

Bayeux, le lundi 14 septembre 2020

La Principale

A

Mesdames et Messieurs  
Les Membres de la Commission Permanente

Dossier suivi par  
Nelly CUCIZ

Principale

NC/MHR

Téléphone  
02 31 92 26 06

Fax  
02 31 92 06 17

Mél.  
[ce.0141762p@ac-caen.fr](mailto:ce.0141762p@ac-caen.fr)

**Objet : convocation commission permanente**

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir participer aux travaux de la commission permanente qui auront lieu le :

**Lundi 21 septembre 2020 à 17h45**

**Salle polyvalente**

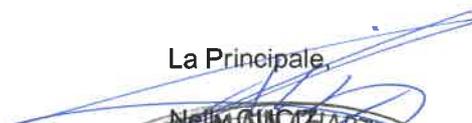
**Proposition d'ordre du jour :**

**1. Protocole sanitaire**

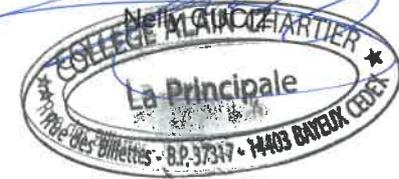
Comptant sur votre présence, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Rue des Billettes  
B.P. 37317  
14403 BAYEUX Cedex

La Principale,



Nelly CUCIZ



**PS** : vous voudrez bien informer le secrétariat en cas d'absence et nous faire connaître le nom de votre suppléant.

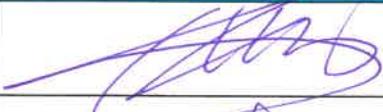
**IMPORTANT** : après 18h00, accès par l'entrée de service du collège (côté rue St Patrice)

# **COLLEGE ALAIN CHARTIER - BAYEUX**

## **SEANCE COMMISSION PERMANENTE**

**LUNDI 21 SEPTEMBRE 2020**  
**LISTE DES PARTICIPANTS**

### **Membres de droit**

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excusé	Emargement
CUCIZ Nelly	Principale	<input checked="" type="checkbox"/>			
DORMOI Sandrine	Principale-Adjointe	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEAUDRY Patrick	Adjoint-Gestionnaire	<input checked="" type="checkbox"/>			
LAHAYE Nadège	C.P.E.				

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

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
SCELLES Sylvain	Professeur	<input checked="" type="checkbox"/>					
LEPERON Christophe	Professeur	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
BEAUBRAS Luc	Professeur	<input checked="" type="checkbox"/>					
LE CARDINAL François	Professeur		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
BIGOT Nadia	A.T.S.S.	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ROBIOLLE Marie Hélène	A.T.S.S.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

## Représentants des élèves

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
ISIDOR Sacha	Délégué 4F	X					
MALINOWSKI Louise	Déléguée 4E		X				

## Représentants des parents d'élèves

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
HENRY-PICARD Sandra	Parent Liste FCPE		X				
THILY Benjamin	Parent Liste FCPE	X			X	X	Remplacé par M HAMON 
ROYER Patrick	Parent Liste FCPE	X					
LEFEVRE Denis	Parent Liste FCPE		X				
ADAM CHAPRON Laure	Parent Liste FCPE	X					
DEFFOBIS-LECUIR Héroïse	Parent Liste FCPE		X				

**PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Date de séance .....	Lundi 21 septembre 2020	Séance <input checked="" type="checkbox"/> ordinaire <input type="checkbox"/> extraordinaire
Heure de séance .....	17h45	
Date d'envoi des convocations :	14/09/2020	
Séance précédée d'une réunion de la commission permanente en date du 29 juin		

Le procès-verbal de la séance précédente en date du 29 juin 2020 est soumis au vote des membres présents et  
 Est approuvé (mentionner le nombre de voix pour, contre et les abstentions)

**Vote            Pour : 10        Contre : 0            Abstention : 0**

est modifié (dans ce cas, inscrire les modifications demandées)

**ORDRE DU JOUR**

La Présidente ouvre la séance à 17h45.

Le quorum est atteint : 10 personnes présentes.

Madame DORMOI est désignée secrétaire de séance.

Proposition d'ordre du jour, conformément à la délégation du Conseil d'administration dans sa séance n° 1 du 15-11-2019

**1. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

Protocole sanitaire rentrée 2020

**Modification de l'ordre du jour**

**2. Fonctionnement de l'Etablissement**

Convention hébergement du 11-03-21 salle polyvalente Collège Jean Vilar - St Sever

Convention Lycée/Collège utilisation Gymnase 2020-2021

Convention Lycée/Collège utilisation Salle polyvalente Lycée 2020-2021

Convention FOCAL Lycée Arcisse de Caumont/Collège « Engagement parties prenantes accueil élèves sur activités Session accueil scolaire 2020-2021 »

Convention de partenariat Maison des adolescents Caen 2020-2021

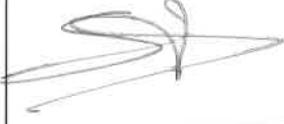
Hébergement à l'année d'un centre d'instruction au BIA

**3. Action budgétaire et financière**

DBM 33 Fonds social 2020 de 1 153.00 euros

L'ordre du jour modifié est porté à l'approbation des membres :

**Vote            Pour : 10                            Contre : 0                            Abstention : 0**

<b><u>NOMS</u></b>	<b><u>SIGNATURE</u></b>
<b><u>Président :</u></b> Mme CUCIZ Nelly	
<b><u>Secrétaire :</u></b> Mme DORMOI	

	<b>Nombre</b>
<b>Total de membres du CA</b>	17
Quorum	9
Membres présents avec voix délibérative	10
Membres invités en qualité d'experts	0

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

### **1) Protocole sanitaire rentrée 2020**

Madame CUCIZ informe les membres de la commission qu'ils ont à disposition divers documents ressources en appui à l'état des lieux qui va être fait et aux échanges qui vont s'en suivre.

Madame CUCIZ rappelle que dans un souci de transparence et de communication avec tous les membres de la communauté scolaire, elle a souhaité présenter en commission permanente le protocole sanitaire pour cette rentrée. A l'issue des échanges, seul un avis pourra être recueilli, la décision finale incombant au chef d'établissement après consultation de la commission permanente.

Madame CUCIZ rappelle que la rentrée scolaire 2020 s'est faite dans un contexte de pandémie et que dans le prolongement de la reprise progressive initiée depuis le 11 mai dernier, elle a été accompagnée de directives sanitaires nationales : le protocole sanitaire des écoles et établissements scolaires du 19 août 2020 et la lettre de Madame la Rectrice.

C'est dans ce contexte et dans le cadre de ses missions et responsabilités de chef d'établissement qu'elle a dû mettre en place un protocole sanitaire propre à assurer au maximum la sécurité de tous.

Ce qui a été demandé aux responsables d'établissement scolaires est : « d'organiser le déroulement de la journée et des activités scolaires pour limiter, dans la mesure du possible, les regroupements et les croisements importants entre groupes » cf. Protocole page 5. Présenté aux équipes pédagogiques à la pré-rentrée, ce protocole a été mis en place pour les deux premières semaines avec possibilité d'évoluer soit en le maintenant soit en l'allégeant en fonction de l'actualité sanitaire et des nouvelles directives ministérielles. A la réception du courrier de Madame la Rectrice, en date du 15 septembre, confirmant le maintien de ces consignes, Madame CUCIZ a décidé de ne pas alléger le protocole.

L'organisation ainsi arrêtée permet de limiter le brassage pour les élèves de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> qui conservent une salle de classe unique pour le français, l'anglais, les mathématiques et l'histoire géographie. Chaque niveau de classe est regroupé sur un même étage afin de maintenir au maximum les élèves en cohorte.

Le collège ne disposant pas d'un nombre de salles suffisant, les 3<sup>èmes</sup> ne peuvent bénéficier d'une salle dédiée. Pour autant, Madame DORMOI s'est employée à limiter les déplacements.

Madame CUCIZ précise que dans ce protocole, une souplesse a été donnée pour les salles spécialisées avec usage d'un matériel lourd utilisé en SVT, Sciences Physiques, Arts Plastiques et Education musicale.

Pour ce qui est des temps de récréations, l'architecture de l'établissement ne permet par une organisation stricte sauf à envisager une modification des EDT pour permettre de décaler les récréations par cohorte. La solution n'a pas été retenue pour ne pas perturber davantage l'organisation pédagogique. Le port du masque, le rappel de la distanciation physique et la vigilance des assistants d'éducation limitent les risques de contact.

Pour ce qui est de la demi-pension, l'absence d'un service de restauration propre à l'établissement limite le champ d'action du collège. Une concertation avec le lycée a permis d'arrêter une organisation limitant le brassage entre les lycéens et les collégiens par l'attribution d'espaces différenciés pour ces deux groupes.

En amont du passage au self, le collège propose depuis cette rentrée, un passage par classe et par cohorte pour rester dans le respect de la limitation du brassage des élèves.

Ce protocole prend également en compte la réalité des moyens humains à disposition pour assurer la désinfection des locaux (les agents), la surveillance des élèves et le respect des mesures mises en place (les AED).

C'est dans cette réalité d'équipes d'agents et de vie scolaire à moyens constants pour une charge de travail augmentée qu'il a été fait appel à la solidarité de chacun dans la prise en charge de la désinfection du matériel.

Ainsi, si les agents assurent pour chaque salle une désinfection quotidienne poussée, les professeurs et les élèves sont-ils mis à contribution pour les désinfections nécessaires lors des quelques changements de salles (salles spécialisées en particulier).

Le collège ne dispose pas suffisamment de lavabos pour permettre aux élèves de privilégier le lavage des mains avec eau et savon plutôt que l'utilisation du gel hydro alcoolique.

Dans la mesure où il est souhaitable d'en limiter l'usage, l'attribution d'une salle par classe réduit ainsi, tant l'usage de ce gel que l'obligation pour les élèves et les enseignants d'avoir à nettoyer au moins le plateau de la table.

Madame CUCIZ rapporte qu'une rencontre avec les représentants des personnels enseignants au CA a eu lieu le 13 septembre. Les professeurs ont exprimé la volonté de récupérer leur salle, avançant une dégradation des conditions d'enseignement due à :

- 1) la perte de temps à devoir se connecter au réseau pédagogique et à l'application PRONOTE
- 2) la difficulté de maintenir le calme en classe et de mettre au travail dans des conditions sereines les élèves quand des problèmes techniques de connexion se présentent
- 3) la pénibilité à devoir transporter la documentation nécessaire pour assurer leurs cours : les piles de manuels scolaires, les photocopies, les supports pédagogiques

Madame CUCIZ reconnaît les indéniables difficultés engendrées pour tous par l'application de ce protocole néanmoins elle avance les arguments suivants en faveur du maintien :

- 1) la réduction des probabilités de contagion par la limitation du brassage et des croisements,
- 2) pour l'ARS, la possibilité de mieux identifier les chaînes de contagion
- 3) l'optimisation des moyens humains (équipe agents) pour la désinfection des locaux et du matériel et limitation des tâches de désinfection demandée aux autres personnels et élèves.
- 4) un usage limité du gel hydro alcoolique qui respecte le dosage recommandé par jour
- 5) quelques retours de parents d'élèves et d'élèves que la pandémie inquiète et qui sont rassurés par cette limitation du brassage

Cependant au regard des difficultés exposées par les enseignants, Madame CUCIZ avance quelques propositions pour tendre à améliorer les conditions de travail de chacun. A l'annonce du problème technique rencontré par les enseignants concernant les sessions informatiques qu'ils devaient ouvrir à chaque heure, une session invitée a été créée par Monsieur DUSSOUS, référent numérique, afin de permettre l'ouverture d'une session informatique commune une seule fois par jour par le premier usager de la salle de classe.

Pour réduire la pénibilité liée au transport des manuels, Madame CUCIZ propose de mettre à disposition des enseignants à chaque étage des chariots.

Madame CUCIZ tient à ajouter que lors de la réunion du 13 septembre 2020 entre les membres de la direction et les représentants des enseignants au CA, une organisation différente qui permettrait un assouplissement du protocole a été discutée. Cette proposition consistait à permettre le brassage total des élèves, ce qui aurait redonné aux enseignants une salle fixe avec la disparition des difficultés citées plus haut.

Pour répondre aux exigences de l'ARS à devoir être en capacité de retracer les chaînes de contamination :

les classes auraient un plan de salle unique quelques soit la salle utilisée

un sens unique de circulation serait instauré pour éviter le grand brassage par les croisements.

les enseignants avec leurs élèves assureraient la désinfection des tables à chaque changement de classe

les enseignants devraient être dans le couloir à proximité de leur salle pour veiller à ce que les changements de salle

des élèves se fassent correctement **sans croisement et dans le respect du sens de la circulation arrêté.**

Cette proposition de protocole qui ouvre davantage le brassage des élèves ne peut se mettre en place dans le contexte actuel de recrudescence de la propagation du virus (Calvados passé en zone rouge depuis le 20 septembre) et selon les sources institutionnelles citées plus haut.

Madame CUCIZ tient néanmoins à préciser que cette proposition intéressante pourrait être envisagée comme étape de transition avant un retour complet à la normale lorsque les consignes institutionnelles iront dans ce sens.

Soucieuse d'être la plus juste possible dans ce contexte complexe est attentive aux remarques soulevées par les représentants enseignants au CA lors de la réunion du 13 septembre qu'ils ont également formulées par écrit dans un mail à destination de la majorité des personnels de l'établissement. Aussi, a-t-elle transmis au Directeur Académique et à Mme BOIVIN, chargée de prévention académique, la problématique qui se pose au collège Alain CHARTIER sur l'application du protocole.

## **ECHANGES AVEC LES MEMBRES**

M. Le Cardinal développe les arguments des professeurs. Il explique que ce protocole complique la vie des professeurs mais aussi celle des élèves. Les emplois du temps distribués à la prérentrée n'affectait pas une salle/une classe, ce qui déstabilise les élèves qui se plaignent de la mauvaise organisation. Les professeurs pensent que l'organisation actuelle du collège est inutile du point de vue sanitaire, nuisible, néfaste pédagogiquement

- pénible pour les professeurs qui sont chargés. (n'ont pas leur matériel pour différencier).
- néfaste pédagogiquement, car le temps passé à ouvrir des logiciels, chercher des documents génère du stress, empêche de discuter avec les élèves. Les récréations sont consacrées à rejoindre la prochaine salle.

Les professeurs pensent que le jeu n'en vaut pas la chandelle, de facto, les élèves se déplacent au moins pour se rendre dans les salles spécialisées pour les niveaux 6,5 et 4. Alors que les 3èmes se déplacent tout le temps. Pour l'équipe tout ça n'est qu'un « cautère » sur une jambe de bois.

Mme Cuciz fait remarquer au représentant des professeurs qu'effectivement sa remarque appelle à s'interroger sur l'attribution d'une salle dédiée aux 3èmes ce qui impliquerait de bloquer les salles spécialisées. Ainsi, plus aucun élève ne circulerait à l'exception des montées et descentes pour les temps intermédiaire. Elle ajoute que pour aller encore plus loin dans la prévention, un sens de circulation unique serait à envisager. Enfin, elle rappelle aux représentants qu'elle ne peut faire fi de l'autorité hiérarchique.

Monsieur BEAUBRAS, représentant des personnels enseignants et d'éducation prend la parole pour constater qu'au-delà de la question du brassage, se pose celle du respect des gestes barrières et de la prise de conscience apparemment inexistante chez les élèves. En effet, il dit avoir observé, au collège et aux alentours de l'établissement, une négligence dans le port du masque, et maintien de la distanciation physique : masque sous le nez, élèves qui s'embrassent ou se touchent.

Madame CUCIZ réaffirme que tout peut évoluer. Elle invite les professeurs à constituer un groupe de travail sur une proposition de protocole différent qui sera soumis aux différents collèges du conseil d'administration avant consultation pour avis de l'autorité hiérarchique.

Elle conclut que toute proposition d'un brassage plus important devra prendre en compte la remarque de M BEAUBRAS qui nous invite à mettre en place des mesures éducatives auprès des élèves afin non seulement de les sensibiliser mais également de les faire adhérer.

### **Avis sur le protocole en cours**

Défavorable : 2                      favorable : 8                      sans avis : 0

### **2) Convention hébergement du 11-03-21 salle polyvalente Collège Jean Vilar - St Sever** **Pour information**

### **3) Convention Lycée/Collège utilisation Gymnase 2020-2021**

**Vote**                      **Pour : 10**                      **Contre : 0**                      **Abstention : 0**





**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Collège Alain Chartier  
Bayeux**

## **PROTOCOLE SANITAIRE RENTREE 2020**

### **A la maison, avant d'arriver au collège, chaque élève doit :**

- S'assurer de ne pas être fébrile car s'il présente certains symptômes, il vous sera demandé de venir rechercher votre enfant
- Se laver les mains
- Se rendre aux toilettes pour limiter le besoin d'y aller avant la récréation du matin.
- Vérifier qu'il a bien tout son matériel car aucun prêt ne doit avoir lieu entre élèves et/ou par son professeur.
- Il doit également se munir obligatoirement de 3 masques (1 pour le matin, 1 pour la pause méridienne et 1 pour l'après-midi) voire 4 quand il a EPS.
- Les élèves pourront se munir d'une gourde d'eau pour venir au collège (les sodas, jus de fruits ou toutes autres sortes de boissons ne seront pas acceptées).

Désormais lors de sortie scolaire avec Pique-nique, les élèves doivent avoir une gourde.

**RAPPEL** : les familles qui rencontrent des problèmes pour l'achat des masques doivent se rapprocher du service d'intendance du collège.

### **Arrivée au collège**

Les élèves doivent arriver « masqués ». Le port du masque est obligatoire aux abords des établissements scolaires (50 mètres). Pour notre établissement, cette obligation prend effet à l'intersection de la rue des Billettes et de la rue Conseil.

Les élèves entrent dans le collège et vont sur la cour de récréation. Une distance physique s'impose. Aucune interaction physique n'est autorisée. Le lavage des mains au savon est fortement conseillé.

### **Déroulement des cours et précautions sanitaires**

Afin de réduire au maximum les interactions physiques entre les personnes, seuls les professeurs se déplacent entre les salles de classe. Pour ce faire, une salle a été attribuée à chaque classe sauf pour les 3èmes et seuls les changements pour une salle de SVT, technologie, physique-chimie, Arts Plastiques et Education musicale seront possibles. Ces salles spécialisées seront soigneusement nettoyées entre chaque groupe par le personnel d'entretien du collège.

### **Les temps de récréation**

Les récréations habituelles du matin et de l'après-midi sont maintenues pour permettre aux élèves de se détendre. Dans cette situation, le brassage ne peut être évité. Les élèves doivent donc porter le masque et s'interdire tout contact.

Le masque pourra être retiré **UNIQUEMENT** pour prendre un goûter. Les sucettes ou friandises sont interdites.

### **Le temps de midi (la pause méridienne)**

Le lycée accueille les élèves du collège sur le temps de la demi-pension. Les demi-pensionnaires du collège et du lycée représentent environ 900 élèves.

L'organisation arrêtée par le lycée s'est faite en tenant compte de la réalité de l'espace du restaurant scolaire. La superficie du self ne permet pas de servir un repas à tous les demi-pensionnaires sur le créneau de 11H30 à 13H30 en respectant la distanciation physique.

Aussi les mesures suivantes pour limiter les risques ont-elles été retenues :

- Se laver les mains au savon (toilettes dans la cour ou juste avant le passage à la badgeuse)
- Désinfection des mains après le passage à la badgeuse et avant d'accéder à la chaîne du restaurant scolaire
- Passage par classe et par niveau
- Séparation des élèves du collège et du lycée par le placement dans une partie du restaurant scolaire
- Retrait du masque pour le déjeuner
- Port du masque pour les déplacements

Les deux services mis en place à cette rentrée, le premier à 11h30 avec reprise des cours à 12h40 et le second service à 12h10 avec reprise des cours à 13h30 permet de désengorger le passage au self et de réduire le nombre d'élèves dans la cour de récréation.

### **Accès au collège pour les personnes extérieures**

Les personnes extérieures au collège devront se présenter à l'accueil du collège avec un masque, se laver les mains avec le gel hydro alcoolique mis à disposition au bureau de l'accueil.

**Le protocole sanitaire mis en place à la rentrée 2020 s'inscrit dans la continuité de celui présenté et approuvé en Conseil d'Administration le jeudi 14 mai à 17h45.**

**Il sera présenté avec les ajustements propres à cette rentrée scolaire en commission permanente le 21 septembre.**



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **PROTOCOLE SANITAIRE DES ÉCOLES ET ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES**

**ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021**



## CONTEXTE

Depuis le 11 mai 2020, les écoles et établissements scolaires ont progressivement rouvert dans le cadre de protocoles sanitaires arrêtés par les autorités sanitaires. Le présent protocole s'applique pour la rentrée scolaire 2020 / 2021 en s'appuyant notamment sur l'avis rendu le 7 juillet par le Haut conseil de la santé publique (HCSP).

La circulaire de préparation de la rentrée scolaire de septembre 2020 (publiée le 10 juillet 2020<sup>1</sup>) rappelle l'objectif social d'accueillir un maximum d'élèves et prévoit de ce fait des adaptations en fonction de l'évolution spatiale ou temporelle de la situation épidémique :

- **Le principe est celui d'un accueil de tous les élèves, à tous les niveaux et sur l'ensemble du temps scolaire, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires.**
- Dans l'hypothèse où la situation sanitaire exigerait des mesures plus strictes, du fait d'une circulation active du virus sur tout ou partie du territoire national, **un plan de continuité pédagogique** a été mis en place pour assurer l'enseignement à distance. Il est consultable à l'adresse suivante : <https://eduscol.education.fr/Rentrée-2020-plan-de-continuité/>

Le présent protocole repose sur les prescriptions émises par le ministère des Solidarités et de la Santé au vu des avis rendus par le Haut conseil de la santé publique ainsi que sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il est destiné aux collectivités territoriales, aux services déconcentrés de l'État, aux personnels de direction ainsi qu'à l'ensemble des membres de la communauté éducative. Les mesures à prendre nécessitent de tenir compte du contexte propre à chaque école ou établissement.

L'ensemble de ces mesures s'applique également aux autres lieux de travail notamment les centres médico-scolaires ou les centres d'information et d'orientation.

La mise en œuvre de ces prescriptions nécessite une collaboration très étroite entre les services de l'éducation nationale et les collectivités territoriales.

---

<sup>1</sup> <https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo28/MENE2018068C.htm>

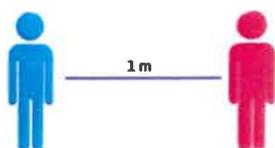
## Préalable

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Ils s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'école, au collège ou au lycée en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. De même, les élèves ayant été testés positivement au SARS-Cov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre dans l'école ou l'établissement scolaire. Ils en informent le directeur ou le responsable d'établissement<sup>2</sup>.

Les personnels doivent s'appliquer les mêmes règles.

L'accès des accompagnateurs aux bâtiments scolaires n'est pas interdit. Il doit néanmoins se limiter au strict nécessaire et se faire après nettoyage et désinfection des mains. Ils doivent porter un masque de protection et respecter une distanciation physique d'au moins un mètre.

## Les règles de distanciation physique



Dans les espaces clos (salles de classe, ateliers, bibliothèques, réfectoires, cantines, internats, etc.), la distanciation physique n'est pas obligatoire lorsqu'elle n'est pas matériellement possible ou qu'elle ne permet pas d'accueillir la totalité des élèves. Néanmoins, les espaces sont organisés de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les élèves notamment dans les salles de classe et les espaces de restauration.

Dans les espaces extérieurs, la distanciation physique ne s'applique pas.

## L'application des gestes barrières

Les gestes barrières rappelés ci-après, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. À l'heure actuelle, ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces contre la propagation du virus.

### CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver  
très régulièrement  
les mains



Tousser ou éternuer  
dans son coude  
ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir  
à usage unique  
et le jeter



Saluer sans se serrer  
la main, éviter  
les embrassades

<sup>2</sup> Le retour à l'école ou à l'établissement se fera dans les conditions définies par la stratégie de gestion des cas possibles, des cas confirmés, des contacts à risques et des « clusters » (test négatif ou respect des délais prescrits par les autorités sanitaires).

### **Le lavage des mains**

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes. Le séchage doit être soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable, ou sinon en laissant sécher ses mains à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

À défaut, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée. Elle se fait sous l'étroite surveillance d'un adulte à l'école primaire.

Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- à l'arrivée dans l'école ou l'établissement ;
- avant chaque repas ;
- après être allé aux toilettes ;
- le soir avant de rentrer chez soi ou dès l'arrivée au domicile.

Le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distanciation physique.

### **Le port du masque**

#### **Pour les personnels**

Le port d'un masque « grand public » est obligatoire pour les personnels en présence des élèves et de leurs responsables légaux ainsi que de leurs collègues, tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs<sup>3</sup>.

Lorsque le masque n'est pas utilisé, il peut être soit suspendu à une accroche isolée, soit replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports met donc à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves au sein des établissements des masques dits « grand public », à raison de deux masques pour chaque jour de présence dans les écoles ou établissements.

Il appartient à chaque employeur, et notamment aux collectivités territoriales, de fournir en masques ses personnels en contact direct avec les élèves ainsi que les personnels d'entretien et de restauration.

#### **Pour les élèves**

Les recommandations des autorités sanitaires sont les suivantes :

- pour les élèves des écoles maternelles le port du masque est à proscrire ;
- pour les élèves des écoles élémentaires, le port du masque n'est pas recommandé mais des masques sont à disposition pour équiper les enfants présentant des symptômes dans l'attente de leur départ de l'école ;
- pour les collégiens et les lycéens, le port du masque « grand public » est obligatoire dans les espaces clos ainsi que dans les espaces extérieurs<sup>3</sup>.

L'avis du médecin référent détermine les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies.

---

<sup>3</sup> Bien entendu, le port du masque n'est pas obligatoire lorsqu'il est incompatible avec l'activité (prise de repas, nuit en internat, pratiques sportives, etc.). Dans ses situations, une attention particulière est apportée à la limitation du brassage et/ou au respect de la distanciation.

Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants. Le ministère dote chaque collège et lycée en masques « grand public » afin qu'ils puissent être fournis aux élèves qui n'en disposeraient pas.

### **La ventilation des classes et autres locaux**

L'aération des locaux est la plus fréquente possible et dure au moins 15 minutes à chaque fois. Les salles de classe ainsi que tous les autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner (en l'absence de personnes) et pendant le nettoyage des locaux. Cette aération doit avoir lieu au minimum toutes les 3 heures.

En cas de ventilation mécanique, il s'agit de s'assurer de son bon fonctionnement et de son entretien.

### **La limitation du brassage des élèves**

La limitation du brassage entre groupes d'élèves (classes, groupes de classes ou niveaux) n'est pas obligatoire. Toutefois, les écoles et établissements scolaires organisent le déroulement de la journée et des activités scolaires pour limiter, dans la mesure du possible, les regroupements et les croisements importants entre groupes. Les arrivées et départs sont particulièrement étudiés pour limiter au maximum les regroupements d'élèves et/ou de parents. Les personnels ainsi que les collégiens et les lycéens portent un masque durant tous leurs déplacements.

De même, la limitation du brassage dans les transports scolaires n'est pas obligatoire. Toutefois, toute personne de onze ou plus porte un masque.

### **Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Avec l'appui de la collectivité locale, il revient à chaque école et établissement de l'organiser selon les principes développés ci-après.

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est également réalisé au minimum une fois par jour.

Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées après chaque service.

L'accès aux jeux, aux bancs et espaces collectifs extérieurs est autorisé. La mise à disposition d'objets partagés au sein d'une même classe ou d'un même groupe constitué (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est permise.

### **La formation, l'information et la communication**

Avec l'appui des services académiques et de la collectivité de rattachement, chaque école ou établissement établit un plan de communication détaillé pour informer et impliquer les élèves, leurs parents et les membres du personnel dans la limitation de la propagation du virus.

### Le personnel

Le personnel de direction, les professeurs ainsi que tous les autres personnels sont formés aux gestes barrières, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. **Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée dès les premiers jours.** Les médecins et infirmiers de l'éducation nationale apportent leur appui à ces actions de formation.

### Les parents

Ils sont **informés clairement** (*liste non exhaustive à compléter selon les conditions d'organisation*) :

- des conditions de fonctionnement de l'école ou de l'établissement et de l'évolution des mesures prises ;
- de leur rôle dans le respect des gestes barrières (explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables, utilisation des poubelles, etc.) ;
- de la surveillance d'éventuels symptômes chez leur enfant avant qu'il ne parte à l'école, au collège ou au lycée (la température doit être inférieure à 38°C) ;
- de la nécessité de déclarer la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer en précisant si c'est l'élève qui est concerné ;
- des moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un élève ou un personnel ;
- de la procédure lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;
- des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé, médecins et infirmiers, travaillant auprès de l'établissement ;
- des points et horaires d'accueil et de sortie des élèves ;
- des horaires à respecter pour éviter les rassemblements aux temps d'accueil et de sortie ;
- de l'organisation de la demi-pension.

### Les élèves

Les élèves bénéficient d'une **information pratique sur les gestes barrières dont l'hygiène des mains, le port du masque** ainsi que d'une explication concernant l'actualisation des différentes mesures. Celle-ci est adaptée à l'âge des élèves. Une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrières et de distanciation par une pédagogie, des supports ou, le cas échéant, un accompagnement adapté. L'éducation à l'hygiène et à la santé fait l'objet d'une attention particulière dans le cadre des cours ou du dispositif 2S2C.



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Coronavirus COVID-19**

**FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)**

**Mise à jour le 20/09/2020**

---

I.	LES CONDITIONS GENERALES DE L'ANNEE SCOLAIRE 2020/2021.....	3
1.	Le cadre sanitaire .....	3
	Les personnels doivent-ils porter des masques ? .....	3
	Quel est le niveau de protection du masque fourni par le ministère de l'Education nationale ? ..	3
	Les élèves doivent-ils porter des masques ? .....	3
	Comment poser son masque lorsqu'il n'est pas utilisé ? .....	4
	Quelles sont les règles de distanciation physique à appliquer ? .....	4
	Quelles sont les règles de brassage à appliquer ? .....	4
	Quelle sont les recommandations pour le fonctionnement des cantines ? .....	4
	Comment s'organisent les établissements pour faire respecter les gestes barrière ? .....	4
	Doit-on aérer régulièrement les locaux ? .....	5
	Comment les écoles, et établissements scolaires sont-ils nettoyés ? .....	5
	Les élèves pourront-ils partager le matériel scolaire et accéder aux jeux, bancs et espaces collectifs extérieurs ? .....	5
	Les internats vont-ils rouvrir ? .....	5
	Les accompagnateurs peuvent-ils accéder aux bâtiments scolaires ? .....	6
2.	« Isoler – Tracer – Tester » .....	6
	Quelles sont les précautions à prendre avant de conduire son enfant à l'école ? .....	6
	Que se passe-t-il si une personne accueillie présente des symptômes dans l'école et l'établissement ? .....	7
	Quelles sont les consignes en cas de « cas confirmé » dans une école ou établissement ? .....	7

Les responsables légaux ou les personnels sont-ils informés s'il y a un ou des « cas confirmés » au sein de leur école ou établissement scolaire ?.....	8
Quelles sont les mesures appliquées lors de l'apparition d'un « cas confirmé » hébergé en internat ?.....	8
Comment sont identifiés les « contacts à risque » ?.....	9
Quelles sont les recommandations pour les élèves et personnels identifiés « contacts à risque » ?.....	9
3. Apprentissages et continuité pédagogique.....	10
Le niveau scolaire des élèves en début d'année, compte tenu des conditions particulières d'apprentissage de l'année scolaire 2019/2020, va-t-il faire l'objet d'une attention particulière ? .....	10
Les élèves à besoins éducatifs particuliers peuvent-ils se rendre à l'école ?.....	10
Comment mon enfant continue-t-il à apprendre s'il ne peut être accueilli dans son école ?.....	10
4. Activités scolaires, péri-scolaires et extra-scolaires.....	11
Les cours d'éducation physique et sportive (EPS) vont-ils reprendre ?.....	11
Les cours de musique et les activités de chorale vont-ils reprendre ? .....	11
Les sorties et voyages scolaires sont-ils autorisés au plan national ?.....	11
Des restrictions locales peuvent-elles interdire les sorties et voyages scolaires ?.....	11
Les mobilités individuelles et collectives (en Europe et dans le monde) des élèves et des personnels sont-elles autorisées ? .....	11
L'accueil périscolaire est-il maintenu ? .....	12
II. REGLES SPECIFIQUES AUX PERSONNELS .....	12
Quelles sont les recommandations pour les personnels présentant un risque de développer une forme grave d'infection au Covid-19 ?.....	12
Quelles sont les recommandations pour les personnels présentant un facteur de vulnérabilité au Covid-19 ?.....	12
Quelle est la situation des personnels qui refusent de se rendre sur leur lieu de travail ?.....	13
Les personnels peuvent-ils invoquer un droit de retrait ?.....	13
Quelle est la situation des personnels exerçant dans les établissements privés hors contrat ?..	13

## I. LES CONDITIONS GENERALES DE L'ANNEE SCOLAIRE 2020/2021

Tous les élèves ont repris l'école le 1<sup>er</sup> septembre. Ils sont accueillis dans un cadre serein, propice aux apprentissages et à la reprise de la vie collective. Cette rentrée se fait dans le respect des règles sanitaires afin de protéger les élèves et les personnels.

### 1. Le cadre sanitaire

Pour l'année scolaire 2020/2021, le ministère en charge de l'éducation nationale, en lien avec les autorités sanitaires, a établi, sur la base d'un avis rendu par le haut conseil de la santé publique du 7 juillet 2020, un [protocole sanitaire](#) précisant les modalités pratiques de fonctionnement des écoles et établissements scolaires qui permettent d'appliquer les prescriptions émises par les autorités sanitaires.

**Le préfet de département et les autorités sanitaires peuvent toutefois renforcer les mesures au regard des particularités locales après avis de l'autorité académique.**

#### **Les personnels doivent-ils porter des masques ?**

Le port d'un masque « grand public » est obligatoire pour les personnels en présence des élèves comme en présence des autres adultes tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs.

Le ministère de l'Education nationale met des masques à disposition de ses personnels. Il appartient aux collectivités territoriales de procéder à l'équipement des personnels relevant de leur périmètre.

#### **Quel est le niveau de protection du masque fourni par le ministère de l'Education nationale ?**

Dans son avis du 17 septembre 2020, le Haut conseil de la santé publique (HCSP) souligne que les masques grand public de catégorie 1 répondant aux spécifications de l'Afnor (tels que ceux que le Ministère de l'éducation nationale fournit à ses agents) garantissent un niveau de filtration élevé et sont suffisamment protecteurs dans le contexte scolaire. La seule circonstance qu'un enseignant porterait un masque de ce type et non un masque chirurgical ne doit donc en aucun cas conduire à considérer que ce personnel est insuffisamment protégé y compris s'il est au contact d'un enfant de moins de 11 ans ne portant pas le masque.

#### **Les élèves doivent-ils porter des masques ?**

Les conditions de port du masque par les élèves sont les suivantes :

- les élèves en école maternelle ne portent pas de masque
- pour les élèves en école élémentaire, le port du masque n'est pas recommandé mais les enfants peuvent en être équipés s'ils le souhaitent et s'ils sont en mesure de le porter dans des conditions satisfaisantes. Le ministère en charge de l'éducation nationale met à disposition des écoles des masques permettant d'équiper les enfants qui présenteraient des symptômes dans l'attente de leur départ de l'école.
- pour les collégiens et les lycéens, le port du masque « grand public » est obligatoire dans les espaces clos comme dans les espaces extérieurs de l'établissement scolaire.

L'avis du médecin référent détermine les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies particulières.

Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants. Le ministère dote chaque collège et lycée en masques « grand public » afin qu'ils puissent être fournis aux élèves qui n'en disposeraient pas.

#### **Comment poser son masque lorsqu'il n'est pas utilisé ?**

Lorsque le masque n'est pas utilisé, les élèves et les personnels doivent porter une attention particulière à la manière dont ils enlèvent et entreposent leur masque en vue d'une réutilisation future.

Le masque peut être suspendu à une accroche isolée ou replié sans contact entre extérieur et l'intérieur du masque et placé dans une pochette individuelle.

#### **Quelles sont les règles de distanciation physique à appliquer ?**

Dans les espaces clos (salles de classe, ateliers, bibliothèques, réfectoires, cantines, internats, etc.), la distanciation physique n'est pas obligatoire lorsqu'elle n'est matériellement pas possible ou qu'elle ne permet pas d'accueillir la totalité des élèves. Néanmoins, les espaces sont organisés de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les élèves notamment dans les salles de classe et les espaces de restauration.

Dans les [espaces extérieurs](#), la distanciation physique ne s'impose pas au sein de l'école ou de l'établissement scolaire.

#### **Quelles sont les règles de brassage à appliquer ?**

La limitation du brassage entre classes et groupes d'élèves doit être recherchée dans la mesure du possible. Les écoles et établissements scolaires organisent le déroulement de la journée et des activités scolaires pour limiter au maximum les regroupements et les croisements importants entre groupes.

#### **Quelle sont les recommandations pour le fonctionnement des cantines ?**

La [cantine scolaire](#) est assurée par les collectivités dans le respect des mesures prescrites par le protocole sanitaire. De manière générale, une attention particulière est apportée à l'hygiène des mains, à l'aération des espaces de restauration, au balisage des sens de circulation où une distanciation peut être mise en place, ainsi qu'aux plages horaires et au nombre de services afin de limiter les flux et la densité d'occupation. Dans la mesure du possible, les entrées et les sorties sont dissociées. Les assises sont disposées de manière à éviter d'être face à face voire côte à côte (par exemple en quinconce) lorsque cela est matériellement possible.

Les espaces sont aménagés et l'organisation conçue de manière à rechercher la plus grande distanciation possible entre les élèves. Il est recommandé de limiter au maximum le brassage entre les classes, groupes de classes ou niveaux.

Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées après chaque service.

Dans l'hypothèse où le lieu de restauration est partagé entre une école du premier degré et un établissement scolaire du second degré ou entre deux établissements scolaires du second degré, le brassage entre les élèves des établissements concernés doit être le plus limité possible. Le port du masque pour les élèves du premier degré n'est pas obligatoire lorsqu'ils fréquentent une cantine située dans un établissement du second degré.

#### **Comment s'organisent les établissements pour faire respecter les gestes barrière ?**

Les écoles et établissements définissent une organisation précise permettant le respect des règles édictées dans le protocole. Les gestes barrière (se laver très régulièrement les mains, tousser ou

éternuer dans son coude ou dans un mouchoir, utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter, saluer sans se serrer la main et éviter les embrassades) doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes. À défaut, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée. Elle se fait sous la surveillance d'un adulte à l'école primaire.

Les enseignants ainsi que tous les autres personnels sont formés par tous moyens aux gestes barrière, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée, dans toute la mesure du possible, avant la reprise des cours. Le personnel médical de l'éducation nationale apporte son appui à ces actions de formation.

Les élèves bénéficient de séances d'éducation à la santé leur permettant de s'approprier les gestes barrière. Les personnels accompagnent les élèves dans la mise en œuvre au quotidien du protocole sanitaire.

#### **Doit-on aérer régulièrement les locaux ?**

L'aération des locaux est fréquente (au moins 3 fois par jour) et dure au moins 15 minutes à chaque fois. Les salles de classe ainsi que tous les autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux. En cas de ventilation mécanique, il convient de s'assurer de son bon fonctionnement et de son entretien.

#### **Comment les écoles, et établissements scolaires sont-ils nettoyés ?**

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est également réalisé au minimum une fois par jour.

Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées après chaque service.

#### **Les élèves pourront-ils partager le matériel scolaire et accéder aux jeux, bancs et espaces collectifs extérieurs ?**

L'accès aux jeux, aux bancs et espaces collectifs extérieurs est autorisé. La mise à disposition d'objets partagés au sein d'une même classe, d'un même groupe de classes ou d'un même niveau (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est permise.

#### **Les internats sont-ils ouverts ?**

L'ensemble des publics habituellement hébergés est accueilli dans les [internats](#).

De manière générale, il est préconisé que les élèves, qui partagent une chambre, relèvent d'une même classe, d'un même groupe de classes ou d'un même niveau. Les lits superposés peuvent être utilisés en plaçant les couchages tête-bêche. La distance entre les lits doit être d'au moins un mètre.

La surveillance est renforcée ainsi que la sensibilisation des élèves au respect des gestes barrière dans les espaces collectifs. Une attention particulière est apportée à l'aération des chambres, des espaces collectifs et des sanitaires.

Les conditions d'accueil des pensionnaires devront donner lieu à une information des familles avant le retour des élèves internes.

### **Les accompagnateurs peuvent-ils accéder aux bâtiments scolaires ?**

L'accès des accompagnateurs aux bâtiments scolaires n'est pas interdit. Il doit néanmoins se limiter au strict nécessaire et se faire après nettoyage et désinfection des mains. Ils doivent porter un masque de protection et respecter une distanciation physique d'au moins un mètre.

## **2. « Isoler – Tracer – Tester »**

Une procédure particulière a été élaborée par le Ministère des solidarités et de la santé, et le Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports pour réagir sans délai et de manière proportionnée en cas d'apparition de cas confirmés de Covid- 19 parmi les élèves et les personnels (traçage des contacts, politique de test, mesure d'isolement voire de fermeture partielle ou totale d'une école ou d'un établissement si la situation le justifie). Dans cette hypothèse, les élèves bénéficieront de la continuité pédagogique à distance.

### **Quelles sont les précautions à prendre avant de conduire son enfant à l'école ?**

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Il leur est demandé de prendre les précautions suivantes avant de conduire leurs enfants à l'école :

- surveiller l'apparition de symptômes chez leurs enfants ;
- en cas de symptômes évocateurs<sup>1</sup> du Covid-19 ou de fièvre (38°C ou plus), l'enfant ne doit pas se rendre à l'école et les parents prennent avis auprès du médecin traitant qui décide des mesures à prendre ;
- ne pas conduire à l'école les élèves ayant été testés positivement au SARS-Cov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque avant le délai prévu par les autorités sanitaires ;
- informer le directeur d'école ou le chef d'établissement s'ils ne conduisent pas leur(s) enfant(s) à l'école en précisant la raison ;
- avoir une hygiène stricte des mains comprenant le lavage au départ et au retour à la maison.

Il est essentiel que les parents informent immédiatement l'école ou l'établissement scolaire si l'élève ou un autre membre du foyer est atteint de la Covid-19, ou si l'élève a été identifié contact à risque. Un défaut d'information rapide ne permettrait pas de repérer et interrompre les chaînes de transmission dans l'espace scolaire.

---

<sup>1</sup> Survenue brutale d'un ou plusieurs des signes cliniques suivants : infection respiratoire aiguë avec fièvre ou sensation de fièvre, fatigue inexplicée, douleur musculaire inexplicée, maux de tête inhabituels, diminution ou perte du goût ou de l'odorat, diarrhée, altération de l'état général. Une rhinite seule n'est pas considérée comme un symptôme évocateur de Covid-19.

## **Que se passe-t-il si une personne accueillie présente des symptômes dans l'école et l'établissement ?**

Dans l'hypothèse où une personne accueillie présente des symptômes évocateurs<sup>2</sup> au sein de l'établissement, la conduite à tenir est la suivante :

- Isolement immédiat de la personne dans l'attente du retour à domicile ou de la prise en charge médicale :
  - s'il s'agit d'un adulte : avec un masque
  - s'il s'agit d'un élève : à l'infirmerie ou dans un espace dédié permettant sa surveillance par un adulte dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale, avec un masque pour les enfants en âge d'en porter (à partir de 6 ans) ;
- Respect impératif des gestes barrière ;
- S'il s'agit d'un élève, appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrière ;
- Rappel par le directeur d'école ou le chef d'établissement de la procédure à suivre à savoir : éviter les contacts et consulter un médecin ou la plateforme Covid-19 qui décide de l'opportunité et des modalités de dépistage le cas échéant. Un appui du médecin ou de l'infirmier de l'éducation nationale peut être sollicité si les parents/responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge ;
- Le directeur d'école ou le chef d'établissement indique au personnel ou aux représentants légaux de l'élève qu'il ne doit pas revenir à l'école avant d'avoir consulté un médecin ;
- L'élève revient à l'école si ses responsables légaux attestent par écrit avoir consulté un médecin et qu'un test n'a pas été prescrit. A défaut le retour se fera après 7 jours (si absence de fièvre) ;
- Le personnel revient à l'école si un test n'a pas été prescrit ou, le cas échéant, si le test réalisé est négatif.

Les activités scolaires de l'école ou de l'établissement se poursuivent en respectant avec attention les mesures du protocole sanitaire.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement incite les représentants légaux ou le personnel concernés à lui transmettre les informations nécessaires au suivi de la situation.

## **Quelles sont les consignes en cas de « cas confirmé » dans une école ou établissement ?**

Si un personnel ou un élève est « cas confirmé », la conduite à tenir est la suivante :

- Les responsables légaux, s'il s'agit d'un élève, ou le personnel avisent sans délai le directeur d'école ou le chef d'établissement du résultat positif du test ou de la décision médicale confirmant l'atteinte par la Covid-19 et, le cas échéant, de la date d'apparition des symptômes ;

---

<sup>2</sup> Survenue brutale d'un ou plusieurs des signes cliniques suivants : infection respiratoire aiguë avec fièvre ou sensation de fièvre, fatigue inexplicable, douleur musculaire inexplicable, maux de tête inhabituels, diminution ou perte du goût ou de l'odorat, diarrhée. Une rhinite seule n'est pas considérée comme un symptôme évocateur de Covid-19.

- L'élève ou le personnel « cas confirmé », placé en isolement, ne doit pas se rendre à l'école avant le délai suivant :
  - 7 jours pleins à partir de la date de début des symptômes avec absence de fièvre au 7ème jour pour les cas symptomatiques. En cas de fièvre au 7ème jour, l'isolement se poursuit jusqu'à 48h après la disparition des symptômes ;
  - 7 jours pleins à partir du jour du prélèvement positif pour les cas asymptomatiques ;
- Le directeur d'école ou le chef d'établissement informe immédiatement l'IA-DASEN qui prend contact avec l'agence régionale de santé (ARS) ;
- Le directeur d'école ou le chef d'établissement, en lien avec le personnel médical de l'éducation nationale, élabore la liste des personnes, élèves ou personnels, susceptibles d'être contacts à risque au sein de l'école ou de l'établissement scolaire ;
- Le directeur d'école ou le chef d'établissement, par mesure de précaution, met en place des mesures d'éviction de ces personnes en attendant la validation par l'ARS ;
- L'élève ou le personnel qui n'est finalement pas identifié « contact à risque » rejoint son école ou l'établissement scolaire ;

L'ARS est responsable du recensement et du suivi des personnes contact à risque et arrête la stratégie de dépistage adaptée.

**Les responsables légaux ou les personnels sont-ils informés s'il y a un ou des « cas confirmés » au sein de leur école ou établissement scolaire ?**

Oui. Il appartient au directeur d'école ou au chef d'établissement de prévenir les personnels et les responsables légaux, que suite à un cas confirmé dans l'école/établissement :

- soit leur enfant ou le personnel est susceptible d'être contact à risque et que par mesure de précaution il ne doit pas venir dans l'établissement jusqu'à la validation par l'ARS;
- soit leur enfant ou le personnel n'est pas identifié comme contact à risque à ce stade malgré la présence d'un cas à l'école ou dans l'établissement.

Après validation par l'ARS, le directeur d'école ou le chef d'établissement indique aux personnels ou responsables légaux des élèves s'ils sont ou non identifiés comme contacts à risque. Si le personnel ou l'élève n'est pas contact à risque, il revient dans l'école ou l'établissement scolaire.

**Quelles sont les mesures appliquées lors de l'apparition d'un « cas confirmé » hébergé en internat ?**

L'élève « cas confirmé » est immédiatement isolé avec port du masque en permanence. Les élèves « cas confirmé » et les « cas contact à risque » ne peuvent pas rester dans l'internat. A cet effet, les responsables légaux, ou à défaut le contact de proximité désigné par ces derniers, prennent en charge l'élève concerné dans les meilleurs délais.

Dans l'attente du départ des élèves concernés, les personnels de santé de l'éducation nationale arrêtent les règles applicables.

Les précautions suivantes sont prises pendant le temps nécessaire aux opérations de dépistage jusqu'à l'obtention du résultat des tests :

- Fermeture des espaces communs non essentiels ;
- Limitation des sorties et port du masque obligatoire au sein des parties communes dont l'ouverture est maintenue ;
- Respect des règles de distanciation lorsque le port du masque n'est pas possible (réfectoire, sanitaires).

## **Comment sont identifiés les « contacts à risque » ?**

L'identification des contacts à risque se fait sur la période des 7 jours précédant l'éviction du cas confirmé. Si le cas confirmé est symptomatique et que la date de début des symptômes est connue, alors l'identification se fera sur la période allant de 48h avant le début des signes au jour de l'éviction.

### **Dans le premier degré**

Au vu de l'avis du Haut conseil de la santé publique du 17 septembre 2020, un personnel portant un masque grand public de catégorie 1 (comme ceux fournis par le ministère de l'Éducation nationale) ayant eu un contact avec un enfant de moins de 11 ans détecté positif Covid-19 qui ne portait pas de masque n'est pas considéré comme contact à risque.

Dans ce même avis du 17 septembre 2020, le HCSP estime qu'il n'y a pas lieu de considérer comme contact à risque un enfant de moins de 11 ans ayant eu un contact avec :

- un adulte testé positivement covid-19 qui porte un masque grand public de catégorie 1 (comme ceux fournis par le ministère de l'Éducation nationale);
- un autre enfant de moins de 11 ans testé positivement Covid-19, bien qu'il ne porte pas de masque.

En conséquence, dans le premier degré, l'apparition d'un cas confirmé parmi les enseignants, dès lors qu'il porte un masque grand public de catégorie 1 (comme ceux fournis par le ministère de l'Éducation nationale), n'implique pas que les élèves de la classe soient considérés comme contacts à risque. De même, l'apparition d'un cas confirmé parmi les élèves n'implique pas que les autres élèves de la classe soient identifiés comme contacts à risque ou que les personnels soient identifiés comme contacts à risque, dès lors que ces derniers portent un masque grand public de catégorie 1.

Toutefois, dans la circonstance où trois élèves d'une même classe (de fratries différentes) seraient positifs au Covid-19, alors les élèves et les personnels de la classe doivent être considérés comme contacts à risque.

### **Dans le second degré**

Le port du masque étant obligatoire tant pour les personnels que pour les élèves dans tous les espaces de l'établissement et en particulier dans les classes, l'apparition d'un cas confirmé parmi les enseignants ou les élèves n'implique pas automatiquement de contacts à risque dans la classe. Toutefois, dans la circonstance où trois élèves d'une même classe (de fratries différentes) seraient positifs au Covid-19, alors les élèves et les personnels de la classe doivent être considérés comme contacts à risque.

## **Quelles sont les recommandations pour les élèves et personnels identifiés « contacts à risque » ?**

Lorsque le directeur ou le chef d'établissement a connaissance de la présence d'un cas confirmé au sein de son école ou établissement scolaire, il procède à l'identification des personnes susceptibles d'être contacts à risque selon les modalités indiquées ci-avant. Il informe immédiatement les personnels et les responsables légaux des élèves concernés. A titre conservatoire ces élèves et ces personnels ne doivent pas revenir dans l'établissement.

Les personnels et responsables légaux des élèves sont informés, après avis de l'ARS, par le directeur d'école ou le chef d'établissement s'ils sont ou non contacts à risque. Si le personnel ou l'élève n'est pas contact à risque, il revient dans l'école ou l'établissement scolaire.

#### **Pour les élèves en école primaire**

L'élève pourra se rendre à l'école après un délai 7 jours après le dernier contact avec le cas confirmé, s'il ne présente pas de symptôme évocateur du Covid-19 et sans obligation de test.

#### **Pour les personnels, les collégiens et les lycéens**

Les personnels et les élèves identifiés comme contacts à risque ne sont pas accueillis dans l'école ou l'établissement jusqu'au résultat négatif d'un test RT-PCR réalisé 7 jours après le dernier contact avec le cas confirmé.

Les responsables légaux des élèves doivent attester sur l'honneur de la réalisation du test et du résultat négatif de celui-ci. En l'absence d'une telle attestation, l'éviction scolaire est maintenue jusqu'à sa production et pour une durée maximale de 14 jours.

Si l'élève ou le personnel fait l'objet d'un test positif, il se conforme aux prescriptions relatives aux cas confirmés.

### **3. Apprentissages et continuité pédagogique**

#### **Le niveau scolaire des élèves en début d'année, compte tenu des conditions particulières d'apprentissage de l'année scolaire 2019/2020, va-t-il faire l'objet d'une attention particulière ?**

Oui. La progression pédagogique est adaptée pour la rentrée scolaire 2020/2021, afin de permettre à chaque élève de consolider les apprentissages essentiels de l'année scolaire dernière. Des objectifs pédagogiques sont mis à disposition des professeurs pour chaque niveau du CP au lycée. En pratique, les professeurs identifieront les besoins individuels grâce aux [outils de positionnement](#), et mettront en œuvre une progression pédagogique spécifique. Un accompagnement personnalisé renforcé sera proposé à tous les enfants qui en auront besoin. Les familles en seront informées.

#### **Les élèves à besoins éducatifs particuliers peuvent-ils se rendre à l'école ?**

Les élèves à besoins éducatifs particuliers scolarisés dans une école, un collège ou un lycée reprennent leur scolarité comme les autres élèves de leur école ou établissement.

Les parents et responsables légaux d'élèves en situation de handicap sont informés avec la plus grande précision des modalités d'accueil définies pour respecter la doctrine sanitaire.

#### **Comment mon enfant continue-t-il à apprendre s'il ne peut être accueilli dans son école ?**

Le dispositif de continuité pédagogique est maintenu pour garder un contact régulier entre l'élève et ses professeurs. Ce service de continuité pédagogique peut notamment s'appuyer sur le dispositif « Ma classe à la maison » du CNED, les espaces numériques de travail (ENT) et les outils produits en lien avec France Télévision dans le cadre de l'opération nation apprenante ([cours Lumni](#)).

Pour en savoir plus, le [plan de continuité pédagogique](#) peut être consulté.

#### 4. Activités scolaires, péri-scolaires et extra-scolaires

##### **Les cours d'éducation physique et sportive (EPS) vont-ils reprendre ?**

Les cours d'EPS sont organisés dans le respect des gestes barrière. Si les activités physiques en extérieur sont privilégiées, l'utilisation des installations sportives (gymnases, piscines) est autorisée dans le respect du protocole. Des [repères](#) sur la reprise de l'EPS sont mis à disposition afin d'éclairer l'ensemble des questions que peuvent se poser élèves et professeurs.

##### **Les cours de musique et les activités de chorale vont-ils reprendre ?**

Oui. Le port du masque et le respect des gestes barrière n'empêchent absolument pas la reprise de ces activités. Afin d'accompagner les professeurs dans leur déploiement, des [repères](#) sont mis à disposition.

##### **Les sorties et voyages scolaires sont-ils autorisés au plan national ?**

A ce jour, les sorties et voyages scolaires sur le territoire national sont autorisés dans le strict respect des conditions sanitaires et de sécurité.

En effet, le contexte sanitaire actuel lié à l'épidémie de Covid-19 conduit le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (MENJS) à insister sur le nécessaire respect des gestes barrières et du port du masque tels qu'ils sont rappelés dans le protocole sanitaire des écoles et établissements scolaires.

##### **Des restrictions locales peuvent-elles interdire les sorties et voyages scolaires ?**

Aux termes du décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé, des mesures restrictives peuvent être prises localement, sur décision préfectorale. Ces mesures permettant de faire face à une reprise de la circulation du virus peuvent notamment s'appliquer aux sorties et voyages scolaires.

##### **Les mobilités individuelles et collectives (en Europe et dans le monde) des élèves et des personnels sont-elles autorisées ?**

A ce jour, les mobilités sortantes et entrantes sont possibles dans le strict respect des conditions sanitaires et de sécurité.

Pour évaluer la possibilité de mettre en œuvre une mobilité sortante il convient de consulter la page des [Conseils aux voyageurs](#) du site du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE).

En outre, il est impératif pour les mobilités collectives comme individuelles de s'inscrire sur la plateforme [Ariane](#) du MEAE pour recevoir alertes et consignes de sécurité durant la mobilité.

Toute mobilité scolaire demeure soumise aux procédures relatives à l'autorisation des sorties scolaires.

Pour évaluer la possibilité de mettre en œuvre une mobilité entrante :

1. Pour les ressortissants des pays de l'espace européen (États membres de l'Union européenne ainsi qu'Andorre, Islande, Liechtenstein, Monaco, Norvège, Royaume-Uni, Saint-Marin, Saint-Siège et Suisse) il n'y a pas de restrictions sauf en cas de réciprocité, le cas échéant.
2. Pour les ressortissants de pays ne faisant pas partie de la liste ci-dessus il convient de se référer au décret 2020-860 du 10 juillet modifié par le [décret n°2020-884 du 17 juillet 2020](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé, ainsi qu'à l'[arrêté du 10 juillet 2020](#) modifié le 14 août 2020 identifiant les zones de circulation de l'infection du virus SARS-CoV-2.
3. S'agissant de l'accueil des étudiants internationaux, il convient de se référer à la [circulaire](#) de la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) du 17 août 2020.

Compte tenu de la situation évolutive des zones de circulation du virus, il convient de vérifier régulièrement les conditions d'accueil arrêtées par les autorités nationales.

#### **L'accueil périscolaire est-il maintenu ?**

L'accueil périscolaire est à la charge des collectivités territoriales, son fonctionnement est défini localement.

## **II. REGLES SPECIFIQUES AUX PERSONNELS**

#### **Quelles sont les recommandations pour les personnels présentant un risque de développer une forme grave d'infection au Covid-19 ?**

Les personnels présentant [un risque de développer une forme grave d'infection au Covid-19](#)<sup>3</sup> et identifiés comme tels par leur médecin traitant préviennent leur responsable hiérarchique (inspecteur de l'Education nationale, chef d'établissement, chef de service). Ils poursuivent leur activité en télétravail. Lorsque le télétravail n'est pas possible, ils sont placés en autorisation spéciale d'absence sur la base d'un certificat d'isolement délivré par un médecin.

#### **Quelles sont les recommandations pour les personnels présentant un facteur de vulnérabilité au Covid-19 ?**

Les personnels présentant l'un des [facteurs de vulnérabilités au Covid-19](#)<sup>4</sup> rappelés dans l'avis du Haut Conseil de santé publique du 19 juin 2020 et identifiés comme tels par leur médecin traitant ou qui

---

<sup>3</sup> article 2 du décret 2020-1098 du 29 août 2020, sont regardés comme vulnérables les patients répondant à l'un des critères suivants et pour lesquels un médecin estime qu'ils présentent un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARS-CoV-2 les plaçant dans l'impossibilité de continuer à travailler en présentiel:

1° Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;

2° Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :

- médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;

- infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm<sup>3</sup> ;

- consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;

- liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;

3° Etre âgé de 65 ans ou plus et avoir un diabète associé à une obésité ou des complications micro ou macrovasculaires ;

4° Etre dialysé ou présenter une insuffisance rénale chronique sévère.

<sup>4</sup> 1° Etre âgé de 65 ans et plus ;

partagent leur domicile avec une personne vulnérable précitée préviennent leur responsable hiérarchique (inspecteur de l'Éducation nationale, chef d'établissement, chef de service). Ils peuvent être autorisés à exercer en télétravail si leurs fonctions peuvent être exercées à distance, dans la mesure où cela est compatible avec les nécessités du service et selon les formes de droit commun (maximum 3 jours par semaine). Si le télétravail n'est pas possible ou lorsque, malgré une possibilité de télétravail, une reprise du travail présentielle est décidée par le chef de service au regard des besoins du service, les personnels exercent sur leur lieu de travail habituel où toutes les mesures de protection seront prises avec notamment la mise à disposition de masques chirurgicaux (masques à usage médical de type II) à l'agent qui devra le porter en permanence. Des aménagements horaires peuvent être accordés s'ils sont compatibles avec les nécessités de service. Des adaptations du poste de travail pourront être mises en œuvre, le cas échéant sur avis du médecin de prévention. Ces personnels sont invités à observer avec une vigilance particulière le respect des gestes barrière et mesures de distanciation préconisées par les autorités sanitaires.

#### **Quelle est la situation des personnels qui refusent de se rendre sur leur lieu de travail ?**

Les personnels dont les missions ne peuvent être exercées en télétravail ou pour lesquels une reprise du travail présentielle est décidée par le chef de service au regard des besoins du service et qui, malgré les mesures mises en place, estiment ne pas pouvoir reprendre en présentiel doivent, sous réserve des nécessités de service, prendre des congés annuels, des jours de récupération du temps de travail ou des jours du compte épargne-temps. A défaut, l'absence doit être justifiée par un certificat médical et relèvera du congé maladie selon les règles de droit commun.

#### **Les personnels peuvent-ils invoquer un droit de retrait ?**

Dans la mesure où le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports a adopté, tant dans les services que dans les écoles et établissements scolaires, les mesures destinées à assurer la sécurité et préserver la santé de ses personnels en mettant en œuvre les prescriptions des autorités sanitaires, le droit de retrait ne devrait pas trouver à s'exercer.

#### **Quelle est la situation des personnels exerçant dans les établissements privés hors contrat ?**

Il relève de la responsabilité des établissements privés hors contrat de veiller à la mise en œuvre des recommandations sanitaires qui s'appliquent à tous les salariés.

---

2° Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;

3° Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;

4° Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;

5° Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm<sup>2</sup>) ;

6° Être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;

7° Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;

8° Être au troisième trimestre de la grossesse.





**CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX ENTRE LE LYCÉE ET L'UTILISATEUR  
PENDANT ET EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION.**

-----

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'UNE PART

- **LE LYCÉE Alain CHARTIER L'ÉTABLISSEMENT**, sis Place de la Lombarderie à Bayeux représenté par son Proviseur, M LESACHER Jean François dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 02 juillet 2020

ci-après dénommé **LE LYCEE OU L'ETABLISSEMENT**

ET D'AUTRE PART

- Le collège Alain Chartier, sis rue des Billettes à Bayeux ; représentée par Mme CUCIZ Nelly, principale

ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR  
ou L'UTILISATEUR**

Vu l'article L.214-6-2 du Code de l'Éducation,  
Vu l'avis du conseil d'administration en date du 02 juillet 2020.

**IL A ÉTÉ EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des locaux de l'Établissement, appartenant à la Région, par l'utilisateur pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue ce, conformément au Règlement-cadre adopté par la Région lors de la Commission Permanente du 4 juillet 2018.

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS ORGANISÉES**

Les activités pour l'organisation desquelles l'utilisateur peut accéder aux locaux doivent revêtir un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. En l'espèce, il s'agit de cours, réunions ou représentations théâtrales.

Le public accueilli est le suivant : les élèves, les enseignants et parents d'élèves du collège.

Les élèves du collège, usagers de la salle polyvalente sont placés sous la responsabilité de la principale du collège.

Ces activités doivent également être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

L'utilisateur atteste disposer des autorisations nécessaires pour organiser les activités susvisées et s'engage à respecter le principe de neutralité de l'enseignement public notamment en s'interdisant toute activité politique, religieuse ou de prosélytisme dans les locaux mis à disposition.

## **ARTICLE 3 : MATÉRIELS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION**

Les locaux et voies d'accès sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état. Ces locaux sont :

La salle polyvalente

Les périodes (ainsi que les jours ou heures d'utilisation) sont les suivant(es) : Du lundi au vendredi de l'année scolaire, sur temps scolaire

*Si la période de mise à disposition excède huit jours*, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé le ..... ainsi qu'à la fin du séjour entre une personne habilitée du lycée et l'utilisateur.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées au regard de l'état des lieux et du matériel prêté dont l'inventaire est joint en annexe de la présente convention.

Il devra sans délai avertir le lycée des éventuels problèmes qu'il aura décelés sur ce matériel et quant aux locaux.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées

Les matériels de sport financés sur le budget de chaque établissement sont mutualisés. Leur coût d'entretien sera supporté à part égale par chacun des établissements.

## **ARTICLE 4 : ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

***Si Organisme privé :***

L'utilisateur devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ;

- Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention, lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit.
- Assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'utilisateur, des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ou du fait de ses activités.

**La production d'une attestation est une condition préalable à la mise à disposition des locaux**

***Si Organisme public :***

L'État garantit les activités de ses agents pour tous les dommages qui pourraient survenir pendant l'utilisation des locaux, notamment en cas d'incendie, d'explosion et de sinistres ainsi que pour tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement.

L'utilisateur devra par ailleurs faire de son affaire personnelle de la souscription de toute assurance pour tout acte délictueux dont il pourrait être victime.

A ce titre, il renonce à tout recours contre le Région, le lycée et leurs assureurs du fait de la destruction ou de la détérioration totale ou partielle ainsi que du vol de tous matériels ou objets lui appartenant.

***Pour les 2 cas de figure***

L'utilisateur s'engage à assurer le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que celui des voies d'accès et à contrôler les entrées et les sorties.

**ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SÉCURITÉ**

Les effectifs pouvant être accueillis simultanément s'élèvent à 120. au maximum.

Dans le cadre de l'accueil de personnes en situation de handicap, il conviendra de demander au préalable l'avis de la commission de sécurité, si elle ne s'est pas encore prononcée à ce sujet.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques à l'activité envisagée et s'engage à les appliquer et à les faire respecter,
- qu'il utilisera les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination principale,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à une visite des locaux et des voies d'accès qui pourront être utilisés,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à la reconnaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition. La consommation d'alcool est interdite en dehors des lieux prévus par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas d'urgence, l'Établissement aura, en amont, pris toute disposition pour que l'utilisateur soit en mesure de joindre un agent du lycée.

Nom de la personne joignable : Mme LEPETIT Corinne agent d'accueil.  
Tél. 02.31.92.09.22

## **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le prêt de la salle polyvalente est consenti à titre gracieux.

Le lycée laisse le matériel d'entretien à disposition de l'utilisateur qui s'engage à effectuer le ménage avant son départ des locaux.

## **ARTICLE 7 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non respect par l'utilisateur des obligations découlant pour lui de la présente convention, l'Établissement pourra résilier cette dernière de plein droit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préavis ni indemnité pour l'utilisateur.

## **ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'alinéa 2 de l'article 3 et reconduite chaque année scolaire par tacite reconduction.

## **ARTICLE 9 : 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 amiable.

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

Fait à Bayeux, le  
en autant d'exemplaires originaux  
que de parties au contrat

Le Chef d'établissement

JF LESACHER



L'utilisateur

Nelly CUCIZ



**CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX ENTRE LE LYCÉE ET L'UTILISATEUR  
PENDANT LES HEURES DE FORMATION**

-----

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'UNE PART

- **LE LYCÉE Alain CHARTIER L'ÉTABLISSEMENT**, sis Place de la Lombarderie à Bayeux représenté par son Proviseur, M LESACHER Jean François dûment habilité(e) à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 02 juillet 2020.

ci-après dénommé **LE LYCEE OU L'ETABLISSEMENT**

ET D'AUTRE PART

- Le collège Alain Chartier, sis rue des Billettes à Bayeux ; représenté : par Mme CUCIZ Nelly, principale

ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR  
ou L'UTILISATEUR**

Vu l'article L.214-6-2 du Code de l'Éducation,  
Vu l'avis du conseil d'administration en date du 02 juillet 2020.

**IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des locaux de l'Établissement, appartenant à la Région, par l'utilisateur pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue ce, conformément au Règlement-cadre adopté par la Région lors de la Commission Permanente du 4 juillet 2018.

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS ORGANISÉES**

Les activités pour l'organisation desquelles l'utilisateur peut accéder aux locaux doivent revêtir un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. En l'espèce, il s'agit de cours d'Éducation Physique et Sportive.

Le public accueilli est le suivant : les élèves et les enseignants d'EPS du collège.

Les élèves du collège, usagers du gymnase, sont placés sous la responsabilité de la principale du collège.

Les locaux sont utilisés pour moitié par le collège et pour moitié par le lycée. En cas de modification de cette répartition, il sera établi un avenant à la présente convention.

Toute modification d'emploi du temps concernant les cours d'EPS au gymnase sera signalée dans les plus brefs délais à la direction du lycée Alain Chartier

Réciproquement, la direction du collège sera informée dans les plus brefs délais de tout événement pouvant perturber le bon déroulement des cours d'EPS du collège au gymnase.

Ces activités doivent également être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

## **ARTICLE 3 : MATÉRIELS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION**

Les locaux et voies d'accès sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état. Ces locaux sont : Le gymnase

Les périodes (ainsi que les jours ou heures d'utilisation) sont les suivant(es) : Du lundi au vendredi de l'année scolaire, sur temps scolaire

***Si la période de mise à disposition excède huit jours***, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé le ..... ainsi qu'à la fin du séjour entre une personne habilitée du lycée et l'utilisateur.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées au regard de l'état des lieux et du matériel prêté dont l'inventaire est joint en annexe de la présente convention.

Il devra sans délai avertir le lycée des éventuels problèmes qu'il aura décelés sur ce matériel et quant aux locaux.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis sur l'infrastructure du gymnase et les pertes constatées

Les matériels de sport financés sur le budget de chaque établissement sont mutualisés. Leur coût d'entretien sera supporté à part égale par chacun des établissements.

## **ARTICLE 4 : ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

### ***Si Organisme privé :***

L'utilisateur devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ;
- Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention, lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit.

- Assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'utilisateur, des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ou du fait de ses activités.

**La production d'une attestation est une condition préalable à la mise à disposition des locaux**

***Si Organisme public :***

L'État garantit les activités de ses agents pour tous les dommages qui pourraient survenir pendant l'utilisation des locaux, notamment en cas d'incendie, d'explosion et de sinistres ainsi que pour tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement.

L'utilisateur devra par ailleurs faire de son affaire personnelle de la souscription de toute assurance pour tout acte délictueux dont il pourrait être victime.

A ce titre, il renonce à tout recours contre le Lycée et leurs assureurs du fait de la destruction ou de la détérioration totale ou partielle ainsi que du vol de tous matériels ou objets lui appartenant.

***Pour les 2 cas de figure***

L'utilisateur s'engage à assurer le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que celui des voies d'accès et à contrôler les entrées et les sorties.

**ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SÉCURITÉ**

Les effectifs pouvant être accueillis simultanément s'élèvent à 80. au maximum.

Dans le cadre de l'accueil de personnes en situation de handicap, il conviendra de demander au préalable l'avis de la commission de sécurité, si elle ne s'est pas encore prononcée à ce sujet.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques à l'activité envisagée et s'engage à les appliquer et à les faire respecter,
- qu'il utilisera les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination principale,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à une visite des locaux et des voies d'accès qui pourront être utilisés,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à la reconnaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition. La consommation d'alcool est interdite en dehors des lieux prévus par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas d'urgence; l'Établissement aura, en amont, pris toute disposition pour que l'utilisateur soit en mesure de joindre un agent du lycée.

Nom de la personne joignable : Mme LEPETIT Corinne agent d'accueil.  
Tél. 02.31.92.09.22

**ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le prêt du gymnase est consenti à titre gracieux.

Les dépenses de fonctionnement de chauffage et électricité sont partagées à part égale entre les deux établissements. Le lycée établit des mémoires semestriels .

#### **ARTICLE 7 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non respect par l'utilisateur des obligations découlant pour lui de la présente convention, l'Établissement pourra résilier cette dernière de plein droit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préavis ni indemnité pour l'utilisateur.

#### **ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'alinéa 2 de l'article 3 et reconduite chaque année scolaire par tacite reconduction.

#### **ARTICLE 9 : 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 amiable.

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

Fait à Bayeux, le 1<sup>er</sup> septembre 2020  
en autant d'exemplaires originaux  
que de parties au contrat

Le Chef d'établissement

JF LESACHER

L'utilisateur

Nelly CUCIZ



**CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX ENTRE LE LYCÉE ET L'UTILISATEUR  
PENDANT ET EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION.**

-----

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'UNE PART

- **LE LYCÉE Alain CHARTIER L'ÉTABLISSEMENT**, sis Place de la Lombarderie à Bayeux représenté par son Proviseur, M LESACHER Jean François dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 02 juillet 2020

ci-après dénommé **LE LYCEE OU L'ETABLISSEMENT**

ET D'AUTRE PART

- Le collège Alain Chartier, sis rue des Billettes à Bayeux ; représentée par Mme CUCIZ Nelly, principale

ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR  
ou L'UTILISATEUR**

Vu l'article L.214-6-2 du Code de l'Éducation,  
Vu l'avis du conseil d'administration en date du 02 juillet 2020.

**IL A ÉTÉ EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des locaux de l'Établissement, appartenant à la Région, par l'utilisateur pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue ce, conformément au Règlement-cadre adopté par la Région lors de la Commission Permanente du 4 juillet 2018.

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS ORGANISÉES**

Les activités pour l'organisation desquelles l'utilisateur peut accéder aux locaux doivent revêtir un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. En l'espèce, il s'agit de cours, réunions ou représentations théâtrales.

Le public accueilli est le suivant : les élèves, les enseignants et parents d'élèves du collège.

Les élèves du collège, usagers de la salle polyvalente sont placés sous la responsabilité de la principale du collège.

Ces activités doivent également être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

L'utilisateur atteste disposer des autorisations nécessaires pour organiser les activités susvisées et s'engage à respecter le principe de neutralité de l'enseignement public notamment en s'interdisant toute activité politique, religieuse ou de prosélytisme dans les locaux mis à disposition.

## **ARTICLE 3 : MATÉRIELS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION**

Les locaux et voies d'accès sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état. Ces locaux sont :

La salle polyvalente

Les périodes (ainsi que les jours ou heures d'utilisation) sont les suivant(es) : Du lundi au vendredi de l'année scolaire, sur temps scolaire

*Si la période de mise à disposition excède huit jours*, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé le ..... ainsi qu'à la fin du séjour entre une personne habilitée du lycée et l'utilisateur.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées au regard de l'état des lieux et du matériel prêté dont l'inventaire est joint en annexe de la présente convention.

Il devra sans délai avertir le lycée des éventuels problèmes qu'il aura décelés sur ce matériel et quant aux locaux.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées

Les matériels de sport financés sur le budget de chaque établissement sont mutualisés. Leur coût d'entretien sera supporté à part égale par chacun des établissements.

## **ARTICLE 4 : ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

### ***Si Organisme privé :***

L'utilisateur devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ;

- Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention, lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit.
- Assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'utilisateur, des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ou du fait de ses activités.

**La production d'une attestation est une condition préalable à la mise à disposition des locaux**

***Si Organisme public :***

L'État garantit les activités de ses agents pour tous les dommages qui pourraient survenir pendant l'utilisation des locaux, notamment en cas d'incendie, d'explosion et de sinistres ainsi que pour tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement.

L'utilisateur devra par ailleurs faire de son affaire personnelle de la souscription de toute assurance pour tout acte délictueux dont il pourrait être victime.

A ce titre, il renonce à tout recours contre le Région, le lycée et leurs assureurs du fait de la destruction ou de la détérioration totale ou partielle ainsi que du vol de tous matériels ou objets lui appartenant.

***Pour les 2 cas de figure***

L'utilisateur s'engage à assurer le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que celui des voies d'accès et à contrôler les entrées et les sorties.

**ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SÉCURITÉ**

Les effectifs pouvant être accueillis simultanément s'élèvent à 120. au maximum.

Dans le cadre de l'accueil de personnes en situation de handicap, il conviendra de demander au préalable l'avis de la commission de sécurité, si elle ne s'est pas encore prononcée à ce sujet.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques à l'activité envisagée et s'engage à les appliquer et à les faire respecter,
- qu'il utilisera les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination principale,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à une visite des locaux et des voies d'accès qui pourront être utilisés,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à la reconnaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition. La consommation d'alcool est interdite en dehors des lieux prévus par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas d'urgence, l'Établissement aura, en amont, pris toute disposition pour que l'utilisateur soit en mesure de joindre un agent du lycée.

Nom de la personne joignable :Mme LEPETIT Corinne agent d'accueil.  
Tél. 02.31.92.09.22

## **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le prêt de la salle polyvalente est consenti à titre gracieux.

Le lycée laisse le matériel d'entretien à disposition de l'utilisateur qui s'engage à effectuer le ménage avant son départ des locaux.

## **ARTICLE 7 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non respect par l'utilisateur des obligations découlant pour lui de la présente convention, l'Établissement pourra résilier cette dernière de plein droit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préavis ni indemnité pour l'utilisateur.

## **ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'alinéa 2 de l'article 3 et reconduite chaque année scolaire par tacite reconduction.

## **ARTICLE 9 : 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 amiable.

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

Fait à Bayeux, le  
en autant d'exemplaires originaux  
que de parties au contrat

Le Chef d'établissement

JF LESACHER



L'utilisateur

Nelly CUCIZ

**Session d'Accueil Scolaire**  
Bassin du Bessin rentrée 2020

PSY. EN

Collège	CHARTIER - Bayeux
Gest.	
9 SEP. 2020	INF
J.D.I.	Intéressé

**Objectifs:**

Les objectifs de la SAS en lien avec l'ensemble de acteurs (principaux, psy EN-EDO, enseignants, entreprises, lycées, CFA) seront de:

- proposer une solution individualisée à chaque élève,
- faire un bilan individuel scolaire (si besoin) et personnel,
- informer sur les différentes voies de formation,
- mettre en œuvre, accompagner et suivre les immersions en lycée/CFA sur places vacantes et les stages en entreprise,
- proposer des alternatives à l'apprentissage selon l'évolution du projet,
- accompagner l'élève vers la signature d'un contrat d'apprentissage.
- sécuriser le parcours d'entrée en formation.

Cette prise en charge doit être **collective** afin de bénéficier des ressources de tout un bassin.

**Public :**

Pour les élèves de 3<sup>e</sup> non affectés souhaitant poursuivre vers le lycée ou en recherche de contrat d'apprentissage, volontaires.

**Pilotage :**

DCIO du Bassin : Antoine MARTIN

Responsable FOQUALE : Jimmy BRIARD, proviseur adjoint du Lycée Polyvalent Arcisse de Caumont

Coordonnatrice-conseillère persévérance scolaire du Bassin: Sophie HAMMICHE

**Acteurs opérationnels:**

Coordonnatrice-conseillère persévérance scolaire, psychologues-EDO, membres équipes éducatives et pédagogiques, CFA privés / publics-entreprise

**Période :**

Tout au long du mois de septembre (selon calendrier académique).

**Organisation:**

- 1- Chaque établissement renvoie à la conseillère persévérance scolaire la fiche d'accompagnement des élèves de 3<sup>e</sup> sans affectation, à compléter avec les psychologues EN-EDO.

Les élèves sont restent inscrits (MEF spécifique « SAS) et maintenus en classe dans leur établissement d'origine.

Une convention inter-établissement MLDS sera renseignée et signée entre le responsable légal, l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil (ci-jointe).

- 2- Un entretien individualisé est organisé avec chaque élève et son responsable légal au **Lycée polyvalent Arcisse de Caumont**. La conseillère persévérance scolaire contactera le responsable légal.  
Un retour à l'établissement d'origine sera aussi fait systématiquement pour chaque élève.

- 3- Un accueil modulaire et individualisé est mis en œuvre pour les élèves non affectés les **mardis et jeudis tout au long du mois de septembre** au Pôle persévérance scolaire du Bessin au Lycée Polyvalent Arcisse de Caumont.

Chaque parcours est contractualisé entre l'élève, son responsable légal, l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil.

Un bilan sera réalisé à l'issue de chaque accompagnement.

Un bilan de l'action sera rédigé par la Coordinatrice-conseillère persévérance scolaire du Bassin.

**Lieu :**

Entretiens et modules d'accompagnement : au **Lycée polyvalent Arcisse de Caumont**,  
3 rue Baron Gérard ; 14400 Bayeux, Tel. : 02.31.51.18.80

**Contenus des modules d'accompagnement :**

- ❖ Entretiens individualisés d'accueil, de suivi et de bilan.
- ❖ Réflexion sur le projet d'orientation scolaire et/ou professionnel.
- ❖ Atelier d'aide à la recherche d'entreprise pour un contrat d'apprentissage ou service civique (création CV lettre de motivation, prise de contact, préparation aux déplacements, etc.).
- ❖ Mise en œuvre d'immersion en lycée ou CFA.
- ❖ Réalisation de stages en entreprise.
- ❖ Education à l'emploi pour les futurs apprentis.

**Qui contacter ?**

Sophie HAMMICHE, Coordonnatrice-conseillère persévérance scolaire du Bessin  
au **06.46.43.25.59** ou par mail [sophie.hammiche@ac-normandie.fr](mailto:sophie.hammiche@ac-normandie.fr)

## 2 DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 – Objet :** La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève désigné ci-dessus, de sa participation à la Session d'Accueil Scolaire mise œuvre par le Réseau FOQUALE du Bessin.

### **Article 2 – Objectifs opérationnels et modalités :**

- Dresser l'inventaire de son potentiel personnel et professionnel,
- Identifier ses compétences scolaires,
- Evaluer son employabilité, sa motivation, son autonomie,
- Elargir ses représentations des métiers et des formations,
- S'approprier des techniques de recherche d'emploi.
- Expérimenter le projet professionnel en entreprise et de formation en classe et/ou sur plateaux techniques.

L'élève pourra se trouver en situation pédagogique d'alternance (lycée / immersion) sur des temps d'activités individuelles et collectives.

Un bilan sera réalisé avec l'élève, le(s) responsable(s) légal (aux) et le Chef de l'établissement d'origine.

**Article 3 – Accord :** L'organisation d'une période d'immersion (soit en entreprise, soit en établissement scolaire, soit en CFA) est déterminée par la conseillère Persévérance, par délégation, **sous convention de stage de l'établissement d'origine de l'élève.**

**Article 4 – Statut de l'élève :** Durant sa participation aux activités sur le SAS Lycée Arcisse de Caumont, l'élève conserve son statut scolaire.

Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement d'origine.

Il garde le même régime en ce qui concerne les sorties autorisées et l'interdiction de fumer.

### **Article 5 – Engagements :**

De l'élève :

- respecter le temps de présence inscrit au planning et les démarches prescrites,

### **Article 10 – Durée de la convention :**

La présente convention est signée pour une durée de ..... semaines, du ...../..... / 2020 au ...../..... / 2020 .

- s'impliquer dans toutes les activités qui lui sont confiées
- respecter le matériel mis à sa disposition ;

Des Parents :

- avertir immédiatement la conseillère Persévérance en cas d'absence et/ou de retard, et fournir un justificatif,
- Veiller aux engagements de leur enfant.

Le non respect des engagements peut entraîner la résiliation de la convention et le relai auprès d'un nouveau partenaire.

**Article 6 – Règlement intérieur :** Tout au long de sa participation à la Session, sur les temps d'accueil au Lycée A. de Caumont, l'élève est soumis au règlement intérieur du Lycée. En cas de manquement, le Chef d'Etablissement du Lycée d'accueil peut interrompre cette période en accord avec le Chef d'établissement d'origine.

**Article 7 – Assurance responsabilité civile :** le Chef d'Etablissement d'origine contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages que ce dernier pourrait causer à l'établissement d'accueil et une assurance civile pour les dommages dont l'élève pourrait être victime durant sa présence dans l'établissement.

**Article 8 – Accidents :** En cas d'accident survenant à l'élève au cours cette période, le Chef d'Etablissement d'accueil s'engage à adresser la déclaration d'accident à l'établissement d'origine dans la journée où l'accident s'est produit ou dans les 24 heures.

**Article 9 – Information mutuelle :** le Chef d'Etablissement d'origine et le Chef d'Etablissement d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention. Ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec la conseillère Persévérance, les dispositions propres à les résoudre. Toute absence d'un élève sera aussitôt portée à la connaissance du chef d'établissement de l'EPL d'origine.

## 3 Accord des parties prenantes

L'élève et son responsable légal :

Vu et pris connaissance, le : .....

(signatures)

La conseillère Persévérance scolaire-MLDS:

Vu et pris connaissance, le : .....

(signature)

Le Chef d'établissement d'origine

(cachet de l'établissement)

Vu et pris connaissance, le : .....

(signature)

Le Chef d'établissement d'accueil Réseau FOQUALE

(cachet de l'établissement)

Vu et pris connaissance, le : .....

(signature)



**MISSION DE  
LUTTE CONTRE LE  
DÉCROCHAGE  
SCOLAIRE**

## SESSION D'ACCUEIL SCOLAIRE – SAS Réseau FOQUALE-Bessin

Etablissement support : Lycée polyvalent Arcisse de Caumont



### Convention d'engagement des parties prenantes à l'accueil des élèves sur les activités de la Session d'Accueil Scolaire

<u>Entre l'EPLÉ d'une part :</u>	<u>Et d'autre part, l'EPLÉ de rattachement Réseau FOQUALE</u>
	<b>Lycée Polyvalent Arcisse de Caumont</b>
	<b>3 rue Baron Gérard, 14400, Bayeux</b>
	<b>Tél. : 02 31 51 18 80</b>
Représenté par :	Représenté par : <b>Me LE CLEACH, Provisseure</b>

Il est convenu au bénéfice de l'élève suivant :

Mademoiselle, Monsieur	
Né(e) :	
Résidant à :	
Tél. :	
Classe initiale :	

ce qui suit :

La présente convention est signée pour la période du                    au                    .

#### ① Objectif, préalable et modalité de la Session d'Accueil Scolaire :

**Objectif** : Maintenir l'élève dans un cursus de formation initiale

**Préalable** : l'élève doit avoir bénéficié d'un entretien de situation au sein de son établissement d'origine.

**Il est inscrit administrativement dans son établissement sur le MEF SAS.**

**Modalité** : Permettre à l'élève de bénéficier d'un accompagnement individualisé au sein d'une action initiée par le Réseau FOQUALE du Bessin, coordonnée par Sophie HAMMICHE, coordinatrice Persévérance scolaire-MLDS.

A l'issue de cette session, l'élève et sa famille seront reçus par le chef d'établissement d'origine pour un entretien bilan et évoquer les perspectives.

## Convention de partenariat

### Article 1 : Les signataires

Entre :

la **Maison des Adolescents du Calvados**  
située 9 Place de la Mare - 14000 Caen  
représentée par sa directrice, Mme Véronique DESRAME

et,

le **Collège Alain Chartier**  
Rue des Billettes – 14400 Bayeux  
représenté par sa Principale, Madame Cuciz

Convient d'engager un partenariat sur la mise en place d'un **groupe de parole d'adolescents** destiné aux élèves du Collège Alain Chartier. Cette collaboration s'effectuera dans le respect de leurs missions respectives.

### Article 1 : Cadre d'intervention de la Maison des Adolescents du Calvados

La MDA14 est un dispositif départemental d'accueil, de prévention, d'évaluation, d'orientation, de soin et de suivi psycho-éducatif pour les adolescents de 12 à 21 ans et leur entourage (parents et professionnels). Son domaine d'action est celui de l'adolescence en général et notamment des adolescents en difficulté.

Son dispositif, implanté Place de la Mare à Caen, est complété par un hébergement thérapeutique à Cairon et des antennes d'accueil sans rendez-vous sur les territoires les plus éloignés (Bayeux, Lisieux et Vire).

Afin de renforcer sa couverture départementale, la MDA14 a mis en place un dispositif sous forme d'Equipe Mobile pour aller au plus près des adolescents et des parents en grande difficulté. Cette équipe se déplace auprès de ceux qui, au regard des difficultés exprimées, sont dans la difficulté de se rendre dans un lieu d'accueil ou de soin.

Elle participe également à outiller les acteurs de première ligne sur les situations de mal-être, de risque suicidaire, de déscolarisation et de repli sur soi sous forme de réunions d'aide à l'évaluation, d'information, de formation ou de régulation.

Cette Equipe Mobile est composée de professionnels : un éducateur spécialisé et un psychologue.

A ce titre, l'Equipe Mobile propose la mise en place d'un groupe de parole d'adolescents au sein de l'établissement scolaire partenaire.

### Article 2 : Mise en place d'un groupe de parole d'adolescents

L'objectif général de ce groupe de parole est de prévenir des situations de mal-être et de risque suicidaire chez les adolescents. Ce projet expérimental permettra aux adolescents, d'une part, d'exprimer leurs maux à travers des échanges entre pairs ; d'autre part, il s'agira également de repérer leurs problématiques tout en leur proposant des orientations adaptées en cas de besoin.

Les deux animateurs du groupe auront pour fonction d'instaurer une dynamique bienveillante permettant de faciliter et de libérer la parole des adolescents. Ce travail soutiendra l'adhésion du jeune vers une démarche de soin lorsque cela s'avère nécessaire. En effet, ce groupe de parole amorcera sur des entretiens individuels avec un professionnel (éducateur ou psychologue) pour des ados qui en auraient besoin.

### **Article 3 : Conditions préalables à la mise en place du groupe de parole**

Les deux parties (Collège Alain Chartier - MDA14) s'engagent à convenir d'un calendrier prévisionnel intégrant des réunions de préparation, de suivi et de bilan.

L'établissement scolaire s'engage à recueillir les inscriptions des élèves volontaires et/ou repérés par les professionnels de l'établissement. Ces derniers devront informer les parents de la participation de leur enfant mineur.

### **Article 4 : Règles de fonctionnement**

#### ***Lieu de rencontre***

Le groupe d'adolescent se constituera au sein de l'établissement scolaire. Ce dernier s'engage à mettre à disposition de l'Equipe Mobile une salle organisée pour la réception d'un groupe.

#### ***Effectif du groupe***

Le groupe fonctionnera à partir de 6 participants au minimum, et de 12 au maximum.

#### ***Mixité et inconditionnalité des âges***

La composition du groupe peut être mixte et de tous les âges confondus.

#### ***Groupe ouvert***

Le groupe d'ados fonctionne sous forme de groupe de parole ouvert, animé par un binôme « *éducateur spécialisé et psychologue clinicien* » de la Maison des Adolescents du Calvados.

#### ***Gratuit, confidentiel***

Son accès est gratuit et confidentiel dans un climat basé sur la confiance, l'absence de jugement et la liberté de parole.

#### ***Durée***

La durée du groupe de parole est limitée à une durée maximale de 1h, à raison de 3 séances par trimestre.

#### ***Calendrier et horaires***

**A planifier avec l'établissement scolaire.**

### **Article 4 : Durée de la convention**

La présente convention est établie au regard du calendrier annoncé dans l'article 4.

Fait à ....., le .....  
Pour l'Etablissement scolaire

Fait à Caen ....., le 08/09/2020  
Pour la Maison des Adolescents du Calvados

  
MAISON DES ADOLESCENTS DU CALVADOS  
9, place de la Mare  
14000 CAEN  
Tél. 02 31 15 25 38  
Fax 02 31 15 25 39

## Groupes de Parole d'Adolescents

### Document donné par l'infirmière de l'établissement à destination des parents pour accord et mise en place.

L'accueil mobile de la Maison des Adolescents du Calvados, composée d'un psychologue et d'un éducateur spécialisé, organise depuis 2 ans des groupes de parole pour les adolescents au sein des établissements scolaires.

Les adolescents participent à ces groupes soit en raison de difficultés personnelles, soit dans le but d'échanger avec leurs pairs autour de questionnements les concernant. Ces groupes de parole sont destinés aux adolescents scolarisés dans les établissements scolaires du département. Tous doivent être volontaires pour participer à ce temps de partage.

L'infirmière scolaire est en charge du recrutement des élèves. De plus, elle participe systématiquement aux groupes de parole. Elle reste une interlocutrice privilégiée dans le lien avec les élèves et peut le cas échéant recevoir un élève seul au sortir du groupe.

A l'intérieur de ce groupe ouvert et confidentiel, les adolescents pourront librement s'exprimer dans le respect de chacun et se nourrir du regard et/ou de l'expérience singulière des membres du groupe. Ce faisant, ils pourront bénéficier d'une possibilité de mise à distance de leurs problèmes, ou bien, accroître leurs connaissances quant à leurs préoccupations quotidiennes.

Ce groupe se réunira 3 ou 4 fois dans l'année scolaire en dehors des temps d'enseignement. Cela se déroulera au sein de locaux mis à disposition par l'établissement.

---

#### **GROUPES DE PAROLE ADOS / COUPON A REMETTRE A L'INFIRMIERE SCOLAIRE**

Je soussigné Mr / Mme ..... , représentant légal, autorise  
mon fils / ma fille (nom, prénom) .....  
en classe de ..... à participer aux groupes de paroles animés par  
l'Equipe Mobile de la Maison des Adolescents du Calvados.

Date : .....

**Signatures parents**

--



# L'AERONAUTIQUE EN MILIEU SCOLAIRE



09/09/2017  
CIRAS  
Académie de  
Bordeaux

E Saphy – B Gillet - JP Méau

Le milieu de l'aéronautique est un objet pédagogique motivant pour une grande partie de nos élèves. Ce document propose des pistes de développement de l'enseignement du Brevet d'Initiation Aéronautique

# L'aéronautique en milieu scolaire

E SAPHY – B GILLET - JP MEAU

Aujourd'hui, le Système Educatif évolue pour faire face à de nouveaux enjeux. Cette évolution passe par la nécessité de donner plus de sens aux apprentissages scolaires.

Deux pistes d'ouverture sont possibles ;

Utiliser un domaine de connaissances dépassant les clivages des matières scolaires tout en les mettant en cohérence,

Faire enseigner ce domaine par un spécialiste, qu'il soit enseignant, éducateur ou personne extérieure à l'établissement.

L'aéronautique présente de nombreux intérêts pédagogiques et éducatifs dans cette perspective.

## *QUELLES SONT LES INTERETS PEDAGOGIQUES LIES A L'ENSEIGNEMENT DE L'AERONAUTIQUE ?*

L'élève voit l'utilité de ce qu'il apprend en cours en mobilisant des notions de physique, de chimie, de mathématiques, d'anglais, de géographie, d'histoire, d'Education physique, de français, de technologie... Il fait du lien entre les matières scolaires qui concourent toutes et séparément à expliquer la même réalité,

Il est amené à comprendre des notions complexes et, ainsi, à prendre conscience de ses capacités intellectuelles, ce qui peut lui (re)donner confiance en soi pour ses études,

Il peut réfléchir à son avenir professionnel grâce aux nombreux débouchés que ce domaine offre dans les filières de formation générale, professionnelle ou technologique du lycée. En effet, notre pays a une industrie aéronautique dynamique,

Il obtiendra un diplôme officiel de l'Education Nationale qu'il pourra noter sur son CV...

## *QUELLES PEUVENT ETRE LES INTENTIONS EDUCATIVES ?*

Apprendre à interroger des idées reçues en partant, par exemple, des représentations selon lesquelles l'aéronautique serait réservée à une élite intellectuelle, sociale et masculine. En effet, le législateur a placé la limite d'âge pour piloter plus tôt que celle pour conduire une voiture. De nombreuses bourses et concours rendent l'activité accessible financièrement et les filles sont sur un pied d'égalité avec les garçons,

Développer son sentiment de compétence : un élève qui pilote a une extraordinaire occasion de (se) prouver qu'il peut mener une activité considérée comme complexe et donc développer une bonne estime de soi,

Lutter contre les conduites à risque, fréquentes chez les jeunes, surtout les garçons : piloter est une excellente école de recherche de la sécurité et de prise de responsabilité,

Trouver une activité professionnelle, sportive ou de loisir valorisante, passionnante, épanouissante...

De nombreux liens existent déjà entre l'aéronautique et l'Ecole. C'est un domaine de connaissances qui est entré dans l'Ecole en 1936. Le Brevet d'Initiation à l'Aéronautique (BIA)

est un diplôme délivré par l'Education Nationale au même titre que le Baccalauréat ou le Brevet des collèges. Voici un petit historique du BIA.

## **LE SYSTEME AERO-EDUCATIF**

### Bref historique du rapprochement entre l'aéronautique et l'Ecole

Le Brevet d'Initiation à l'Aéronautique (BIA) puise ses origines en 1936. Le Front Populaire, alors au pouvoir, s'inquiète du réarmement de l'Allemagne Nazie, notamment au niveau de l'armée de l'Air. La France n'avait organisé son armée de l'Air qu'en 1933 et elle était encore embryonnaire. Il fallait donc susciter rapidement des vocations chez les jeunes. Les aéroclubs furent donc sollicités, mais aussi les clubs de vol à voile et les clubs de modélisme. Les « sections d'aviation populaire » (SAP) furent créées et les aéroclubs se virent doter, à prix modique, d'avions écoles biplaces. Cela donna une impulsion à la création d'aérodromes. C'est sûrement grâce à cela que notre pays est un des mieux dotés au monde en aéro-surfaces. En 1938, les SAP devinrent les « Sections d'Aviation Prémilitaires » ; il n'y avait plus d'ambiguïté sur les intentions du dispositif. Bien entendu, toutes les fédérations qui s'occupaient des jeunes ou d'aéronautique furent convoquées pour cette grande cause nationale. L'Education Nationale fut requise aussi et J.ZAY, son ministre, instaura un enseignement aéronautique mêlant connaissances et expérimentations scientifiques et techniques par l'aéromodélisme.

Le conflit terminé, l'importance d'une aéronautique militaire efficace ayant été démontrée, il était essentiel de la développer en recrutant des pilotes, mais aussi des instructeurs et des mécaniciens. C'est ainsi que fut mis en place le « Brevet Élémentaire des Sports Aériens » (BESA). Il semble que ce brevet ait été nécessaire dans toute formation du pilote ; en tout cas, il permettait déjà d'obtenir une bourse. Le Brevet d'Initiation à l'Aéronautique lui succéda en 1968. Le diplôme est délivré conjointement par l'Education Nationale et le Ministère des Transports. La **COMmission Mixte Aéronautique** (COMIXA) est chargée d'élaborer le contenu des épreuves. Les CIRAS sont les instances académiques chargés de ce domaine.

### Le Comité d'Initiation Régional à l'Aéronautique et au Spatial (CIRAS)

Placé sous l'autorité du recteur dans les académies, il a pour mission de coordonner l'enseignement des activités aéronautiques dans les établissements scolaires.

Il peut être composé :

- Des représentants des administrations concernées (Education Nationale, Transports), des responsables d'ateliers, des représentants des Collectivités Territoriales, des représentants des fédérations sportives.
- Il accompagne les créations d'ateliers :
- Peut attribuer des moyens horaires aux ateliers lorsqu'il en dispose (Heures Supplémentaires Effectives-HSE),
- Développe le maillage des formations dans l'académie,
- Veille au partenariat avec les clubs (conventions, autorisations de vol),...
- Il aide à l'organisation de l'examen du BIA en collaboration avec les services des examens de la DSDEN,

- Il s'occupe de la formation et de l'examen du CAEA (Certificat d'Aptitude à l'Enseignement de l'Aéronautique),
- Il organise le rapprochement entre l'Education Nationale et les Fédérations Sportives, ainsi que les instances de développement du monde aéronautique,
- Il communique sur le BIA et sur les différents concours aéronautiques (plaquette, site,...),  
Il organise des visites aéronautiques (bases, entreprises, meetings...),

Tout cela essentiellement pour dynamiser la formation à l'examen et l'information sur les métiers et filières qu'offre l'aéronautique. Le BO du 12 Mars 2015 fixe le programme du BIA et du CAEA et les conditions d'équivalence pour l'obtention du CAEA.

## **OUVRIR UN ATELIER BIA DANS UN ETABLISSEMENT**

Le BIA s'adresse à des lycéens ou des collégiens. La nouvelle réglementation n'impose plus de limite d'âge mais l'expérience montre qu'il n'est pas cohérent d'intégrer massivement des jeunes de moins de 13 ans.

La démarche de création d'un atelier peut se faire de l'Aéroclub vers un établissement scolaire ou dans l'autre sens. Un enseignant de l'établissement, un instructeur, ou un pilote, peut être le responsable de l'atelier. Il doit être titulaire du CAEA. Il doit passer l'examen ou demander des dispenses d'épreuves aux services des examens de l'Inspection Académique s'il a des qualifications (voir BO n° 11 du 12/03/2015). Le CIRAS vous informera à ce sujet.

Une rencontre entre le chef d'établissement et le(s) formateur(s) est nécessaire en mai ou juin pour mettre en place l'atelier en septembre. Une convention sera signée entre l'établissement et un club de vol moteur, de planeur ou d'ULM. Par cette convention, le club endosse la responsabilité des vols. Les fédérations fournissent une convention-type.

Les cours commencent généralement début octobre jusqu'à l'examen, mi-mai. Il faut trouver un créneau horaire hebdomadaire (prévoir une séquence de 1.5 à 2 heures, généralement en dehors des cours, ou le mercredi après-midi) et un lieu pour assurer les cours théoriques (une salle de classe suffit, une salle avec des ordinateurs est un plus). Il est possible de le développer en aéroclub en vérifiant cependant l'accessibilité pour les jeunes (transports etc...). Au début, il importe de créer une dynamique et donc de permettre à tous les élèves volontaires de suivre les cours. Il faut éviter les obstacles qui pourraient en dissuader certains. L'atelier peut regrouper des élèves de plusieurs établissements. Il faut signer autant de conventions qu'il y a d'établissements. Dans ce cas, les cours théoriques peuvent être dispensés dans l'établissement le plus central, mais aussi au club ; en terrain neutre, en quelque sorte.

Chaque cas est particulier et les solutions pour que votre atelier fonctionne bien seront singulières. Par exemple, la formation peut se faire sous forme de stages pendant les vacances scolaires ou bien le samedi.

En tout cas, il faudra être patient. Ce n'est qu'au bout de quelques années que l'atelier tournera efficacement, c'est une dynamique qui prend du temps.

## FORMATION THEORIQUE (BO du 12 Mars 2015)

Le programme comprend cinq domaines :

- Mécanique du vol,
- Connaissance des aéronefs,
- Réglementation aérienne,
- Météorologie,
- Histoire de l'Aéronautique et de l'Espace.

Les élèves peuvent choisir l'option facultative « Anglais »

Il existe des supports pédagogiques très intéressants pour aider l'enseignant. Des fiches sur Internet, des livres (Editions CEPADUES) sur l'initiation à l'aéronautique, seront très utiles. Adaptez votre contenu et vos explications à votre public : restez simples, prenez des exemples pour illustrer votre propos. Lorsque vous aurez fini un domaine, il est intéressant de faire faire aux élèves une évaluation pour vérifier s'ils ont bien compris et pour fixer les connaissances. Vous avez des Questionnaires à Choix Multiples du BIA aussi sur Internet (avec les réponses). Commencez par les plus récents. D'ailleurs, les élèves peuvent être invités à les faire de leur propre initiative.

Le BIA est une initiation comme son nom l'indique ; il ne faut pas l'oublier. Il n'est donc pas opportun de noter les productions des élèves. Ces derniers peuvent venir pour de nombreuses raisons : devenir pilote, mais pas seulement. Certains par simple curiosité, d'autres pour suivre leur amis ... et deviennent ensuite très motivés. Une sélection à priori sur le simple critère du pilotage n'est donc pas judicieuse.

Il est essentiel de présenter les métiers et formations liés à l'aéronautique (et pas seulement du métier de pilote mais le panel partant du CAP au doctorant) ; cela fait partie intégrante du dispositif et c'est un objectif principal. Il est important de changer les idées reçues qui existent dans ce domaine ; notamment sur la mixité filles/garçons... Faites intervenir des professionnels(les) qui parleront de leur métier.

Il est illusoire de penser que les élèves vont spontanément s'engager dans une formation de pilote à l'issue de l'examen. Cette démarche est coûteuse en temps et demande un investissement que peu de jeunes peuvent assumer durant leur scolarité. Certains trouveront une voie professionnelle et en feront leur métier ; tous auront appris à connaître ce monde riche, auront satisfait leur curiosité et auront développé des compétences liées à la rigueur et au travail en équipe. N'oublions pas, enfin, que le BIA peut figurer sur le CV de l'élève diplômé ; c'est un diplôme National et reconnu par l'ensemble des recruteurs de l'aéronautique.

## FORMATION PRATIQUE

Elle n'est pas obligatoire pour l'obtention du BIA, mais elle est fortement recommandée pour donner toute la mesure à ce dispositif, car l'élève pourra voir et faire en pratique ce qu'il a appris en théorie. Cela donnera du sens à ce qu'il apprend. Et cela pourra lui donner envie d'apprendre à piloter. Pour tout cela, il est intéressant que le vol se fasse sous la responsabilité du formateur, sous certaines conditions. Chaque fédération a défini des conditions de sécurité ainsi que le

contenu des vols.

## VISITES DE SITES AERONAUTIQUES

Il est très enrichissant pour les élèves de visiter des structures en lien avec l'aéronautique. Cela peut aller du constructeur amateur qui montrera les « entrailles » de son aéronef en construction, à l'usine aéronautique qui construit des avions commerciaux en passant par les musées, etc. Commencez par la visite de l'aérodrome, bien sûr.

## FINANCEMENT

Les cours théoriques sont gratuits pour les élèves. Le responsable peut être éventuellement rémunéré (qu'il soit enseignant ou non) par le rectorat si l'atelier est reconnu par le CIRAS.

Pour le financement des vols, les clubs peuvent demander des subventions fédérales spécifiques au BIA. Les clubs peuvent aussi demander des subventions aux collectivités territoriales et à la DRDJSCS et rendre ainsi l'activité quasiment gratuite pour l'élève et sa famille. Néanmoins, il est possible de demander une contribution aux parents, mais seulement pour les vols.

Il n'est pas toujours possible d'ouvrir un atelier pour lequel le CIRAS pourra attribuer des heures d'enseignement. Il existe, néanmoins, de nombreuses autres solutions développées ci-dessous.

## Autres dispositifs pour préparer au BIA

### **Au collège :**

1. L'Atelier scientifique et technique (BO n° 13 du 29 Mars 2001) (Voir ci-dessous au chapitre lycée).

### **Au lycée**

2. L'Accompagnement Personnalisé

Une large autonomie est suscitée en lycée par le biais de ce dispositif nouveau. Les équipes pédagogiques peuvent très bien proposer la formation au BIA dans ce cadre. Dans ce cas, le formateur doit être un enseignant du lycée et les cours feront partie de son emploi du temps.

3. L'Atelier scientifique et technique (BO n° 13 du 29 Mars 2001)

C'est « un projet de valorisation de la culture scientifique et technique, en partenariat avec le monde de la Recherche et qui privilégie l'initiative et la créativité de l'élève ». L'idée est de susciter des vocations vers la Recherche. L'enseignant peut proposer une formation à l'examen, dans ce cadre, aux élèves volontaires. Il faut absolument qu'un intervenant extérieur issu du monde de la recherche ou de l'industrie soit associé au projet. On pourrait donc imaginer que l'atelier fonctionne autour des connaissances du BIA et qu'un ingénieur aéronautique apporte sa contribution scientifique au groupe. Le projet doit être déposé au rectorat et les intervenants pourront être rémunérés.

## Autres dispositifs pour développer le domaine aéronautique

L'objectif est de développer un enseignement « pré-BIA » ou de complément.

## **Au collège**

### 4. Les Enseignements Pratiques Interdisciplinaires

Ils permettent de construire et d'approfondir des connaissances et compétences grâce à une réalisation concrète individuelle ou collective. Ils aboutissent à des réalisations concrètes, individuelles ou collectives (présentation orale ou écrite, constitution d'un carnet, etc.).

### 5. Les Itinéraires De Découverte (IDD)

C'est un ancien dispositif que certains collèges ont conservé sur des demi-journées banalisées. Réservés aux 5<sup>è</sup> et/ou 4<sup>è</sup>, les élèves peuvent être initiés avec des cours « pré-BIA ». Dans ce cas, le formateur doit être un enseignant et les cours pourront faire partie de son emploi du temps.

Le dispositif « Ecole Ouverte » permet des financements pour le transport des élèves sur un site aéronautique (entreprise, musée...).

## **Au lycée**

### 6. Les Enseignement d'Exploration « Création et innovation technologique »

Parmi les deux enseignements d'exploration proposés aux élèves de seconde en lycée général et technologique, trois peuvent intégrer le thème de l'aéronautique : les Sciences de l'ingénieur (SI), Création et Innovation Technologique (CIT) et Méthodes et Pratiques Scientifiques (MPS). C'est un enseignement de découverte et l'aéronautique peut tout à fait être utilisée comme support. Dans ce cas, le formateur doit être un enseignant et les cours feront partie de son emploi du temps.

### 7. Les Travaux Personnels Encadrés (TPE)

Les élèves de 1<sup>ère</sup> doivent présenter une production en groupe dont le thème interdisciplinaire peut être l'aéronautique. Cette production sera notée et comptera pour le Baccalauréat (elle est une épreuve anticipée du baccalauréat au même titre que le français).

Pour conclure, ce domaine de connaissances est très riche au point de vue éducatif. Les établissements peuvent saisir cette opportunité pour enrichir leur offre de formation. Les élèves pourront y trouver de réelles opportunités de formations et d'emploi.

**Académie :**  
CAEN

**MINISTERE : Education Nationale**

**DEPARTEMENT :**  
CALVADOS

**Exercice : 2020**

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

**Téléphone :** 02.31.92.26.06

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 5  
Présentée pour vote au Conseil d'administration

Mme Nelly CUCIZ, chef d'établissement

Académie : CAEN  
Exercice : 2020

MINISTERE : Education Nationale  
Etablissement : 0141762P  
COLLEGE ALAIN CHARTIER  
15bis, rue des billettes  
B.P 37317  
14403 BAYEUX CEDEX

DEPARTEMENT :  
CALVADOS

Ordonnateur : Mme Nelly CUCIZ  
Comptable assignataire : Mme Sandrine GASSION

Pièce B8.1  
DBM VOTE

**Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°5**

SECTION DE FONCTIONNEMENT

	OUVERTURES DE CREDITS	PRÉVISIONS DE RECETTES	DIFFÉRENCE RECETTES-DÉPENSES
Activité pédagogique	118 528.79	100 812.17	-17 716.62
Vie de l'élève	34 179.00	34 179.00	0.00
Administration et logistique	91 912.77	91 912.77	0.00
<b>Total services généraux (1)</b>	<b>244 620.56</b>	<b>226 903.94</b>	<b>-17 716.62</b>
Restauration et hébergement	210 008.00	210 008.00	0.00
Bourses nationales	21 600.00	21 600.00	0.00
Cesc ie-id	8 843.00	8 843.00	0.00
<b>Total services spéciaux (2)</b>	<b>240 451.00</b>	<b>240 451.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)</b>	<b>485 071.56</b>	<b>467 354.94</b>	<b>-17 716.62</b>

Académie : CAEN  
Exercice : 2020

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

Pièce B8.2  
DBM VOTE

Ordonnateur : Mme Nelly CUCIZ  
Comptable assignataire : Mme Sandrine GASSION

**Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°5**

PREVISIONS BUDGETAIRES								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
Activité pédagogique	118 528.79	0.00	118 528.79		100 812.17	0.00	100 812.17	
Vie de l'élève	33 026.00	1 153.00	34 179.00		33 026.00	1 153.00	34 179.00	
Administration et logistique	91 912.77	0.00	91 912.77		91 912.77	0.00	91 912.77	
<b>Total services généraux (1)</b>	<b>243 467.56</b>	<b>1 153.00</b>	<b>244 620.56</b>		<b>225 750.94</b>	<b>1 153.00</b>	<b>226 903.94</b>	
Restauration et hébergement	210 008.00	0.00	210 008.00		210 008.00	0.00	210 008.00	
Bourses nationales	21 600.00	0.00	21 600.00		21 600.00	0.00	21 600.00	
Cesc ie-id	8 843.00	0.00	8 843.00		8 843.00	0.00	8 843.00	
<b>Total services spéciaux (2)</b>	<b>240 451.00</b>	<b>0.00</b>	<b>240 451.00</b>		<b>240 451.00</b>	<b>0.00</b>	<b>240 451.00</b>	
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)</b>	<b>483 918.56</b>	<b>1 153.00</b>	<b>485 071.56</b>		<b>466 201.94</b>	<b>1 153.00</b>	<b>467 354.94</b>	

<b>Résultat prévisionnel</b>	<b>-17 716.62</b>	<b>0.00</b>	<b>-17 716.62</b>
<b>CAF ou IAF</b>	<b>805.39</b>	<b>0.00</b>	<b>805.39</b>

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
OPERATIONS EN CAPITAL								
<b>Total dépenses et recettes inscrites au budget</b>	<b>483 918.56</b>	<b>1 153.00</b>	<b>485 071.56</b>		<b>466 201.94</b>	<b>1 153.00</b>	<b>467 354.94</b>	

Académie : CAEN  
Exercice : 2020

MINISTERE : Education Nationale  
Etablissement : 0141762P  
COLLEGE ALAIN CHARTIER  
15bis, rue des billettes  
B.P 37317  
14403 BAYEUX CEDEX

DEPARTEMENT :  
CALVADOS

Ordonnateur : Mme Nelly CUCIZ  
Comptable assignataire : Mme Sandrine GASSION

Pièce B8.3  
DBM VOTE

**Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°5**

**Rappel de la section de fonctionnement**

	Dépenses	Recettes
<b>Section de fonctionnement</b>	485 071.56	467 354.94
	<b>Résultat prévisionnel</b>	<b>-17 716.62</b>

**Tableau prévisionnel de financement**

	Emplois	Ressources
Opérations d'investissement		
CAF	0.00	805.39
Aliénation ou cessions immobilières		0.00
<b>Augmentation du fonds de roulement</b>	<b>805.39</b>	<b>0.00</b>
<b>Total</b>	<b>805.39</b>	<b>805.39</b>

**Montant du fonds de roulement**

Montant au dernier compte financier	Prélèvements déjà autorisés	Prélèvement proposé	FDR estimé
78 666.21	0.00	0.00	78 666.21

D.B.M. n°5      Date résultat du CA : 21/09/2020      Réf : FONDS SOCIAL 2020      Opération n°19      Type opération : 33 - Ressources non spécifiques

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	VE	AIDES	16FS-	7411	Vie de l'élève FSColl & Bourses Fonds social lycéen et collégien Subventions minis.éduc.nat.				0.00	1 153.00	1 153.00
2	VE	AIDES	16FS-		Vie de l'élève FSColl & Bourses Fonds social lycéen et collégien	0.00	1 153.00	1 153.00			