scolaire : 02.31.92.26.06

Il convient de préciser, si elle est connue, la date de retour de l'élève ainsi que le motif de l'absence ou du retard.

Le responsable légal devra rédiger un justificatif écrit (par mail ou sur papier libre) précisant la date de l'absence ou du retard, l'heure ainsi que son motif. Dès son arrivée dans l'établissement, avant sa première heure de cours, l'élève devra transmettre ce justificatif au service de la vie scolaire.

## **Récréation et intercours**

En début de matinée à 08h05 puis à chaque fin de récréation, 2 sonneries retentissent avec un intervalle de 4 minutes entre elles. Dès la première sonnerie l'élève doit se diriger vers sa salle de classe en suivant le sens de circulation ou se ranger à l'emplacement prévu, correspondant à la salle d'étude ou du cours d'EPS. Le professeur rejoint sa classe directement dans la salle de cours. Les déplacements dans

les couloirs et escaliers ou vers des installations extérieures doivent se dérouler dans le calme. À la seconde sonnerie, le cours commence.

Pendant les récréations, aucun élève ne doit séjourner dans les salles de classes, les escaliers et les couloirs sans autorisation.

La **récréation** est un espace commun où chaque élève doit pouvoir se détendre sans gêner les autres ou se mettre en danger. Les jeux de poursuite, de ballons, de balles ont lieu sur les terrains de sport prévus à cet effet. Deux tables de ping-pong sont également disponibles. Les jeux violents ou les attitudes dangereuses sont interdits. Dans un respect d'hygiène collective, il est également interdit de cracher au sein de l'établissement. Les pelouses, arbres, parterres, bancs et poubelles doivent être respectés. Il n'est pas interdit d'aller sur les pelouses sauf si cela entraîne des salissures dans les locaux (pelouses et surfaces terreuses humides). Les déplacements sur les surfaces goudronnées doivent être favorisés. L'accès au passage derrière la haie de conifères le long des terrains de sport est interdit.

Durant la pause méridienne, le foyer est ouvert sous la surveillance d'un assistant d'éducation. C'est un lieu de détente où les élèves ont accès à des jeux de société. Sur ce temps, des clubs sont également animés par des professeurs. La participation se fait de façon hebdomadaire après inscription, en début de période, auprès de l'enseignant concerné.

L'**intercours** n'est pas un temps de récréation. Il s'agit d'un temps donné pour qu'élèves et professeurs puissent changer de salle de classe. Les déplacements doivent se faire dans le calme, l'intercours est suffisamment long pour permettre un changement d'étage et de bâtiment. Si le cours prévu n'a pas lieu, l'élève doit se rendre en permanence. Dans tous les cas, l'élève doit se ranger devant la porte de la salle dans le calme et en laissant libre la circulation des autres élèves.

## Tenue et attitude

Le collège est un lieu public, d'éducation et de formation, on n'y adopte pas la même tenue qu'en privé, à la maison ou avec ses amis. Une tenue vestimentaire et une attitude décentes sont attendues de tous, en tous lieux.

- Une présentation propre, correcte et adaptée est exigée.

La casquette, les bonnets et autres couvre-chefs doivent être enlevés à l'intérieur des locaux de l'établissement et des installations sportives.

Dans le respect du principe de laïcité, le port de tenue ou de signes par lesquels l'élève ou un membre du personnel manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque l'élève méconnaît cette interdiction, le chef de l'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- Les bijoux ou piercings ne doivent pas présenter de danger pour la santé et la sécurité des élèves. Ils doivent être retirés pendant les activités d'EPS.
- Le collège étant un lieu d'échanges et de vie collective, l'application des règles de politesse et un langage correct et approprié sont attendus.
- La consommation et l'introduction dans l'établissement de tabac, de produits de substitution au tabac, de boissons énergisantes, d'alcool ou de produits stupéfiants sont strictement interdites.
- L'introduction d'objets et produits dangereux est également interdite.
- Il est fortement déconseillé aux élèves d'apporter au collège des objets personnels d'utilisation non scolaire ou des objets de valeur.

~~➤ L'usage de tous les appareils numériques, dont les téléphones portables et appareils connectés comme les montres, est interdit dans l'établissement, durant les activités sportives (dans les vestiaires et au cours des séances d'EPS) ainsi qu'à l'occasion de tout déplacement dans le cadre scolaire.~~

- L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (ex. : montres connectées) par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, installations sportives, vestiaires et sorties scolaires...).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Cas exceptionnel : sous sa responsabilité, un personnel de l'établissement peut autoriser une utilisation de manière ponctuelle de cet équipement dans un but pédagogique.

Les élèves doivent donc éteindre et ranger leur téléphone mobile dans leur cartable dès l'entrée du collège. En cas de nécessité, les élèves peuvent se présenter au bureau de la vie scolaire pour joindre leurs responsables légaux.

L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable peut entraîner sa confiscation par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Dans ce cas, l'appareil est remis au chef d'établissement, au chef d'établissement adjoint, au CPE ou à l'adjoint gestionnaire. Le téléphone portable est rendu à l'élève avant son retour à domicile.

## II.2 LES LIEUX

<b>SALLES DE CLASSE et D'ETUDE</b>	<p>À l'entrée en classe ou en permanence, l'élève doit s'installer en silence à sa place et sortir le matériel nécessaire. À l'intérieur de la salle il est nécessaire d'adopter une tenue permettant le travail : élèves et membres du personnel retirent leur manteau, bonnet, gants et autre vêtement gênant une activité.</p> <p>L'élève doit avoir une attitude de travail : pas de bruits avec le matériel, pas de bavardage, pas de balancement sur sa chaise.</p> <p>L'élève dispose d'un cadre agréable pour travailler. Chacun se doit de respecter les locaux et le matériel.</p> <p>À la fin du cours, l'élève prend en note sur son agenda les devoirs à faire et attend l'autorisation de l'enseignant pour ranger son matériel, déposer ses déchets dans la poubelle, remettre en place sa chaise et sortir dans le calme.</p> <p>Les élèves se rendent en salle d'étude en cas d'heures vacantes au collège pour travailler en présence d'un assistant d'éducation. Le silence et une attitude de travail y sont nécessaires pour se concentrer.</p>
<b>Centre de Documentation et d'Information (CDI)</b>	<p>Tout élève a accès au Centre de Documentation et d'Information :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avec ses professeurs pendant une heure de cours</li> <li>- sur ses heures de permanence s'il a l'autorisation d'un assistant d'éducation et selon la disponibilité du CDI</li> <li>- durant la pause méridienne à partir de 13h00</li> <li>- durant la récréation de l'après-midi</li> </ul> <p>L'élève a la possibilité d'y lire, de faire des recherches et d'emprunter des documents pour une durée de 3 semaines, sauf dictionnaires, encyclopédies, documents pour l'orientation qui ne peuvent qu'être consultés sur place.</p> <p>Les élèves et membres du personnel s'engagent à prendre soin des documents mis à leur disposition.</p> <p>Tout document détérioré ou perdu devra être remboursé par les responsables légaux.</p>
<b>ESCALIERS et COULOIRS</b>	<p>La circulation dans les couloirs et les escaliers est limitée aux interclasses et se fait sous le contrôle d'un adulte.</p> <p><u>Mouvements d'interclasses</u> : Chaque professeur ou adulte veille au maintien de la discipline des élèves dans les couloirs et escaliers ainsi qu'aux abords de sa salle.</p> <p>Les déplacements se font sans cri, ni course, ni bousculade.</p> <p>Les élèves se rangent devant la porte de la salle en laissant la circulation libre pour les autres élèves. Les circulations pendant les heures de cours ne sont pas autorisées.</p>
<b>TOILETTES</b>	<p>Les toilettes sont des lieux à usage exclusivement individuel. Leur accès est autorisé uniquement durant les récréations, sauf raisons médicales.</p>
<b>CASIERS</b>	<p>En début d'année un casier situé sous le préau, est attribué pour 2 élèves de la même classe, la priorité étant donnée aux élèves demi-pensionnaires. Tout souhait de changement de casier ou de camarade devra être demandé au service de la vie scolaire. Les élèves doivent se munir d'un cadenas et de deux clés. Les élèves peuvent y déposer chaque jour une partie de leur matériel. Les casiers doivent être vidés chaque soir. Pour des raisons de sécurité, la direction se réserve le droit d'ouvrir les casiers à tout moment. À la fin de l'année si les cadenas ne sont pas retirés, ils seront coupés et les casiers seront vidés.</p>
<b>FOYER</b>	<p>Le foyer est un lieu de détente et de pause. Il est accessible durant la pause méridienne.</p>

<b>ASSOCIATIONS</b>	À chaque début d'année scolaire, la principale donne des informations sur les associations de l'établissement (Union Nationale du Sport Scolaire, Foyer Socio-Éducatif). Elle met à disposition des outils de communication (panneaux d'affichages, informations numériques). L'établissement leur est ouvert pour organiser toute réunion nécessaire à l'accomplissement de leurs missions. Tout responsable ayant un élève au collège peut adhérer à une association et peut participer ainsi à la vie associative du collège. Aucune adhésion à des fédérations de parents n'est obligatoire.
<b>ABRI 2 ROUES</b>	Un abri à deux roues est à la disposition des élèves et des membres du personnel. Son accès se fait par la rue des Billettes côté avenue Conseil. Il est obligatoire de mettre pied à terre avant de passer la grille du collège. En cas de vol ou de dégradation de matériel, la responsabilité de l'établissement est engagée lorsqu'il n'a pas pu mettre de casiers ou garage à vélos à disposition. <b>Le décret n°2016-1800 du 21 décembre 2016 dispose que le casque de vélo est obligatoire pour les enfants de moins de 12 ans.</b>
<b>ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ</b>	Le collège est équipé de divers dispositifs de sécurité. Pour la sécurité de tous, chacun doit respecter ce matériel afin qu'il reste en état de bon fonctionnement. Il est notamment interdit de toucher aux extincteurs, au système d'alarme et aux portes coupe-feu.

### II.3 LES SERVICES

<b>LE SECRÉTARIAT</b>	La secrétaire réceptionne, édite et distribue divers documents : inscriptions, certificats de scolarité, dossiers de bourses, diplômes... Les élèves peuvent se rendre au secrétariat :(accès public?) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le matin avant le début des cours ou à la récréation de 09h55</li> <li>➤ le midi entre 13h et 13h30</li> <li>➤ à la récréation de 14h35 sauf les mercredis</li> </ul>
<b>LE SERVICE DE L'INTENDANCE</b>	C'est le service qui s'occupe de la gestion financière et administrative de la restauration, des bâtiments et du matériel du collège et de la sécurité. Les élèves peuvent se rendre à l'intendance en dehors des heures de travail (cours ou étude). Le service de restauration étant rattaché au lycée Alain Chartier, les élèves doivent s'adresser à l'intendance du lycée pour tout problème relatif à la carte de self ou pour l'achat de tickets repas. L'accès à l'intendance du lycée se fait durant la récréation de 09h55 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
<b>LE SERVICE DE RESTAURATION</b>	La demi-pension est un service proposé aux familles. À la demande du responsable, l'élève est inscrit à l'année. Tout abandon de la qualité de demi-pensionnaire devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à la chef de l'établissement (formulaire accessible sur le site du collège ou sur demande à l'Intendance). L'accès à la restauration se fait sur présentation obligatoire de la carte de self ou d'un ticket repas. Les élèves ont accès au self selon leur emploi du temps à partir de 11h30. Le passage se fait par niveau et par classe. Un roulement hebdomadaire est organisé et un appel micro est assuré par un assistant d'éducation. À l'appel de leur niveau et/ou classe, les élèves se rangent calmement dans le hall du collège. Ils présentent leur carte ou leur ticket repas à l'assistant d'éducation qui les autorise ensuite à rejoindre, dans le calme, le hall du self, où ils peuvent aller aux toilettes et doivent se laver les mains. L'oubli de cette carte fait perdre la priorité au self, l'élève mange alors en dernier. La nourriture doit être consommée dans le restaurant scolaire. En quittant

	<p>la table chaque élève doit veiller à laisser le lieu propre et à vider correctement son plateau.</p>
<b>L'INFIRMERIE</b>	<p>L'infirmier est un lieu de confidentialité, d'écoute et de conseils.  L'infirmière est chargée d'une mission de prévention sanitaire et organise pour tous les niveaux des actions d'éducation à la santé en lien avec les professeurs, la CPE ainsi que des intervenants extérieurs (Maison Des Ados, Centre de planification...)  Les passages à l'infirmier doivent avoir lieu en dehors des heures de cours. Pendant les heures de cours, l'élève demande l'autorisation à un membre du personnel qui, s'il le juge nécessaire, fera accompagner l'élève malade à l'infirmier, uniquement en cas d'urgence.  L'infirmière peut être amenée à contacter les parents et un service d'urgence si l'état de l'élève l'exige. Dans certains cas, l'infirmière, et elle seule, peut administrer les médicaments d'usage autorisés par le <b>Bulletin Officiel n°1 du 6 janvier 2000</b>.  En aucun cas l'intervention de l'infirmière ne se substitue à une prise en charge par la famille ou par un médecin.  En cas de traitement médical momentané ou à long terme, la famille remet obligatoirement un double de l'ordonnance et les médicaments à l'infirmière ou, en son absence, au service de la vie scolaire.  À la demande des responsables de l'élève, le collège peut mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en cas de maladie chronique ou de particularités nécessitant l'aménagement de la scolarité.  Certaines maladies contagieuses donnent lieu à éviction de l'élève. Ses responsables légaux sont priés d'avertir immédiatement la chef d'établissement.  Les jours et horaires de présence d'une infirmière sont indiqués sur la porte de l'infirmier, dans le bureau de la vie scolaire et sur le site du collège.</p>
<b>LE SERVICE SOCIAL</b>	<p>L'assistante sociale est présente deux demi-journées par semaine.  Le bureau de l'assistante sociale est un lieu confidentiel. En cas de problème particulier, les responsables légaux et les élèves peuvent prendre rendez-vous auprès du secrétariat.</p>
<b>PSYCHOLOGIE ET ORIENTATION</b>	<p>Une psychologue de l'Éducation Nationale est présente au collège un jour par semaine. Elle reçoit sur rendez-vous les élèves et/ou leurs responsables. Elle conseille pour l'orientation les responsables, les élèves et les équipes enseignantes. La priorité est donnée aux élèves de 3ème.</p>

## Éducation physique et sportive (EPS)

L'EPS est une activité qui fait partie de l'enseignement obligatoire.

Le présent règlement s'applique par conséquent aux cours d'EPS. Toutefois, certaines consignes sont spécifiques à cette activité.

<p><b>TENUE - Une tenue sportive est exigée pendant les cours d'EPS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sur vêtement et/ou short, tee-shirt, chaussures de sport lacées, une paire de tennis propre apportée dans un sac pour la pratique en salle.</li><li>• Les élèves sont en tenue civile et apportent leur tenue de sport + 1 gourde d'eau dans un sac à part ou déjà changés, dans ce cas ils doivent avoir une tenue de rechange. Le changement de tenue se fait rapidement et dans le calme. Seuls les déodorants à bille sont autorisés. Pour la natation : le port du bonnet de bain est obligatoire, Maillot de bain décent (le règlement de la piscine interdit le bermuda). Une paire de lunettes favorisera les apprentissages.</li><li>• L'accès aux vestiaires et aux sanitaires est interdit pendant les séances, sauf accord du professeur d'EPS.</li></ul>	<p><b>INAPTITUDE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Inaptitude ponctuelle se limitant à une séance :</b> l'élève vient avec sa tenue d'EPS. Le professeur, en fonction du motif de la dispense et de l'activité enseignée, décidera si l'élève accompagne sa classe ou se rend en permanence. Le responsable produit un écrit, par mail, par Pronote ou sur papier libre, adressé au professeur d'EPS ainsi qu'au service de la vie scolaire et précisant la date, l'heure et le motif de la dispense. S'il s'agit d'un écrit sur papier libre, l'élève devra présenter ce justificatif à son professeur au début de l'heure de cours d'EPS puis il le donnera au service de la vie scolaire.</li><li>• <b>Inaptitude partielle ou totale avec certificat médical :</b> l'élève présente un justificatif écrit de son responsable ainsi que le certificat médical à son professeur d'EPS et au service de la vie scolaire dès le début de son heure de cours d'EPS. Un certificat médical scolaire peut être proposé au responsable pour faire évaluer par le médecin les adaptations à la pratique de l'EPS. Cette dernière sera adaptée en respectant les indications médicales. En cas d'inaptitude totale de longue durée, le responsable peut faire, sur présentation du certificat médical, la demande d'une dispense de cours d'EPS.</li></ul>
<p><b>SÉCURITÉ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves doivent respecter les différentes consignes de sécurité spécifiques à la pratique de l'EPS. Les chaussures sont lacées et les cheveux longs seront attachés. Tous les bijoux devront être retirés pour pratiquer l'activité. Portables-lecteurs, bonbons, sucreries, sodas sont interdits. Les déplacements se font classe groupées et par 2 dans le calme (respect du voisinage), dans le respect des consignes du professeur et du règlement de la sécurité routière.</li><li>• Les élèves doivent attendre l'autorisation du professeur pour sortir de l'établissement, sortir du gymnase ou quitter l'enceinte du stade et respecter les consignes de sécurité lors de l'ensemble des déplacements entre les installations sportives et le collège. Les élèves doivent respecter le règlement spécifique de l'installation utilisée et respecter les personnels.</li><li>• À leur retour, tous les élèves doivent rentrer dans l'enceinte du collège.</li></ul>	

## ORGANIGRAMME DU COLLÈGE

**L'équipe de direction**  
Principal : M. BRIARD  
Principale Adjointe : Mme DORMOI  
Adjoint Gestionnaire : Mme GIRARD

**L'équipe administrative et technique**  
Secrétaire de Direction : Mme MALLE  
Secrétaire d'Intendance  
Agents Techniques du Collège

**L'équipe éducative**  
L'équipe enseignante  
Le service Vie Scolaire :  
- Conseillère Principale d'Éducation : Mme LAHAYE  
- Assistantes Pédagogiques : Mmes HEDOIRE et FLAMBARD

**L'équipe médico-sociale**  
- Infirmière : Mme PAON  
- Psychologue de l'Éducation Nationale : Mme DELAUNE  
- Assistante Sociale : Mme LEROY

### AUTRES PERSONNES OU FORMATIONS PARTICIPANT À LA VIE DU COLLÈGE

**L'ensemble des élèves** ont un rôle à jouer dans le bon fonctionnement de l'établissement à travers une attitude positive, un travail sérieux et de l'entraide.

**L'ensemble des responsables légaux** des élèves sont également amenés à participer à la vie du collège grâce à l'accompagnement quotidien de l'élève, leur réactivité face aux demandes de l'établissement, leur intérêt et leur participation aux activités proposées.

**Les délégués de classe** : au début de l'année scolaire, des élections sont organisées afin d'élire 2 délégués et 2 suppléants dans toutes les classes. Tous les élèves peuvent se présenter et voter.

Les délégués représentent les élèves de leur classe et sont médiateurs entre leurs camarades et les autres membres de la communauté éducative. Ils assistent aux conseils de classe chaque trimestre ou semestre.

**Les délégués élèves au Conseil d'Administration** : au début de l'année scolaire, des élections sont organisées afin d'élire 2 délégués au Conseil d'Administration et 2 suppléants. Leur principale mission est de rapporter les avis et les propositions des autres élèves sur le fonctionnement de l'établissement.

**Le Conseil d'Administration** : composé de membres de l'établissement et des représentants élus, il se réunit au moins 3 fois par an pour adopter des décisions importantes relatives à l'organisation de l'établissement ou donner son avis sur des sujets particuliers.

# Parcours numérique : Bilan et perspectives

## 1 Parcours numérique et activité pédagogique annuelle

En 2021-2022, chaque classe de 3<sup>e</sup> aura disposé de 18/19 séances à partir du mois de novembre jusqu'à la mi-juin. Le volume horaire est d'environ 95 heures, ce qui représente plus de 50 % des heures qui peuvent être effectuées dans une année en tenant compte des autres impératifs de mon emploi du temps.

Pour l'année 2022-2023, ce sont 30 séances qui sont prévues pour 5 classes, sur une période allant de début septembre à mi-juin.

L'effort porté sur ce niveau entraîne nécessairement un allègement ou un recentrage des activités pour les autres niveaux.

## 2 Dispositif 2021/2022

### 2.1 Objectifs

Permettre la préparation PIX et la certification de manière égale pour chaque classe, assurer un déroulement équilibré dans l'année

Former les élèves à la composition du livret de stage et leur permettre de disposer des moyens techniques du collège

Assurer un temps de formation à l'environnement informationnel par une réflexion sur les démarches d'information

Faire pratiquer une variété d'outils bureautiques, sensibiliser au travail sur les images insérées dans un document texte, mobiliser les applications et services de l'ENT, les différents espaces de consultation et d'écriture du réseau informatique

### 2.2 Mise en place

Le dispositif parcours numérique a été mis en place en cours d'année scolaire à la suite d'un constat dressé après la première séance de préparation PIX.

C'est par décision du conseil d'administration que le dispositif a pu être inscrit à l'emploi du temps des élèves pour chacune des classes de 3<sup>e</sup>

### 2.3 Emploi du temps

Ajouté en cours d'année aux emplois du temps des classes de 3<sup>e</sup>, le créneau de chaque classe n'a pas été choisi mais placé en fonction des plages encore disponibles. Les emplois du temps de 3 classes ont été avancés d'une heure en matinée et pour la 3C, les créneaux ont été placés en dernière heure de la semaine la plupart des semaines (avec une alternance ponctuelle sur l'après-midi du mardi).

### 2.4 Salle

Le dispositif parcours-numérique nécessite de par les activités réalisées de recourir à la salle informatique 30 PC. A compter du mois de novembre, ce sont 4 créneaux fixes qui n'ont plus été ouverts à la réservation pour les autres enseignements

### 2.5 Fréquence

Le créneau d'une heure semaine en classe entière a paru adapté pour lancer ce nouveau dispositif. Il a permis d'inscrire dans la durée l'action sans la mettre plus en avant que des matières à horaire faible. Les séances se sont poursuivies sur l'ensemble de la période sans connaître d'interruption notable, à l'exception des semaines de brevet blanc, d'oral blanc ou d'absence COVID. Un autre choix aurait pu être de mener les séances en heure quinzaine mais avec le risque d'une dilution et d'un suivi problématique,

### 2.6 Durée

Ce sont environ 18/19 séances qui auront été réalisées dans l'année pour chacune des classes sur les deux semestres. Au vu des activités à réaliser, ce nombre de séances était nécessaire

### 2.7 Contenus et réalisations

La préparation et la certification PIX ont pu être menées pour aboutir à la certification PIX de 96 élèves sur 125 potentiels (120 réels) avant les sessions supplémentaires hors dispositif

Le livret de stage a pu être réalisé dans les temps impartis, même si les absences liées au COVID et des reports de stage ont compliqué la tâche pour certains élèves.

La composition du support numérique pour l'oral n'a pas vraiment été effective en raison de la proximité avec la certification PIX et des choix tardifs de sujet par les élèves. L'accent a été mis sur des aspects méthodologiques pour dégager les points de réussite.

Après l'oral blanc, c'est le travail sur la prestation orale enregistrée qui est mis en oeuvre, avec la possibilité aussi pour certains élèves de privilégier la composition de leur support.

## 2.8 Travail et attitude des élèves pendant les séances

Il a fallu bâtir une série d'activités nouvelles, ce qui a limité le temps disponible pour proposer une différenciation des activités. Un fossé s'est creusé entre les élèves faisant preuve d'autonomie et à l'aise avec les activités demandées et ceux qui manquent d'autonomie et éprouvent des difficultés.

A cette hétérogénéité s'est ajouté un problème d'assiduité, pour partie lié aux cas continus de COVID mais aussi à un absentéisme assumé de certains élèves.

La disposition de la salle, l'absence de frontalité et l'utilisation intempestive du mobilier roulant ont été des freins sérieux à une conduite sereine des activités.

## 2.9 Évaluation

Mis en place comme un enseignement, le dispositif a été ajouté dans les services d'enseignement avec la possibilité d'évaluer par compétences puis par notation, pour l'évaluation du livret de stage.

## 2.10 Points d'accès aux ressources, activités du dispositif

C'est la plateforme de cours Moodle qui a permis la mise à disposition de tous les contenus du parcours numérique. Chaque séance a fait l'objet du dépôt des ressources nécessaires dans le cours EMI Education aux médias et à l'information.

En complément ou en doublon, des ressources ont aussi été mises à disposition dans le dossier Documents en consultation de chaque classe sur le réseau informatique.

L'utilisation de l'un ou de l'autre point d'accès s'est justifiée en fonction du nombre et de la nature des manipulations à effectuer.

# 3 Ce qui a marché

- Les objectifs de réalisation ont été atteints car les séances ont permis de mettre en place la certification PIX et d'assurer au collègue la composition du livret de stage.
- Le nombre de séances PIX consacré a permis à beaucoup d'élèves de certifier PIX à des niveaux de compétences difficilement atteignables en un nombre limité de séances ponctuelles.
- Les activités de bureautique ont permis de réinvestir des notions abordées dans PIX.
- Adhésion de la plupart des collègues sur l'opportunité de proposer un enseignement numérique aux élèves et d'accompagner tous les élèves dans des réalisations.

# 4 Ce qui n'a pas bien marché

- Perception chez les élèves d'un enseignement à part des autres, considéré comme non-essentiel dans la perspective du bulletin semestriel, du fait peut-être de son lancement différé et de la justification à donner pour sa mise en place (décision conseil d'administration)
- Évaluation par compétences (pour les premières activités) qui dilue l'impact même de l'enseignement.
- Absence de tâche régulière à réaliser, de cahier ou de support pour garder une trace des activités en dehors du cours numérique Moodle
- Manque de travail régulier des élèves
- Le travail répété en salle informatique n'offre pas les moments d'attention nécessaires au lancement ou aux mises au point sur une activité. L'utilisation du contrôle et de l'affichage à distance Italc compense ce souci mais ne permet pas une qualité d'attention suffisante.
- La réalisation du diaporama support pour le DNB n'a pas été suffisamment anticipée pour être menée en classe par les élèves au même moment.
- D'autres activités avaient été envisagées mais n'ont pu être menées : correspondance électronique
- Les aspects de culture numérique n'ont été que partiellement abordés, en raison probablement de la part prise par les activités de composition : les points abordés dans PIX autour de l'EMI n'ont pas vraiment été repris

# 5 Ce qu'il faut améliorer

- La lisibilité du dispositif Parcours-numérique comme un enseignement qui prend sa place dans l'EDT dès le début d'année et sur l'ensemble de l'année scolaire.
- Une évaluation régulière des acquisitions de connaissances et/ou de méthodes et adaptée aux contraintes de la salle informatique
- Une programmation qui permet de répondre aux nécessités en temps voulu : certification PIX plus précoce pour amorcer la composition du diaporama de l'oral DNB en fonction des impératifs.

- Une identification des temps d'activités nécessitant l'utilisation de la salle B107 et de ceux qui peuvent être réalisés au CDI.
- Une intégration d'activités numériques en lien avec les enseignements : Prix Bayeux notamment

## **6 Perspectives 2022/2023**

### **6.1 Objectifs**

Les objectifs fixés pour 2021-2022 sont maintenus : PIX, Livret de stage et préparation à l'épreuve orale DNB. Le souhait est de pouvoir intégrer des activités autour du Prix-Bayeux aux séances Parcours numérique et de permettre un suivi plus important de la réalisation du support numérique de l'épreuve orale DNB.

### **6.2 Organisation et mise en place**

Faire apparaître dans la liste des fournitures une fourniture pour le Parcours numérique

Inscrire le Parcours numérique à la validation du CA de Juillet pour l'activer en 2022/2023 à compter de la semaine 37

Intégrer le Parcours numérique dans l'élaboration des EDT : placer le cas échéant sur une heure préalablement de permanence

Communiquer la progression annuelle 2022-2023

### **6.3 Durée et fréquence**

L'heure hebdomadaire par classe semble un bon compromis. Comme imaginé pour la fin d'année 2021-2022, les dernières heures consacrées à l'entraînement pour l'épreuve orale pourront s'effectuer par demi-groupe quinzaine.

De préférence, les séances Parcours numérique seront positionnées sur les mardi, mercredi et jeudi

### **6.4 Salle**

Une attention sera portée à ne pas monopoliser la salle B107 et permettre son utilisation par d'autres collègues sur les créneaux Parcours numérique.

Les séances PIX, Composition du livret de stage et réalisation/suivi du support numérique de l'épreuve orale DNB seront effectuées en B107 et les autres séances le seront au CDI.

En complément de l'utilisation des PC du CDI, un lot d'Ipads pourra être réservé pour assurer à chaque élève un terminal.

### **6.5 Contenus et réalisation**

L'augmentation du nombre de séances devrait permettre de couvrir une plus large gamme d'activités et de faire réaliser aux élèves plus de travaux donnant lieu à une trace numérique.

Un portfolio numérique des différents travaux des élèves devra être mis en place pour regrouper les différents travaux réalisés dans l'année au moyen des fiches d'activité.

Ce portfolio peut être un devoir du cours en ligne Moodle, alimenté régulièrement par les travaux des élèves.

### **6.6 Évaluation**

Pour certains thèmes abordés en début d'année, une évaluation de début d'heure sera réalisée et notée. Pour chacun des semestres, trois évaluations chiffrées devront être réalisées, en dehors de l'évaluation du livret de stage.

### **6.7 Différenciation des activités**

Un accent sera mis sur la différenciation des activités pour permettre à chacun, dans la philosophie de PIX, de réussir au niveau qu'il est à même d'atteindre. Les fiches d'activité proposeront des BONUS pour permettre aux élèves autonomes et en réussite d'aller plus loin.

### **6.8 L'accès aux ressources, activités**

C'est la plateforme Moodle qui sera utilisée pour mettre à disposition les activités et ressources. Un cours spécifique Parcours numérique 3<sup>e</sup> sera mis en place avec la possibilité de séparer le contenu des différentes périodes.

# Progression Parcours numérique 3e, 2022/2023

## **1 Période 1 : Septembre-Octobre ( 6 semaines, s37-s42)**

1.1 CDI : Cours révision Réseau informatique (s37)

1.2 CDI : Cours Révision ENT (s38)

### **Évaluation Réseau informatique-ENT**

1.3 CDI : Prix Bayeux : Le métier de photo-reporter à travers Patrick Chauvel (s39)

1.4 CDI : Analyse d'extraits du film Camille (s40)

### **Intervention au collège d'un photographe-reporter**

1.5 B107 : Présentation PIX / Parcours de rentrée (s41)

1.6 B107 : Préparation PIX (s42)

## **2 Période 2 : Novembre-Décembre ( 6 semaines, s45-s50)**

Tenir compte DNB blanc 1 (en 2021 : 14-15 décembre s50)

2.1 CDI : Panorama de médias sociaux (s45)

2.2 CDI : Panorama de médias numériques (s46)

### **Évaluation Médias sociaux – médias numériques**

2.3 CDI : Panorama Wikipedia (s47)

2.4 CDI : Étude de cas autour d'un sujet d'actualité (s48)

### **Évaluation Wikipedia – Etude de cas**

2.5 B107 : Préparation PIX : Campagne PIX EMI Collège (s49-50)

## **3 Période 3 : Janvier-Février (6 semaines, s1-s6)**

3.1 B107 : Préparation PIX Campagne EMI (s1)

3.2 B107 : Le gabarit du livret de stage (s2)

3.3 CDI : Comment m'informer pour le livret de stage (s3)

3.4 B107 : Espace documentaire ENT pour le stage (s4)

3.5 B107 : Préparation PIX Campagne PIX EMI Collège / Technologie (s5)

3.6 SEMAINE DE STAGE

## **4 Période 4 : Février-Avril (7 semaines, s8-s14)**

Tenir compte du DNB blanc 2 (en 2022 : 6-7 avril s14)

4.1 B107 : Dépôt des ressources / Rédaction et composition du livret de stage (s8)

4.2 B107 : Poursuite de la rédaction et composition du livret de stage (s9-s10)

4.3 B107 : Insertion et traitement des images / Transmission ENT du livret (s11)

4.4 Présentation orale du stage en 90 secondes à partir de trois images choisies (s12)

4.5 B107 : Séance PIX Parcours Technologie + profil de certification (s13)

4.6 B107 : Certification PIX (s14)

## **5 Période 5 : Avril-Juin (7 semaines, s17-s23)**

5.1 Méthodologie Diaporama / Clés de réussite (s17)

5.2 Diaporama Oral DNB : Collecte et formulation (s18)

5.3 Diaporama Oral DNB : Organisation, illustration (s19)

### **Enregistrement audio à la maison**

5.4 Critique de son enregistrement / Clés de réussite (s20)

5.5 Passation de l'oral (demi-groupe A) (s21)

5.6 Passation de l'oral (demi-groupe B) (s22)

## PROGRAMME D'ACTIONS 2021-2022 DU CESC

Parcours	Niveau de classe	Action	Objectifs	Nombre d'élèves concernés	partenaire	financement	dates	Modalités
Citoyenneté	5ème	LES DANGERS D'INTERNET	Mieux connaître pour mieux utiliser les écrans	20 pour le théâtre, toutes les classes pour le forum	association « com'une impro »	CESC-ID	semestre 2	3 séances avec 20 élèves et une représentation avec tous les 5ème
Santé	4ème	INTERVENTION DU CENTRE DE PLANIFICATION ET DE L'INFIRMIERE	Développer un esprit critique afin de permettre aux jeunes de faire des choix éclairés et responsables en matière de sexualité autant au niveau individuel que collectif.	tous	CENTRE DE PLANIFICATION		semestre 2	Par1/2 groupe mixte avec inclusion des élèves d'ULIS
Santé	6ème	Les bases de l'alimentation	Donner les bases d'une alimentation équilibrée	tous	Manoir d'Aprigny		semestre 2	intervention en classe
Citoyenneté	6ème	Intervention en classe	Protection de l'enfance contre les violences	tous	IDE-AS		semestre 2	intervention en classe
Santé	5ème	intervention IDE/Gendarmerie	Prévention des addictions	tous	gendarmerie		semestre 2	intervention en classe

## CESC : programme d'actions 2022-2023

Parcours	Niveau de classe	Action	Objectifs	Nombre d'élèves concernés	partenaire	financement	dates	Modalités
Citoyenneté	5ème	Les dangers d'internet	Mieux connaître pour mieux utiliser les écrans	20 pour le théâtre, toutes les classes pour le forum	Association « com'une impro »	CESC-ID		3 séances avec 20 élèves et une représentation avec tous les 5ème
Santé	4ème	Visio conférence	Développer un esprit critique afin de permettre aux jeunes de faire des choix éclairés et responsables en matière de sexualité autant au niveau individuel que collectif.	tous	Happy visio	ARS		Par1/2 groupe mixte avec inclusion des élèves d'ULIS
Santé	6ème	Les bases de l'alimentation	Donner les bases d'une alimentation équilibrée	tous	Manoir d'Aprigny			intervention en classe
Citoyenneté	6ème	Intervention en classe	Protection de l'enfance contre les violences	tous	IDE-AS		semestre 2	intervention en classe
Santé	5ème	Intervention IDE/Gendarmerie	Prévention des addictions	tous	Gendarmerie		semestre 2	intervention en classe
Citoyenneté	6ème	Réseaux sociaux, vie numérique et e-réputation	Développer les bons usages des outils contemporains	Tous	CEMEA	CESC-ID		Intervention en classe

## Motion présentée par les représentants des enseignants et des parents d'élèves soumise au vote du CA du collège Chartier du 23 juin 2022

La rentrée 2022 s'annonce encore plus difficile pour le collège Chartier que ce qui était prévu.

Le service public d'éducation perd en qualité : la réussite des élèves est compromise à cause d'objectifs purement économiques : le nombre d'élèves par classe est augmenté, les moyens sont diminués et de plus en plus de postes sont supprimés.

Malgré les actions conjointes des parents et des enseignants du collège Chartier, les instances académiques nous ont écoutés mais n'ont pas su trouver les moyens supplémentaires.

Les prévisions d'effectifs ont été réajustées depuis le mois de janvier :

\_ La suppression d'une division en 5ème et d'une division en 4ème (malgré un seuil de 30 élèves par classe atteint) est maintenue pour la rentrée de septembre.

\_ 15 élèves de plus sont prévus en 6ème, ce qui a pour conséquence une augmentation du nombre d'élèves par classe de 24 à 27 (le seuil à ce niveau est de 28 élèves par classe).

Les classes sont donc de plus en plus surchargées :

Effectif moyen par classe      6ème : 27      5ème : 28,25      4ème : 30      3ème : 24,8

Alors que le rectorat avait répondu à notre député qu'avec 26,5 élèves par classe, le collège continue cependant à se situer à un niveau tout à fait favorable à la réussite des élèves, en équité avec les autres collèges du département, ce nombre passe à 27,3 dans les nouvelles prévisions.

Une marge infime est prévue pour les niveau 6ème et 5ème, aucune marge n'est prévue pour le niveau 4ème. Le risque que certaines divisions dépassent le seuil prévu lors de l'année 2022-2023 est pris. Ce seuil détermine pourtant le nombre de divisions et donc les moyens attribués.

Rappelons que ces seuils de 28 élèves par classe en 6ème et 30 élèves par classe sur les autres niveaux nous semblent par ailleurs :

- \_ aberrant eu égard au contexte sanitaire,
- \_ contradictoire avec les objectifs de préparation à l'oral et de réussite pour tous,
- \_ contradictoire avec la mise en œuvre de la pédagogie de l'inclusion.

Ce que nous craignons est donc arrivé.

Le dispositif mis en place pour lutter contre le mauvais climat scolaire (classe oxygène) est supprimé, la section basket est menacée. Toutes les heures de dédoublements et d'accompagnement personnalisé nécessaires à de bonnes conditions d'apprentissage sont impossibles à mettre en œuvre. Par exemple, l'accompagnement personnalisé en 4ème disparaît en mathématiques l'année prochaine alors que les effectifs sont à 30 élèves par classe.

Malgré les efforts de nos chefs d'établissement pour gérer cette baisse de moyens, la répartition de la DHG ne peut pas être satisfaisante car les choix ne sont que comptables.

Nous continuons de demander pour pouvoir accomplir nos missions pédagogiques et éducatives dans des conditions satisfaisantes :

- \_ l'allègement des effectifs par classe,
- \_ l'attribution d'heures pour maintenir les dispositifs actuels et en créer de nouveaux,
- \_ la transformation de plusieurs HSA en heures postes pour éviter les compléments de services et les suppressions de postes de nos collègues.

En conséquence, nous votons contre le projet de répartition de la DHG qui ne prend pas en compte les besoins pédagogiques des élèves et aggrave de manière importante les conditions d'exercice de nos métiers.





RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité

Collège Alain Chartier  
Bayeux

## Tarifs 2022-2023 Pertes et dégradations

### 1) Perte de livres, manuels (et CD associé), ouvrages divers :

La perte de livres, de manuels (et CD associé) ou d'ouvrages divers, prêtés par le collège, sera facturée sur la base du coût de remplacement (prix du neuf).

### 2) Perte de badge pour le portail d'entrée du collège :

La perte d'un badge pour l'ouverture du portail, prêté par le collège, sera facturée sur la base du coût de remplacement, soit 15 €.

### 3) Dégradation sur les équipements, le mobilier ou l'immobilier :

Toute dégradation volontaire résultant d'une imprudence, d'une négligence ou d'un comportement inadapté, sera facturée sur la base du coût de remplacement ou de la réparation du bien dégradé, sur présentation de devis.

### 4) Perte des clés du collège :

La perte des clés de l'établissement, sera facturée sur la base du coût de remplacement.

ETABLISSEMENT : 0141762P  
COLLEGE ALAIN CHARTIER  
15bis, rue des billettes  
B.P 37317  
14403 BAYEUX CEDEX

Le 16/05/2022

Le Chef d'établissement  
à  
Agent Comptable du Collège Alain Chartier

OBJET : Décision budgétaire modificative présentée pour information au conseil d'administration.

Conformément aux dispositions de l'article R 421-60 du code de l'éducation, j'ai l'honneur de vous transmettre la décision budgétaire modificative N°9 pour l'exercice 2022, et les pièces justificatives la concernant.

La décision budgétaire modificative N° 9 est immédiatement exécutoire.

Le Chef d'établissement,

Mme Nelly CUCIZ

P/i D. BRIARD



LISTE DES MOUVEMENTS DE LA DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 9  
PRESENTEE POUR INFORMATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
EXERCICE 2022

DBM exécutoire au	N° op.	N° ligne	Référence	Ligne budgétaire		Type et libellé opération	Ouvertures crédits	Prévisions recettes
16/05/2022	27	1	Erreur compte DBM Despécialisa	VE	AXE1 16AE- 7411	21 Ressources spécifiques		
		2		VE	AXE1 16AE-		-2 026.00	-2 026.00

ETABLISSEMENT : 0141762P  
COLLEGE ALAIN CHARTIER  
15bis, rue des billettes  
B.P 37317  
14403 BAYEUX CEDEX

Le 25/05/2022

Le Chef d'établissement  
à  
Agent Comptable du Collège Alain Chartier

OBJET : Décision budgétaire modificative présentée pour information au conseil d'administration.

Conformément aux dispositions de l'article R 421-60 du code de l'éducation, j'ai l'honneur de vous transmettre la décision budgétaire modificative N°10 pour l'exercice 2022, et les pièces justificatives la concernant.

La décision budgétaire modificative N° 10 est immédiatement exécutoire.

Le Chef d'établissement,

Mme Nelly CUCIZ

*Nelly S. BRIARD*



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Nelly S. Briard', written over a circular official stamp. The stamp is light blue and contains the text 'COLLEGE ALAIN CHARTIER' around the top edge and 'B.P. 37317 - 14403 BAYEUX CEDEX' around the bottom edge. The signature is written in a cursive style.

14403 BAYEUX CEDEX

LISTE DES MOUVEMENTS DE LA DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 10  
 PRESENTEE POUR INFORMATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
 EXERCICE 2022

DBM exécutoire au	N° op.	N° ligne	Référence	Ligne budgétaire		Type et libellé opération	Ouvertures crédits	Prévisions recettes
25/05/2022	32	1	Crédits non utilisés ESC	VE	AXE3 16ESC 7411	21 Ressources spécifiques	300.00	300.00
25/05/2022	33	1	Reliquats 2019 Atelier Relais	VE	AXE3 16ESC 7411	21 Ressources spécifiques	2 570.52	2 570.52
25/05/2022	34	1	Reliquat 2020 Atelier Relais	AP	ATELIE 13CR- 7411	21 Ressources spécifiques	4 000.00	4 000.00
		2		AP	ATELIE 13CR-			

DO n°6	Exécutoire au 16/05/2022			Réf : Fonds de roulement droits repr			Opération n°26				
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	DEPEDA	13REP		Activité pédagogique Dépenses pédagogiques Droits de reprographie	820.05	-139.80	660.25			
2	AP	DEPEDA	0FRREPRO		Activité pédagogique Dépenses pédagogiques FR Droits de reproduction	0.00	139.80	139.80			

DO n°7		Exécutoire au 16/05/2022				Réf : Modification compte despéciali		Opération n°28				
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux	
1	VE	AXE1	16AE-	7411	Vie de l'élève Autonomie élèves réforme Collège Devoirs et e-devoirs faits-Accomp. éduc. Subventions minis.éduc.nat.				2 026.00		1 142.00	
2	VE	AXE1	16ADE	7411	Vie de l'élève Autonomie élèves réforme Collège Autres dépenses éducatives Subventions minis.éduc.nat.				0.00	884.00	884.00	

DO n°7		Exécutoire au 16/05/2022				Réf : Modification compte despéciali		Opération n°29				
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux	
1	VE	AXE1	16AE-	7411	Vie de l'élève Autonomie élèves réforme Collège Devoirs et e-devoirs faits-Accomp. éduc. Subventions minis.éduc.nat.				1 142.00		0.00	
2	VE	AXE1	16ESC	7411	Vie de l'élève Autonomie élèves réforme Collège Éducation à la santé et à la citoyenneté Subventions minis.éduc.nat.				0.00	1 142.00	1 142.00	

DO n°8 Exécutoire au 16/05/2022					Opération n°30						
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	VE	AXE1	16ADE	7411	Vie de l'élève Autonomie élèves réforme Collège Autres dépenses éducatives Subventions minis.educ.nat.				884.00	-884.00	0.00
2	VE	AXE3	16ADE	7411	Vie de l'élève Construction parcours citoyen Autres dépenses éducatives Subventions minis.educ.nat.				0.00	884.00	884.00

DO n°8 Exécutoire au 16/05/2022					Opération n°31						
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	VE	AXE1	16ESC	7411	Vie de l'élève Autonomie élèves réforme Collège Education à la santé et à la citoyenneté Subventions minis.educ.nat.				1 142.00	-1 142.00	0.00
2	VE	AXE3	16ESC	7411	Vie de l'élève Construction parcours citoyen Education à la santé et à la citoyenneté Subventions minis.educ.nat.				116.98	1 142.00	1 258.98

DO n°9	Exécutoire au 16/06/2022		Réf : Participation voyage Don FSE		Opération n°35						
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	VOYAGE	0FSE	7468	Activité pédagogique Voyages Don du FSE Autres dons et legs				6 500.00	-2 063.88	4 436.12
2	AP	VOYAGE	0CHATLOIR	7468	Activité pédagogique Voyages Château de la Loire Autres dons et legs				0.00	2 063.88	2 063.88

DO n°9	Exécutoire au 16/06/2022		Réf : Frais bancaire - Télépaiement		Opération n°36						
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	ALO	ADMIN	0ADMISNV		Administration et logistique Administration Admission non valeur	77.00		37.91			
2	ALO	ADMIN	0FRAISB		Administration et logistique Administration Frais bancaires	0.00		39.09			