

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Date de séance	29 juin 2023	Séance	<input checked="" type="checkbox"/> ordinaire
Heure de séance	17H30		<input type="checkbox"/> extraordinaire
Date d'envoi des convocations	14 juin 2023		

Le procès-verbal de la séance précédente en date du 20 mars 2023 est soumis au vote des membres présents et

est approuvé
 est modifié

avec **voix POUR : 14 CONTRE : 0 ABSTENTION : 1 NUL : 0 BLANC : 0**

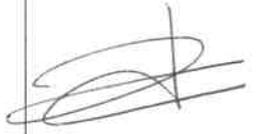
Mme Douchin est désignée secrétaire de séance.

Mme Ménard réitère le souhait que les convocations soient envoyées à tous les membres du CA (titulaires et suppléants). Mme Douchin explique que ce n'est pas possible car dans ce cas la représentativité risquerait de ne pas être respectée. Mme Ménard indique qu'il y a plus de risque de non atteinte du quorum. Pour rappel, la consigne règlementaire est la suivante : « Les convocations sont envoyées aux membres titulaires, selon les modalités de communication choisies et fixées éventuellement par le règlement intérieur de l'instance (envoi papier ou numérique). En cas d'empêchement du membre titulaire, il transmet sa convocation à un suppléant de son collège d'appartenance. » (source : www.ih2ef.gouv.fr). La Principale indique que pour la rentrée prochaine, le planning prévisionnel des conseils d'administration sera fourni à tous (titulaires et suppléants) dès le début d'année.

ORDRE DU JOUR

Mme Artus (Principale) propose l'ordre du jour suivant :

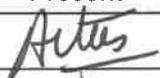
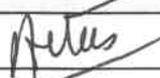
- 1) P.V. du C.A. du 30/01/2023 modifié ;
- 2) Contrats et Conventions ;
- 3) Décision Budgétaire Modificative (D.B.M) 2023 ;
- 4) Convention d'Occupation Précaire (COP) et attribution des concessions de logements par Nécessité Absolue de Service (NAS) ;
- 5) Tarifs des dégradations, année scolaire 2023-2024 ;
- 6) Cantine ;
- 7) Règlement Intérieur (RI) ;
- 8) Indemnités pour Mission Particulière (IMP) ;
- 9) PACTE ;
- 10) Dotation Horaire Globale (DHG) « Organisation et structure pédagogique » ;
- 11) Bilans (Infirmierie, Documentaliste, Vie scolaire, Foyer Socio-Educatif (FSE), Association Sportive (AS), Psychologue Education Nationale) ;
- 12) ~~Rapport annuel du Chef d'Etablissement, année scolaire 2022-2023 ;~~
- 13) Transports.

<u>NOMS</u>	SIGNATURE
<u>Président :</u> Mme ARTUS	
<u>Secrétaire :</u>	

	Nbre
Total de membres du CA	22
Quorum	12
Membres présents avec voix délibérative	15
Membres invités en qualité d'experts	

SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 29 JUIN 2023
LISTE DES PARTICIPANTS

1) Administration

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excusé	Emargement
Mme ARTUS	Chef d'Etablissement				
Mme DOUCHIN	Adjointe Gestionnaire				
Mme GROSSET	C.P.E.			X	

TOTAL : 3

2) Élus locaux

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
M. ANFRY	Rep. C. Déptal	X					
M. LECLERC	Rep. C. Déptal		X				
Mme BONHOMME DUCHEMIN	Rep. C. Déptal	X					
Mme PERINI	Rep. C. Déptal		X				
M. LEGOUVERNEUR	Rep. Mairie	X					
M. TELLIER	Rep. Mairie		X				

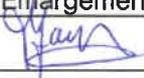
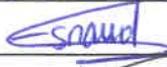
TOTAL : 3

3) Personnalité qualifiée

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excuse	Emargement
NEANT	Désignée par la DASEN				
	Désignée par le Président du CD				

TOTAL : 0

4) Personnels de l'Établissement

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
Mme GAYOT	Enseignante	X					
Mme BISSON	Enseignante	X				X	
Mme MARIE-CAHAGNIET	Enseignante	X					
Mme ESNAUD	Enseignant	X					
Mme JOUAN	Enseignante	X					
Mme LEPERE	Enseignante	X					
Mme LEMONIER	Enseignant		X			X	
Mme AMEY	Enseignante		X			X	
Mme GUILLOU	Enseignante		X			X	
NEANT			X				
			X				
			X				

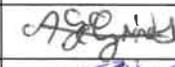
TOTAL : 6

4) Personnels de l'Établissement (suite)

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
M. SOULAYRAC	Agent Territorial	X					
M. LÉBOUC	Agent Territorial	n'exerce plus dans l'établissement					
Mme MONTAIGNE	Agent Territorial	X				X	
NEANT			X				

TOTAL : 2

5) Parents d'élèves et élèves

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
Mme FOUQUET	Parent d'Élève	X					
Mme ROSET	Parent d'Élève	X				X	
Mme VALERE	Parent d'Élève	X				X	
Mme MENARD	Parent d'Élève	X					Ménard
M. GIFFAUT	Parent d'Élève	X			X		
Mme HUNOUT	Parent d'Élève	X					
Mme PLANCHON	Parent d'Élève		X				
Mme SOULAYRAC	Parent d'Élève		X			X	
NEANT			X				
			X				
			X				
			X				
M. LE GRIVES	Elève	X		X			
Mme GUILLEMOT	Elève	X		X			
Mme ESSAOUFI	Elève		X				
M. ROGUET	Elève		X				

TOTAL : 8

1) P.V. du C.A. du 30/01/2023 modifié :

Le procès-verbal de la séance en date du 30 janvier 2023 est modifié et est soumis au vote des membres présents et

est approuvé . cf Annexe 1
 est modifié

avec voix **POUR : 14 CONTRE : 0 ABSTENTION : 1 NUL : 0 BLANC : 0**

2) Contrats et Conventions :

- Contrat « TurboSelf TeamV2 » :

Mme DOUCHIN (Adjointe-Gestionnaire) demande au CA l'autorisation de signer le contrat pluriannuel (3ans) de maintenance des matériels TurboSelf ; pour un montant annuel de 850.90€, révisable annuellement selon l'indice des prix de la consommation (IPC) de l'INSEE, cf Annexe 1 bis.

VOTE : POUR : 15 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

- Contrat « Tecnocest » :

Mme DOUCHIN (Adjointe-Gestionnaire) demande au CA l'autorisation de signer le renouvellement du contrat pluriannuel (3ans) de vérification des matériels de cuisine par la société Tecnocest pour un montant annuel de 1 634.78€, Cf. Annexe 2.

VOTE : POUR : 15 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

- Contrat « CFC » :

Mme DOUCHIN (Adjointe-Gestionnaire) demande au CA l'autorisation de signer le renouvellement du contrat « d'autorisation de reproduction par reprographie des œuvres protégées », conformément au protocole d'accord entre le MENJS, CFC et la SEAM, Cf. Annexe 3.

VOTE : POUR : 15 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

3) Décision Budgétaire Modificative (D.B.M) 2023 :

Mme DOUCHIN (Adjointe-Gestionnaire) demande l'autorisation au CA de prélever 41 300€ sur les fonds de réserve afin :

- De régler la facture de chauffage 2022 restée en attente suite à une médiation entre le prestataire et le département du Calvados (40 000€)
- De faire un don de 1 300€ à l'association sportive du Collège suite à la participation aux Championnats de France de badminton, DBM n°1.

VOTE : POUR : 15 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

4) Convention d'Occupation Précaire (COP) et attribution des concessions de logements par Nécessité Absolue de Service (NAS) :

L'Adjointe-Gestionnaire demande l'avis du conseil d'administration pour l'attribution des concessions de logements par nécessité absolue de service (NAS) selon l'arrêté collectif du département.

La question de la rétrocession des pavillons et du gymnase est évoquée. M. Le Maire informe que les pavillons ne sont pas prévus dans cette rétrocession. Mme Marie-Cahagniet s'interroge sur la priorité des collégiens pour l'utilisation du gymnase après la rétrocession. Mme Bonhomme confirme que les scolaires resteront prioritaires sur les associations. La rétrocession n'est cependant pas à l'ordre du jour pour le moment, un problème notarié n'étant pas réglé.

AVIS : FAVORABLE : 15 DEFAVORABLE : 0 SANS : 0

L'Adjointe-Gestionnaire présente la convention pour l'occupation du logement à compter du 1^{er} septembre 2023, sous réserve d'obtention de la dérogation à l'obligation de loger de l'adjointe gestionnaire. Le loyer réactualisé selon les indices de référence des loyers s'élève à 599€ mensuel hors charges. La Principale demande l'autorisation au conseil d'administration de signer, de mettre en œuvre, de collecter les recettes afférentes et de les affecter au domaine Activités Pédagogiques pour les loyers et au domaine Administration Logistique pour les charges cf. Annexe 4.

VOTE : POUR : 15 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

5) Tarifs des dégradations, année scolaire 2023-2024 :

Mme DOUCHIN (Adjointe-Gestionnaire) présente les tarifs des dégradations pour l'année scolaire 2023-2024, cf. Annexe 5 :

➤ PERTE / DEGRADATION DE MANUELS SCOLAIRES

Définition des états	NEUF / SATISFAISANT / MOYEN / USAGE		
	Tolérance d'1 état de différence à la restitution ; au-delà, pénalité en fonction du nombre d'états de dégradation :	INUTILISABLE	NON RENDU
ETAT	¼ du prix initial du manuel par état dépassé.	VALEUR DE RACHAT OU D'ACHAT	VALEUR DE RACHAT OU D'ACHAT

Par exemple : un manuel d'une valeur d'achat de 20€, attribué NEUF :

Rendu SATISFAISANT : 0€ de pénalité

Rendu MOYEN : 5€ de pénalité

Rendu USAGÉ : 10€ de pénalité

Rendu INUTILISABLE ou PERDU : 20€ de pénalité.

➤ RACHAT DU CARNET DE LIAISON + protège

➤ 3 €

Le tarif du carnet de liaison est en augmentation par rapport aux années précédentes suite à une augmentation des coûts du papier et au choix d'une couverture renforcée qui s'ajoute aux protège-carnets.

➤ RACHAT CARTE DE DEMI-PENSION

➤ 5,50 €

➤ PERTE / DEGRADATION D'OUVRAGES DE BIBLIOTHEQUE OU DOCUMENTATIONS CD.I.

➤ Valeur de rachat ou d'achat si le livre n'est plus commercialisé.

➤ DEGRADATION DE MOBILIER OU MATERIEL

➤ Valeur de réparation ou valeur de remplacement

➤ PHOTOCOPIE

➤ 0,50 €

➤ PERTE DE BADGE « PORTILLON »

➤ Valeur de remplacement

➤ PERTE DE BADGE « PORTAIL DIRECTION »

➤ Valeur de remplacement

Mme DOUCHIN (Adjointe-Gestionnaire) demande aux membres du CA la validation de ces tarifs :

VOTE : POUR : 15 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

6) Cantine :

Mme DOUCHIN (Adjointe-Gestionnaire) rappelle aux membres du conseil d'administration les contraintes liées à l'élaboration des menus dans le respect du plan national de nutrition (PNNS3), de la loi EGALIM et du tableau de recommandations du GEMRCN (Groupement d'Études des Marchés en Restauration collective et de Nutrition) :

- ✓ Un contrôle des fréquences de service de plats sur 20 repas consécutifs.
- ✓ Un contrôle des grammages des portions
- ✓ Des recommandations spécifiques relatives aux services de sel, pain, eau, sauces.
- ✓ Une diminution des apports lipidiques, et un rééquilibrage de la consommation d'acides gras
- ✓ Une augmentation de la consommation de fruits, légumes et féculents
- ✓ La diversification de l'apport en protéines (introduire des protéines d'origine végétale : légumes secs comme les lentilles corail...)
- ✓ Une diminution de la consommation de glucides simples ajoutés
- ✓ Une augmentation des apports de fer
- ✓ Une augmentation des apports calciques
- ✓ L'introduction d'au moins un repas végétarien par semaine.
- ✓ Favoriser le BIO, l'équitable, le local, les produits de saison
- ✓ La lutte contre le gaspillage alimentaire
- ✓ L'éducation au goût

Les menus doivent donc s'équilibrer sur 20 repas de cantine (4 semaines x 5 jours) et pour respecter les règles en vigueur, le chef de cuisine doit préparer entre autres :

- ✓ 10 repas sur 20 au minimum comportant des crudités de légumes ou de fruits qui contiennent au moins 50 % de fruits ou de légumes.
- ✓ 10 repas sur 20 contenant des légumes cuits, autres que secs, seuls, ou en mélange qui contiennent au moins 50 % de légumes
- ✓ 4 repas maximum sur 20 contenant des produits à frire ou à pré-frire qui contiennent plus de 15 % de lipides soit du poissons panés.
- ✓ 2 repas maximum sur 20 de plats protidiques ayant un rapport P/L < 1, soit des frites.

M. Launay (chef de cuisine) et son équipe s'efforcent de faire plaisir aux élèves tout en suivant ces recommandations. Nous avons constaté que le menu végétarien (instauré à jour fixe, le jeudi) rencontrait une résistance de principe de la part de certains convives. Il a donc été proposé lors de la commission « menus » du 6 juin de faire varier ce jour à partir de la rentrée 2023. Mme Ménard indique que cette résistance n'existe pas à l'école primaire et invite le chef de cuisine à contacter son homologue. Mme Gayot précise que suite à cette commission, les éco-délégués sont passés dans les classes pour transmettre l'information. A la rentrée prochaine, les élèves seront concertés plus régulièrement pour trouver ensemble des plats qui respectent leurs attentes et les recommandations citées.

La Principale informe qu'à la rentrée prochaine les parents délégués seront informés de la tenue des différentes commissions et qu'ils pourront ainsi y participer.

Mme Esnaud qui encadre le projet des éco-délégués propose un bilan du projet Assiettes vides : celui-ci a permis la mise en place de tri qui n'existait pas. Le tri a donc démarré le 14 novembre, pour 3 semaines. L'objectif était aussi de déterminer la taille du composteur à fournir. Les élèves ont bien trié au départ, un souci résolu ensuite avec les serviettes. Semaine 1 : 150 à 200g de déchets par personne et par repas. Maintenant 70 à 266g. Cela dépend des menus. Les éco-délégués s'annoncent partant pour mener à nouveau le projet l'an prochain.

Mme Fouquet pose la question des quantités proposées à la cantine pour le 3^{ème} service, elle signale une situation où le cuisinier a dû faire cuire des lardons pour fournir de la viande. Mme Douchin précise qu'il faut lui faire remonter très rapidement ce genre d'information et ne pas attendre le CA, pour une meilleure efficacité dans la gestion des dysfonctionnements.

7) Règlement Intérieur (RI) :

La Principale soumet au vote la proposition du nouveau règlement intérieur, effectif à la rentrée prochaine si adoption, cf Annexe 6. Celui-ci viendrait en effet en remplacement du règlement intérieur actuel datant de 2011, et pour lequel la demande de révision a été formulée à son arrivée en septembre 2022. Elle précise que cette proposition a fait l'objet d'un groupe de travail de personnels volontaires, qui s'est réuni trois fois pour proposer une mouture aux parents d'élèves le vendredi 14 avril et aux élèves le mardi 02 mai, une heure ayant été banalisée ce jour-là pour travailler avec chaque classe. La délégation de parents a été reçue le mardi 02 mai également, pour recueillir les remarques et propositions de modifications. Ce nouveau règlement intérieur est donc le résultat d'un travail concerté avec tous les usagers et personnels. Elle remercie vivement toutes les parties prenantes à cette écriture.

Mme Ménard fait remarquer que le changement de date pour réunir les parents du 04 au 02 mai ne lui a pas permis de participer au groupe de travail. Est évoqué un régime de sortie intermédiaire « orange ». La principale rappelle que ce sujet, qui a fait l'objet d'une déclaration préalable le 20 mars, avait été évoqué en réunion de direction, mais n'a pas été retenu pour la proposition du présent règlement au groupe de travail. Mme Ménard souhaiterait que soit étudié un régime de sortie en fonction des gardes alternées.

Suite à un moment d'échanges, concernant notamment la tenue vestimentaire, des modifications sont apportées à la mouture proposée. Le texte final est proposé au vote.

VOTE : POUR : 15 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

8) Indemnités pour Mission Particulière (IMP) :

La Principale soumet la répartition des indemnités pour missions particulières pour le solde restant à savoir 0,50 cf. Annexe 7, et demande le vote pour l'accorder à Mme Leroy et Mme Grosset à raison de 0,25 chacune, suite à la proposition du conseil pédagogique, pour rémunérer leurs interventions et investissement dans le parcours santé et notamment les actions liées à l'éducation à la sexualité.

VOTE : POUR : 15 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

9) PACTE :

La Principale explique la volonté du ministère de revalorisation du statut d'enseignant par la mise en œuvre notamment du Pacte enseignant. Mme Marie-Cahagniet signale qu'elle désapprouve l'utilisation du terme « revalorisation ». Cependant après présentation et diffusion d'information, l'équipe enseignante ne souhaite pas se positionner sur ce Pacte sans parution de texte réglementaire à ce sujet. La Principale informe que seul un enseignant accepte de s'engager pour une unité de Pacte en remplacement de courte durée et deux unités en devoirs faits. Mme Bonhomme demande des compléments d'information sur les unités de Pacte. La Principale explique qu'il s'agit de blocs de 18 heures pour les remplacements de courte durée en première unité et de 24 heures en devoirs faits, avec possibilité de moitié en deuxième unités. Les enseignants peuvent combler les heures d'absences de leurs collègues. Le système existait déjà, mais la mise en œuvre est différente et un engagement est demandé en début d'année.

10) Dotation Horaire Globale (DHG) « Organisation et structure pédagogique » :

La Principale présente la ventilation de la DHG pour la rentrée prochaine, cf. Annexe 8, issue de la concertation du conseil pédagogique et des remarques des enseignants qui ont pu suivre ensuite. Elle explique entre autres, à quoi correspondent le soutien et l'approfondissement en 6^{ème}, la répartition de la part d'autonomie avec notamment le choix de doter chaque PP de 5^e/4^e/3^e de 0.5 pour travailler le parcours avenir. Elle précise qu'il n'y aura peut-être pas de chorale suite à la nomination d'un stagiaire et que pour le moment toutes les classes n'ont pas de professeur principal attribué. Mme Ménard s'interroge sur l'absence de professeurs principaux. La Principale indique que c'est un choix des enseignants de ne pas tenir cette mission. Elle tient à préciser que c'est dans la concertation qu'elle a l'habitude de travailler et déplore que dans la déclaration préalable des enseignants du 20 mars dernier, ceux-ci aient émis l'hypothèse qu'elle ne suivrait pas les orientations souhaitées par l'équipe enseignante, à savoir faire des groupes sur le niveau 4^{ème}, niveau à fort effectif, au motif qu'elle avait fait une autre proposition de départ. La Principale ajoute qu'il fait partie de son rôle de chef d'établissement de montrer les possibles en matière d'autonomie d'établissement. Telle était bien son intention, car la répartition a été annoncée comme étant une première proposition, à travailler et qui n'a pas été soumise au vote. C'est donc aujourd'hui, après les annonces du Pacte enseignant, qu'elle soumet au vote la proposition émanant d'une concertation commune approuvée. Elle remercie les équipes pour ce travail collaboratif.

A l'annonce d'abstentionniste pour ce vote, Mme Ménard demande aux enseignants de connaître leurs motifs. Mme Lepère explique que c'est sa façon de manifester sa solidarité envers les collègues de technologie qui ont subi la réduction des horaires d'enseignement et qui se trouvent ainsi sur des postes partagés sur 2 voire 3 établissements. Elle ajoute que la mise en place de la nouvelle 6^{ème} reste encore trop incertaine, et qu'il est compliqué de s'engager dans cette rentrée prochaine.

Mme Gayot explique que la proposition finale de la DHG est le résultat de négociations ces derniers jours qui ont été difficiles et génératrices de stress et de fatigue.

Mme Esnaud précise que les enseignants de Livarot s'entendent bien et qu'ainsi ils se soutiennent mutuellement et savent travailler en bonne intelligence.

Mme Marie Cahagniet précise que les enseignants refusent cette mise en œuvre car elle ne correspond pas à leurs attentes bien en-deçà des moyens nécessaires pour faire réussir les élèves. Les enseignants ne visent pas leur confort mais bien la réussite des élèves.

La Principale soumet le DHG au vote.

VOTE : POUR : 6 CONTRE : 0 ABSTENTION : 9 NUL : 0 BLANC : 0

11) Bilans (Infirmier, Documentaliste, Vie scolaire, Foyer Socio-Educatif (FSE), Association Sportive (AS), Psychologue Education Nationale) :

La Principale présente les bilans suivants :

- l'association sportive, cf. Annexe 9.

Mme Bonhomme fait la remontée par des administrés d'un problème de météo trop chaude au moment du cross. La Principale en profite pour remercier la Mairie de son soutien dans l'organisation de cet évènement. Elle a eu connaissance de ces remarques le lendemain, et suite à un échange avec les enseignants d'EPS organisateurs, il n'a pas été relevé plus d'incidents que lors des précédentes manifestations. 2 infirmières étaient sur place, la croix rouge avait été sollicitée mais la réponse négative est arrivée tardivement. Les temps de course ont été adaptés et limités à 10 minutes contre 25 les années passées, des consignes avaient été données en amont pour que les élèves se couvrent la tête. Elle indique qu'elle s'est rendue sur place et a pu constater un aménagement des espaces permettant de mettre à l'abri de la chaleur les élèves ne courant pas. Les enseignants d'EPS ont indiqué que cette année, la mise en place des infrastructures n'avait pas permis d'organiser le cross plus tôt mais que l'an prochain, il serait organisé au 1^{er} trimestre.

- la psy EN, cf. Annexe 10.

La Principale souligne que 72% des élèves ont été affectés sur leur 1^{er} vœu, résultat d'un travail sur l'orientation mené conjointement par les professeurs principaux et Mme Soriano, Psy EN. Mme Esnaud confirme une très bonne collaboration et les qualités de conseils, d'écoute, de communication et de réactivité de Mme Soriano.

- l'infirmière, cf Annexe 11.

La Principale précise que Mme Dominguez est la 3^{ème} infirmière depuis le début de l'année. Elle remercie cette dernière de son investissement dans le collège.

- la vie scolaire, cf. Annexe 12.

La Principale et les enseignants saluent le travail de l'équipe de vie scolaire dirigée par Mme Grosset. Mme Marie-Cahagniet souligne la relation de confiance créée avec les familles et les élèves, la réactivité, bienveillance et l'investissement de l'équipe en collaboration avec les enseignants dans d'autres fonctions (le Parcours d'orientation 3^{ème} par exemple). Les délégués de parents d'élèves confirment ses retours très positifs.

- le FSE, cf. Annexe 13.

La Principale souligne un bilan riche d'actions menées par le FSE et l'engagement des enseignants sur des temps de volontariat qui permettent de proposer aux élèves des activités sur la pause méridienne et de rencontrer leurs enseignants différemment. Elle remercie les enseignants de cet investissement mais rappelle qu'ils doivent également savoir se préserver car ces actions sont du temps et de la fatigue ajoutés à leur enseignement.

La Principale remercie les différents personnels de ces bilans positifs et pour leur engagement dans l'établissement.

Elle précise que l'arrêt de travail de la professeure documentaliste l'a empêché de pouvoir présenter son bilan. Celui-ci sera présenté au premier CA de l'année prochaine.

De même, étant donné que les membres du conseil d'administration n'ont pu recevoir en un temps suffisant le RAFPE en amont du conseil, celui-ci sera présenté lors du premier conseil de la rentrée 2023.

12) Transports :

La Principale annonce qu'à l'appui de sa demande auprès des transports de l'agglomération (suite à une requête de M. Dumaine, enseignant d'EPS), couplée avec celle de la présidente du comité du calvados de Badminton, Mme Irène Ménard, les horaires des lignes régulières seront modifiés à la rentrée prochaine, permettant ainsi aux élèves extérieurs, habitant Lisieux par exemple, de pouvoir utiliser ces transports pour se rendre à Livarot et arriver à l'heure avant l'ouverture du collège. Les horaires de Bus de la ligne 3 (départ place Mitterrand et arrivée route du général Leclerc de Livarot) permettront aux futurs Lexoviens désireux de venir à la section sportive de Livarot, de venir et de repartir du collège Fernand Léger tous les jours de la semaine a des horaires proches des bornes de l'emploi du temps du

collège. Ainsi nous pouvons informer les jeunes du club du PAB, qu'ils peuvent poursuivre leur scolarité à Livarot s'ils sont sélectionnés à la section sportive.

La Principale annonce également que les transports de bus ne dépendront plus de l'Agglomération de Lisieux, car la délégation de service public du futur réseau de transports a été attribué à Keolis Lisieux Normandie à compter du 1^{er} septembre 2023. Il y aura probablement un risque d'augmentation des coûts pour les sorties scolaires sur temps scolaire, les cars de réemploi scolaire étant proposés à des tarifs plus avantageux.

La Principale met fin au conseil d'administration.

La séance est levée à 20h10.



**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Date de séance	30 janvier 2023	Séance	<input checked="" type="checkbox"/> ordinaire
Heure de séance	17H30		<input type="checkbox"/> extraordinaire
Date d'envoi des convocations	25 janvier 2023		

Le procès-verbal de la séance précédente en date du 28 novembre 2022 est soumis au vote des membres présents et

- est approuvé
 est modifié

avec voix **POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0**

ORDRE DU JOUR

Mme ARTUS (Principale) propose l'ordre du jour suivant :

- 1) Préparation de la rentrée 2023 : effectifs prévisionnels 2023-2024, structure pédagogique, esquisse de la ventilation de la dotation horaire globale (DHG) ;
- 2) Contrats et conventions ;
- 3) Décision Budgétaire Modificative (DBM) pour info et décision de l'ordonnateur ;
- 4) Conseil de vie collégienne ;
- 5) Parcours santé ;
- 6) Indemnité pour mission particulière (IMP) ;
- 7) Plan de continuité pédagogique ;
- 8) Journées d'accueil des élèves de CM2 des écoles du secteur ;
- 9) Calendrier DNB.

<u>NOMS</u>	<u>SIGNATURE</u>
Président : Mme ARTUS	
Secrétaire : Mme DOUCHIN	

	Nbre
Total de membres du CA	22
Quorum	12
Membres présents avec voix délibérative	17
Membres invités en qualité d'experts	

SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 30 JANVIER 2023
LISTE DES PARTICIPANTS

1) Administration

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excusé	Emargement
Mme ARTUS	Chef d'Etablissement				
Mme DOUCHIN	Adjointe Gestionnaire				
Mme GROSSET	C.P.E.				

TOTAL : 3

2) Élus locaux

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
M. ANFRY	Rep. C. Déptal	X					
M. LECLERC	Rep. C. Déptal		X				
Mme BONHOMME DUCHEMIN	Rep. C. Déptal	X					
Mme PERINI	Rep. C. Déptal		X				
M. LEGOUVERNEUR	Rep. Mairie	X					
M. TELLIER	Rep. Mairie		X				

TOTAL : 3

3) Personnalité qualifiée

NOM	QUALITE	Présent	Absent	Excuse	Emargement
NEANT	Désignée par la DASEN				
	Désignée par le Président du CD				

TOTAL : 0

4) Personnels de l'Établissement

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
Mme GAYOT	Enseignante	X					
Mme BISSON	Enseignante	X					
Mme MARIE-CAHAGNIET	Enseignante	X					
Mme ESNAUD	Enseignant	X					
Mme JOUAN	Enseignante	X					
Mme LEPERE	Enseignante	X					
Mme LEMONIER	Enseignant		X				
Mme AMEY	Enseignante		X				
Mme GUILLOU	Enseignante		X				
NEANT			X				
			X				
			X				

TOTAL : 6

4) Personnels de l'Établissement (suite)

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
M. SOULAYRAC	Agent Territorial	X					
M. LEBOUIC	Agent Territorial	n'exerce plus dans l'établissement					
Mme MONTAIGNE	Agent Territorial	X					
NEANT			X				

TOTAL : 2

5) Parents d'élèves et élèves

NOM	QUALITE	Titulaire	Suppléant	Présent	Absent	Excusé	Emargement
Mme FOUQUET	Parent d'Élève	X					
Mme ROSET	Parent d'Élève	X					
Mme VALERE	Parent d'Élève	X					
Mme MENARD	Parent d'Élève	X					
M. GIFFAUT	Parent d'Élève	X					
Mme HUNOUT	Parent d'Élève	X					
Mme PLANCHON	Parent d'Élève		X				
Mme SOULAYRAC	Parent d'Élève		X				
NEANT			X				
			X				
			X				
			X				
M. LE GRIVES	Elève	X					
Mme GUILLEMOT	Elève	X					
Mme ESSAOUFI	Elève		X				
M. ROGUET	Elève		X				

TOTAL : 8

Mme FOUQUET, représentante des parents d'élèves souhaiterait que les convocations soient envoyées plus tôt car le délai est trop court, pour préparer les questions diverses.

La Principale lui indique la date du prochain CA : le 20 mars 2023.

1. PREPARATION DE LA RENTRÉE 2023 :

1.1) Effectifs prévisionnels 2023-2024 (annexe 1).

La principale présente la **Structure pédagogique** :

La structure retenue pour la rentrée 2023 est la suivante : 3 classes de 6^{ème}, 3 classes de 5^{ème}, 2 classes de 4^{ème} et 2 classes de 3^{ème}.

VOTE CONCERNANT LA STRUCTURE PEDAGOGIQUE :

VOTE : POUR : 5 CONTRE : 3 ABSTENTION : 9 NUL : 0 BLANC : 0

17h55 : départ de Mme Montaigne, représentant des personnels ATOSS.

1.2) Esquisse de la ventilation de la dotation horaire globale (D.H.G.) (annexe 2).

Suite à la proposition de DHG, un certain nombre d'heures restent à répartir sur les 4 niveaux.

Malo Le Grives, représentant des élèves, s'interroge sur la diminution des heures de latin.

Mme Bonhomme, représentante du Conseil Départemental, s'interroge sur l'impact de l'attractivité de l'établissement suite à la suppression des heures de technologie en 6^{ème} et à la baisse des heures de latin.

La Principale précise que la technologie est impactée à l'échelle nationale et que ces heures disponibles dans l'emploi du temps des élèves seront remplacées par un approfondissement/soutien en français et/ou mathématiques.

Mme Esnaud, représentante des enseignants, propose, au vu des effectifs annoncés sur certains niveaux, de créer des groupes dans certaines matières. Elle est rejointe dans ces propos par Mmes Gayot et Marie-Cahagniet, représentantes des enseignants.

Concernant le latin et les groupes, la Principale rappelle que le document est une proposition et que les heures restant à répartir le seront en fonction des priorités pédagogiques de l'établissement au regard du projet d'établissement et du contrat d'objectifs. Cette répartition sera à l'étude des prochains conseils pédagogiques et fera l'objet d'un vote au CA du mois de juin.

2. CONTRATS ET CONVENTIONS :

2.1) Convention Stagiaire AESH (annexe 3) :

La Principale explique que le collège a été sollicité par Mme NOEL Cindy du GRETA du Lycée Paul Cornu de Lisieux, pour un stage en observation des AESH et en pratique du 30/05 au 30/06/2023. Elle demande l'autorisation au conseil pour signer la convention.

VOTE : POUR : 16 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

2.2) Convention d'utilisation du gymnase par Ecole St Joseph de Livarot (annexe 4) :

La Principale présente la convention d'utilisation du gymnase, propriété du département du Calvados, par l'école St Joseph de Livarot. Cette convention implique une participation de l'école aux charges de fonctionnement du gymnase.

Mme BONHOMME, représentante du Conseil Départemental, s'interroge sur cette contribution alors que les collégiens sont accueillis gracieusement sur les infrastructures communales.

VOTE : POUR : 2 CONTRE : 3 ABSTENTION : 11 NUL : 0 BLANC : 0

2.3) Convention d'Occupation Précaire (C.O.P.) (logement situé au 11bis rue du Val Fleury) (annexe 5) :

L'Adjointe-Gestionnaire présente la convention pour l'occupation du logement. Le loyer évalué par le service des domaines s'élève à 579€ mensuel hors charges. La Principale demande l'autorisation au conseil d'administration de signer, de mettre en œuvre, de collecter les recettes afférentes et de les affecter au domaine Activités Pédagogiques pour les loyers et au domaine Administration Logistique pour les charges.

VOTE : POUR : 16 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

3. DÉCISION BUDGÉTAIRE MODIFICATIVE (D.B.M.) POUR INFO :

DBM n°10 pour information :

L'Adjointe-Gestionnaire présente la DBM de régularisation des ouvertures de lignes budgétaires (ajustement au réel) concernant :

- Opération n°15 : intégration de la diminution du stock alimentaire.
- Opération n°16 : le calcul du SRH (recettes, reversements à la collectivité et crédit nourriture)
- Opération n°17 : au service AP, ajustement des subventions de l'état (crédits pédagogiques) et départementales.
- Opération n°18 : au service ALO, ajustement des subventions départementales pour des travaux non réalisés en 2022 (service fait en 2023)
- Opération n°19 : au service VE, ajustement des subventions de fonds sociaux et bourses départementales.
- Opération n°20 : au service SBN, ajustement des subventions de bourses nationales.
- Opérations n°21 et 22 : au service ALO, ajustement des amortissements et neutralisations

4. CONSEIL DE VIE COLLÉGIENNE (annexe 6) :

La Principale présente les différentes commissions issues de la plénière du CVC tenue le 13 janvier dernier. Certaines commissions ont déjà avancé dans leur programmation (sonnerie, journée à thème). Mme Gayot souligne qu'il est parfois difficile de coordonner les emplois du temps pour se réunir en commission.

5. PARCOURS SANTÉ (annexe 7) :

La Principale présente le parcours Santé, formalisé dans un tableau récapitulatif.

Mme Grosset, CPE, explique que les heures sexualité et vie affective, assurées notamment par Mme Leroy, enseignante de SVT, représentent un gros quota horaire (3h par élève et par an).

La Principale explique qu'il pourrait y avoir une réflexion par rapport à la DHG.

Mme Grosset précise que peu de personnels sont formés pour ces interventions qui ont lieu en demi-groupe d'où la multiplication des séances.

6. INDEMNITÉ POUR MISSION PARTICULIÈRE (I.M.P.) :

La Principale propose au vote du conseil l'attribution de 0,25 IMP relative à la mission de PIAL pour Mme Lepère Ingrid, enseignante histoire géographie et référente persévérance du collège. Cette mission consiste à assurer la mise en œuvre du suivi des élèves bénéficiant d'une AESH (correspondance, EDT des AESH, référent...)

VOTE : POUR : 16 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 NUL : 0 BLANC : 0

7. PLAN DE CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE (annexe 8) :

La Principale présente le plan de continuité pédagogique proposé par l'équipe éducative en cas d'absence d'élève.

Mme Fouquet, représentante des parents d'élèves, indique qu'il n'est pas facile pour les élèves de rattraper le travail en cas d'absence. Les documents ne sont pas facilement accessibles voire inexistants sur Pronote ou l'ENT ; elle demande une solution.

Mme Lepère, représentante des enseignants, répond que les documents sont accessibles mais que les élèves ne regardent souvent que la page d'accueil de Pronote et non le cahier de texte.

Mme Marie-Cahagniet, représentante des enseignants, rappelle que pour les absences de courtes durées, les élèves peuvent faire appel à leur binôme.

Mme Grosset, CPE, indique que la vie scolaire fournit un travail de photocopie important pour le rattrapage.

Mme Esnaud, représentante des enseignants, propose de réaliser un tutoriel à destination des parents pour l'accès à « contenu des cours ».

8. JOURNÉES D'ACCUEIL DES ÉLÈVES DE CM2 DES ECOLES DU SECTEUR :

La Principale présente les journées d'accueil des élèves de CM2 du secteur de collège durant lesquelles un temps d'accueil est dédié à la vie scolaire, un temps de sensibilisation en EPS avec 2h00 de badminton, permettant aux élèves de pouvoir choisir ensuite de s'inscrire en option ou en section badminton, des temps de tutorat avec des élèves du collège (demi-pension, récréations) et des temps d'enseignement suivant les disponibilités des enseignants.

Livarot Saint Joseph	12 janvier	9 élèves
Livarot Les Rosiers 1	06 février	25 élèves
Livarot Les Rosiers 2	31 mars	25 élèves
Fervaques	07 mars	16 élèves
St Germain de Livet	07 mars	1 élève
Notre Dame de Courson	07 mars	7 élèves
Ste Marguerite de Viette	07 mars	5 élèves
Total	4 journées	88 élèves

9. CALENDRIER DNB :

La Principale présente le calendrier du DNB : oral le lundi 15 mai, écrit les lundi 26 et mardi 27 juin.

Ces journées seront donc banalisées pour les niveaux 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}.

10. QUESTIONS DIVERSES :

10.1) Absences :

Mme Fouquet, représentante des parents d'élèves, soulève le problème de l'absence non remplacée de Mme Lefranc, enseignante de français et l'inquiétude des parents au vu de la durée annoncée.

La Principale indique que la direction académique a été contactée à ce sujet mais qu'il n'y a actuellement pas de candidatures. En attendant, des remplacements ponctuels en interne sont proposés aux classes concernées selon les disponibilités des enseignants.

10.2) Emploi du temps :

Mme Fouquet souligne les nombreux changements d'emploi du temps liés notamment aux absences pour formation des enseignants sur la même période.

La Principale indique que ce constat a été remonté aux services académiques.

L'ordre du jour étant épuisé, la Principale met fin au conseil d'administration.
La séance est levée à 18h55.



TURBOSELF
Au cœur de l'entretien

Annexe 1 au contrat TEAM V2 Spécifique au Distributeur de plateaux

Client n° 4856 : Collège FERNAND LEGER - 14140 LIVAROT

PRÉAMBULE : Votre distributeur de Plateaux TAKE-ONE est un appareil industriel de haute technologie ayant nécessité plusieurs années de recherche et développement et ayant subi avec succès les tests de l'APAVE. Il fait intervenir notamment des systèmes coûteux de levage, d'automatisme et de sécurité. En l'absence de contrat, certains éléments – moteur électrique, ... – peuvent être facturés plus de 1 000 € TTC + une intervention comprenant un déplacement et la M.O.

Objet :

Ce contrat a pour objet de définir les conditions spécifiques de prise en charge des éventuelles interventions, avec déplacement d'un technicien sur site, pour assurer la maintenance de votre distributeur de plateaux et dans le seul cas d'une panne avérée. En cas de vandalisme, matériel dégradé par un dégât des eaux... les travaux, déplacements et fournitures de pièces sont à la charge du client.

Déplacement :

Les interventions de dépannage se font pendant les heures ouvrées (8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00) des jours ouvrés. Il est précisé que la Société TURBOSELF est fermée le samedi.

Le délai d'intervention est de 48 heures, sauf cas de force majeure (intempéries, panne ou accident de voiture...). Ce délai est porté à 72 heures dans les 10 jours qui précèdent et qui suivent le jour de la rentrée scolaire de septembre. Le délai démarre dès le retour chez TURBOSELF du bon de demande d'intervention signé par le client.

Exemple : suite à la confirmation un mardi à 14h d'une demande du Client pour une intervention, TURBOSELF intervient chez le Client au plus tard le jeudi à 14h.

Au cours d'un appel téléphonique, le Client s'engage à appliquer la procédure suivante :

AIDE AU DIAGNOSTIC :

L'objectif est de permettre au technicien qui interviendra de disposer des bonnes pièces de rechange et de décider s'il doit intervenir sur le site :

- le Client décrit le défaut constaté,
- le Client répond aux questions de l'interlocuteur technique TURBOSELF,
- le Client exécute éventuellement des manipulations simples.

CONCLUSION :

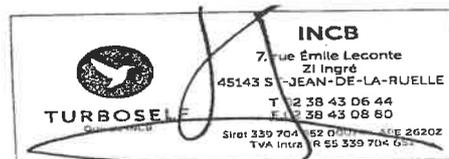
- le diagnostic et les manipulations effectuées ont permis d'éliminer le défaut constaté : il n'y a pas d'intervention effectuée chez le Client,
- le diagnostic et les manipulations effectuées n'ont pas permis d'éliminer le défaut constaté : une intervention est décidée par le technicien. L'intervention sera effectuée chez le Client dans le délai contractuel pour procéder à la réparation du Distributeur de plateaux.

Réparations :

Elles se font par échange standard des pièces défectueuses, celles-ci devenant la propriété de TURBOSELF. Les pièces de remplacement sont des pièces neuves ou des pièces pouvant avoir servi mais ayant été vérifiées, contrôlées et conformes aux spécifications TURBOSELF

Visa Client :

Visa TURBOSELF :



**PARC d'ACTIVITES
LAZZARO
4 RUE DE LA METALLURGIE
14 460 COLOMBELLES
Tél : 02 31 83 78 59**

S.A.S. CAPITAL DE 50100 € - SIREN : 332 250 216
A.P.E. 3320B - TVA / CE : FR 00 332 250 216
N° IDENTIF. TVA : FR 00332 250 216 00022
Adhérent : uniapro
Attestation de capacité: Cat 1 ACO/SQI10856-003

PROJET DE CONTRAT D'ENTRETIEN TYPE F3
1 VISITE D'ENTRETIEN ANNUELLE PREVENTIVE
ANNEXE 17259

COLLEGE FERNAND LEGER LIVAROT

1 ROUTE D'ORBEC
14140 LIVAROT

A l'attention de MME LANNIER

Tel :0231635075 Fax :0231636746

Page : 1

Référence	Désignation	Qté	P.U. H.T.	k	MONTANT HT	Tva
-----------	-------------	-----	-----------	---	------------	-----

PROJET DE CONTRAT D'ENTRETIEN

Rappel rapide du ou des
contrat(s) proposé's).

LISTE DU MATERIEL CONCERNE

Selon Annexe N° 1: 17169
" LISTE DU MATERIEL SOUS
CONTRAT"

MATÉRIELS FRIGORIFIQUES

POINTS DE CONTRÔLE RÉPERTORIÉS,

DONT :Contrôle évaporateur, ventilateur,détende
ur,compresseur, condenseur à eau,
à air. Contrôle fuite de réfrigérant,
mise en étanchéité et recharge
si nécessaire. Contrôle de température,
étanchéité de porte, dégivrage...
Vérification générale électrique,
tension et intensité moteur,
contrôle de masse, contrôle alarme
de température, nettoyage des
évaporateurs...

01

MATÉRIELS DE CUISSON

ENTRETIEN ET CONTRÔLE SELON LES

ARTICLES GC21-GC22-GZ29-GZ30-GE6-GE7-GE8DONT:

Contrôle d'étanchéité canalisation
gaz (au droit des appareils),
vanne de sécurité, détendeur.
Suppression de fuite éventuelle.
Nettoyage et réglage injecteur,
veilleuse, brûleur, ralenti,
allumeur... Contrôle résistance,

01

REPARTITION T.V.A	MODE DE REGLEMENT	TOTAUX
Code Base Tva Taux Total Tva		H.T. T.V.A. T.T.C.

ACCORD CLIENT

L'acceptation du présent devis implique la connaissance et l'acceptation des conditions générales de vente et de services figurant en annexe qui comportent une clause de réserve de propriété au profit du vendeur jusqu'au paiement intégral du prix.

A Colombelles, LE
NOM et QUALITE du SIGNATAIRE :
Signature et cachet commercial (précédés de la mention "bon pour commande")

**PARC d'ACTIVITES
LAZZARO
4 RUE DE LA METALLURGIE
14 460 COLOMBELLES
Tél : 02 31 83 78 59**

S.A.S. CAPITAL DE 50100 € - SIREN : 332 250 216
A.P.E. 3320B - TVA / CE : FR 00 332 250 216
N° IDENTIF. TVA : FR 00332 250 216 00022
Adhérent : uniapro
Attestation de capacité: Cat 1 ACO/SQI10856-003

PROJET DE CONTRAT D'ENTRETIEN TYPE F3
1 VISITE D'ENTRETIEN ANNUELLE PREVENTIVE
ANNEXE 17259

COLLEGE FERNAND LEGER LIVAROT

1 ROUTE D'ORBEC
14140 LIVAROT

A l'attention de MME LANNIER

Tel :0231635075 Fax :0231636746

Page : 2

Référence	Désignation	Qté	P.U. H.T.	k	MONTANT HT	Tva
	<p>connexion électrique. Vérification générale moteur électrique. Graissage pièce mobile. Vérification du bon fonctionnement de système de sécurité (thermostat, thermocouple...).</p> <p>MATÉRIELS DE LAVERIE</p> <p>POINTS DE CONTRÔLE RÉPERTORIÉS, DONT :Contrôle carrosserie, rideau de séparation, filtre, résistance, connexion électrique. Vérification organe de régulation et de chauffe, de sécurité moteur, d'étanchéité vanne de vidange, du condenseur à buées, de l'en-tartrage de la machine. Contrôle température zone de lavage, pré lavage, rinçage, séchage. Contrôle général du convoyeur à plateaux (chaîne, corde, roulement, cardan, graissage, niveau d'huile...). Contrôle général de l'adoucisseur (électrique et mécanique)</p> <p>CONTRAT D'ENTRETIEN TYPE F3 1 Visite d'entretien préventif Les dépannages (Main d'oeuvre et déplacements) et les pièces détachées sont exclus</p>					
	VISITE FORFAITAIRE	1.00	1 350.00		1 350.00	01
	DETARTRANT LIQUIDE 5L Marque CUISINET Modèle GFDCI5	1.00	12.32		12.32	01

REPARTITION T.V.A Code Base Tva Taux Total Tva	MODE DE REGLEMENT	TOTAUX
		H.T. T.V.A. T.T.C.

ACCORD CLIENT

L'acceptation du présent devis implique la connaissance et l'acceptation des conditions générales de vente et de services figurant en annexe qui comportent une clause de réserve de propriété au profit du vendeur jusqu'au paiement intégral du prix.

A Colombelles, LE
NOM et QUALITE du SIGNATAIRE :
Signature et cachet commercial (précédés de la mention "bon pour commande")

**PARC d'ACTIVITES
LAZZARO
4 RUE DE LA METALLURGIE
14 460 COLOMBELLES
Tél : 02 31 83 78 59**

S.A.S. CAPITAL DE 50100 € - SIREN : 332 250 216
A.P.E .3320B - TVA / CE : FR 00 332 250 216
N° IDENTIF. TVA : FR 00332 250 216 00022
Adhérent : uniapro
Attestation de capacité:Cat 1 ACO/SQI10856-003

PROJET DE CONTRAT D'ENTRETIEN TYPE F3
1 VISITE D'ENTRETIEN ANNUELLE PREVENTIVE
ANNEXE 17259

COLLEGE FERNAND LEGER LIVAROT

1 ROUTE D'ORBEC
14140 LIVAROT

A l'attention de MME LANNIER

Tel :0231635075 Fax :0231636746

Page : 3

Référence	Désignation	Qté	P.U. H.T.	k	MONTANT HT	Tva
-----------	-------------	-----	-----------	---	------------	-----

SANS ACIDE CHLORHYDRIQUE. Détartrant

alimentaire pour circuits d'eau,
de vapeur et tout autre support.
Idéal pour les alliages légers
et les aciers inoxydables.
Dim. L:180 P:130 H:290

PERIODICITE

Une visite annuelle
Date à convenir entre nous

CLAUSES IMPORTANTES

Ce contrat est établi pour une
durée de 3 ans.
Il est reconduit chaque année
et réactualisé selon formule
de révision des prix tenant
compte de la vétusté et des
indices INSEE.
Il est dénonçable par l'une ou
l'autre des parties à tout
moment moyennant préavis
en recommandé de 2 mois.
Au terme des 3 ans, l'ensemble
du contrat est recalculé.

REPARTITION T.V.A				MODE DE REGLEMENT		TOTAUX	
Code	Base	Tva	Taux	Total Tva			
00					A RECEPTION DE FACTURE		
01	1 362.32	20.00		272.46	CIC 30027-16087-00020086401-85		
02					Validité de l'offre : 2 Mois		
					H.T.	1 362.32	
					T.V.A.	272.46	
					T.T.C.	1 634.78	

ACCORD CLIENT

L'acceptation du présent devis implique la connaissance et l'acceptation des conditions générales de vente et de services figurant en annexe qui comportent une clause de réserve de propriété au profit du vendeur jusqu'au paiement intégral du prix.

A Colombelles, LE
NOM et QUALITE du SIGNATAIRE :
Signature et cachet commercial (précédés de la mention "bon pour commande")



CONTRAT D'AUTORISATION DE REPRODUCTION PAR REPROGRAPHIE D'ŒUVRES PROTÉGÉES

* * *

ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT
ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ DU SECOND DEGRÉ SOUS CONTRAT
ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE À LA CHARGE DE L'ÉTAT (POUR LES DÉPENSES PÉDAGOGIQUES)

ENTRE

Le Centre Français d'exploitation du droit de Copie,
société civile à capital variable, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le n° RCS D 330 285 875,
agrée par arrêté du 23 juillet 1996 du Ministre de la Culture, renouvelé par arrêté du 9 juillet 2021,
dont le siège est 20, rue des Grands Augustins - 75006 PARIS,
Représenté par sa Directrice Générale - Gérante, Madame Laura BOULET,

ci-après dénommé "le CFC",

ET

Nom de l'établissement : COLLEGE FERNAND LEGER
 Adresse : 59 RUE MARECHAL FOCH - BP53 LIVAROT
 14140 LIVAROT PAYS D'AUGE
 Pour les établissements publics, indiquer :
 Statut juridique : EPLE
 Pour les établissements privés, indiquer :
 Organisme gestionnaire :
 Statut juridique :
 Siège social :
 Représenté par : ISABELLE ARTUS
 Fonction : PRINCIPALE

ci-après dénommé "le cocontractant",

PRÉAMBULE

1 - Le code de la propriété intellectuelle définit les conditions de protection des œuvres de l'esprit au bénéfice de leurs auteurs, ayants droit ou ayants cause. Il prévoit un mode de gestion collective du droit de reproduction par reprographie par des organismes de gestion collective agréés par le ministre de la Culture.

2 - Le CFC est l'organisme de gestion collective agréé par arrêté du 23 juillet 1996, renouvelé le 9 juillet 2021, conformément aux articles L. 122-10 à L. 122-12 du code de la propriété intellectuelle, en matière de droit de reproduction par reprographie pour la Presse et le Livre. A cet effet, il a la capacité de délivrer aux usagers, dans le cadre d'un contrat, les autorisations de reproduction par reprographie dont ils ont besoin.

Pour la mise en œuvre du présent contrat, le CFC a reçu mandat de la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM), également agréée au titre du droit de reproduction par reprographie, pour autoriser en son nom la reproduction d'extraits d'œuvres de musique imprimée et percevoir les droits correspondant à ces reproductions.

3 - Le présent contrat, ainsi que ses conditions tarifaires, ont été élaborés et mis au point en collaboration avec le ministère de l'éducation

et de la jeunesse (MENJ), dans le cadre du protocole d'accord signé le 3 mars 2023 entre le MENJ, le CFC et la SEAM.

4 - Le cocontractant est :

- un établissement public local d'enseignement régi par le décret n° 85-924 du 30 août 1985, modifié, relatif aux établissements publics locaux d'enseignement
- un établissement d'enseignement privé du second degré ayant passé avec l'Etat l'un des contrats prévus par l'article L. 442-5 du code de l'éducation, étant entendu que seules les classes sous contrat bénéficient des conditions d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées définies par le présent contrat
- un établissement public d'enseignement secondaire à la charge de l'Etat pour les dépenses pédagogiques.

5. A des fins pédagogiques et pour les besoins de la formation initiale, le cocontractant réalise ou fait réaliser des reproductions par reprographie d'œuvres protégées, françaises ou étrangères, et met à la disposition de ses personnels, notamment enseignants, et de ses élèves les moyens d'effectuer de telles copies.

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

1.1. Par "reprographie" on entend, au sens du présent contrat, la reproduction sous forme de copie papier ou support assimilé par une technique photographique ou d'effet équivalent permettant une lecture directe. Les appareils concernés sont, notamment, les photocopieurs, les imprimantes, les appareils recourant à la numérisation d'une œuvre sur des supports optiques ou magnétiques en vue de la réalisation d'une copie papier.

1.2. Par "publications" ou "œuvres" on entend, au sens du présent contrat, les journaux, périodiques, livres et les œuvres de musique imprimée, français ou étrangers, protégés au sens du code de la propriété intellectuelle, se présentant sur support papier ou numérique.

Le CFC et la SEAM ayant été désignés aux fins de gestion du droit de reproduction par reprographie, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, ils accordent des autorisations au titre de l'ensemble des œuvres telles que définies au premier alinéa du présent article.

ARTICLE 2 - OBJET

2.1. Le présent contrat a pour objet d'autoriser, conformément aux dispositions des articles L. 122-10 et suivants du code de la propriété intellectuelle, la réalisation et la diffusion de reproductions par reprographie d'œuvres protégées dans le cadre de l'accomplissement de la mission de formation initiale du cocontractant, notamment lorsque ces reproductions sont effectuées par l'intermédiaire d'un service interne ou à l'aide d'appareils mis à la disposition de ses enseignants et élèves. L'autorisation prévue par le présent article est accordée à compter du 1^{er} janvier 2023.

2.2. Conformément à l'article L. 122-5, 3°, a et b du code de la propriété intellectuelle, l'autorisation du CFC n'est pas requise pour les analyses, les courtes citations et les revues de presse.

ARTICLE 3 - LIMITES DE L'AUTORISATION

3.1. Le présent contrat ne peut affecter le droit moral des auteurs. Le CFC peut interdire au titre du droit moral, et sur la demande des auteurs ou de leurs ayants droit, la reproduction d'une ou plusieurs œuvres déterminées, sans qu'il puisse être tenu à garantie à ce titre à l'égard du cocontractant.

3.2. La liste des œuvres dont le CFC ne peut autoriser la reproduction par reprographie est annexée à la présente convention (Annexe 1). Le CFC la met à jour en tant que de besoin. Toute modification apportée à cette liste est prise en compte par le cocontractant dans les six mois de sa notification. Cette notification s'effectuera par envoi de cette nouvelle liste au cocontractant ainsi que par sa mise en ligne sur le site internet du CFC.

3.3. Les reproductions que le cocontractant effectue, ou fait effectuer, conformément au présent contrat tiennent compte des limitations suivantes :

- dans le cas des livres et de la musique imprimée, le nombre de pages reproduites ne peut excéder, par acte de reproduction, 10% du contenu de l'œuvre,

- dans le cas des journaux et des périodiques, le nombre de pages reproduites ne peut excéder, par acte de reproduction, 30% du contenu rédactionnel de la publication.

Il est précisé que la reproduction d'extraits d'une même œuvre à plusieurs reprises au cours d'une année scolaire, ne doit en aucun cas se substituer à l'œuvre concernée ni conduire à une reproduction intégrale de celle-ci.

La reprographie en intégralité d'une œuvre est strictement interdite. Toutefois, dans le cas d'œuvres courtes telles qu'un poème ou un article de presse, et dans ces cas exclusivement, la reproduction par reprographie de l'intégralité de l'œuvre est autorisée.

3.4. La page de reproduction par reprographie s'entend d'une page de format A4.

3.5. L'autorisation accordée par le présent contrat est strictement limitée à la reprographie telle que définie à l'article 1.1. ci-dessus. Elle est exclusive de toute reproduction par numérisation permettant la visualisation sur écran ou la transmission de tout ou partie d'une œuvre pour sa reproduction ou sa fixation sur un support autre que le papier et, en particulier, sa mise à disposition sur un réseau électronique.

Lorsque l'appareil de reprographie recourt à la numérisation, le fichier numérique généré ne peut faire l'objet que du stockage technique temporaire nécessaire à la production directe de la copie papier. Toute conservation de fichiers numériques d'extraits d'œuvres reproduites par reprographie conformément à l'article 1.1 ci-dessus n'est pas autorisée au titre du présent contrat.

3.6. Toute reproduction effectuée dans des conditions ne respectant pas les définitions, conditions et limites d'autorisation prévues par le présent contrat ne saurait être considérée comme autorisée par le CFC au titre du présent contrat.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REPRODUCTION

4.1. Le cocontractant ne peut reproduire, ou faire reproduire, que les publications qu'il détient licitement, soit à la suite d'un achat qu'il a fait, soit à la suite d'un don ou d'un service dont il peut bénéficier.

4.2. Toute page de format A4 peut reproduire intégralement ou partiellement, dans les conditions précisées notamment à l'article 3 ci-dessus, un ou plusieurs articles de presse, une ou plusieurs pages de livre, une ou plusieurs pages de musique imprimée.

4.3. Les reproductions que le cocontractant effectue, ou fait effectuer, doivent faire apparaître les références bibliographiques de chaque œuvre.

4.4. Le cocontractant doit placer et maintenir, en évidence à proximité du ou des photocopieurs / imprimantes mis à la disposition des personnels, notamment enseignants, et des élèves, une affiche fournie par le CFC, indiquant aux usagers les limites de l'autorisation accordée par le présent contrat.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIÈRES

5.1. Détermination de la redevance

5.1.1. En contrepartie de l'autorisation délivrée aux termes du présent contrat, le cocontractant acquitte au CFC une redevance destinée à rémunérer les auteurs et les éditeurs des œuvres reproduites.

5.1.2. Le montant de la redevance s'exprime sous la forme d'un prix par élève et par an, établi dans le cadre d'un barème comportant 2 niveaux fixés selon le volume de photocopies d'œuvres protégées distribuées en moyenne à un élève au cours d'une année.

Ce barème prend les valeurs suivantes :

année	Tranche 1 : 1 à 100 pages	Tranche 2 : 101 à 180 pages
2023	1,60 € HT	3,35 € HT
2024	1,70 € HT	3,50 € HT
2025	1,80 € HT	3,65 € HT

Ce barème par tranches a été établi en tenant compte de plusieurs paramètres, notamment :

- des pratiques graphiques observées dans les établissements dans le cadre des études menées conjointement par le MENJ et le CFC, au cours de la durée d'application du protocole d'accord du 17 mars 2004 ;

- de la répartition, par catégories de publications, des œuvres reproduites par les établissements ; ces catégories sont celles du Tarif Général de Redevances du CFC, figurant en annexe 2 du contrat ;
- de modalités de mise en œuvre de ce Tarif Général de Redevances spécifiques au secteur éducatif.

5.1.3. La redevance annuelle globale due par le cocontractant est calculée sur la base du nombre d'élèves déclaré, chaque année, par tranche, par le cocontractant, conformément à l'article 5.2. ci-dessous.

5.1.4. A compter du 1^{er} janvier 2026, le barème sera établi selon un mécanisme d'indexation défini conformément à l'article 4 du Protocole d'accord conclu entre le MENJ, le CFC et la SEAM, visé à l'article 3 du préambule du présent contrat.

5.1.5. Toute modification ultérieure des dispositions prévues au présent article fera l'objet d'un avenant au Protocole d'accord conclu entre le MENJ, le CFC et la SEAM, visé à l'article 3 du préambule du présent contrat.
Cette modification sera notifiée par écrit par le CFC au cocontractant trois mois au moins avant la date d'échéance du présent contrat.

5.1.6. Les redevances dues par le cocontractant sont majorées du taux de TVA en vigueur au moment de leur facturation (TVA = 10,00% en France métropolitaine à la date d'entrée en vigueur du présent contrat).

5.2. Déclaration des effectifs et indication de la tranche choisie

5.2.1. Lors de la signature du présent contrat, le cocontractant communique au CFC le nombre de ses élèves inscrits pour l'année scolaire 2022-2023 dans l'établissement, ou la classe bénéficiant des conditions d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées définies par le présent contrat, conformément à la déclaration faite aux services compétents. Il précise également la tranche du barème choisie, correspondant à ses pratiques, tel que prévu à l'article 5.1.2.

Pour les années suivantes, le cocontractant communique au CFC, à sa demande, ces informations actualisées avant le 31 janvier de l'année considérée.

5.2.2. Au cas où le cocontractant n'effectuerait pas dans les délais qui lui sont impartis les déclarations prévues par l'article 5.2.1. ci-dessus, le CFC, après un préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, resté sans effet, facturera au cocontractant au titre de la période de facturation concernée, le montant de la redevance établie pour la période de facturation précédente majorée d'une pénalité égale à 10 % du montant hors taxe de celle-ci.

5.3. Conditions de règlement

5.3.1. Le CFC facture les redevances dues par le cocontractant au mois de février de chaque année, ou dès réception des éléments visés à l'article 5.2. du présent contrat.

Le cocontractant les règle dans un délai de paiement de 45 jours à compter de la date de réception de la facture.

5.3.2. Le non-paiement dans les délais des redevances dues par le cocontractant conformément au présent contrat fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du CFC. Le taux de ces intérêts est égal au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à partir de laquelle courent les intérêts moratoires, soit au 46^{ème} jour à compter de la date de réception de la facture.

ARTICLE 6 - DÉCLARATIONS POUR L'IDENTIFICATION DES ŒUVRES REPRODUITES

6.1. En contrepartie de l'autorisation délivrée aux termes du présent contrat, le cocontractant s'engage, lorsqu'il est sollicité, à participer aux dispositifs de déclaration nécessaires à l'identification

des œuvres reproduites en vue du reversement aux auteurs et aux éditeurs des redevances perçues par le CFC en application du présent contrat.

6.2. Ces déclarations d'œuvres copiées sont effectuées chaque année par des échantillons représentatifs d'établissements du second degré, renouvelés chaque année, arrêtés conjointement par le MENJ et le CFC. Ces dispositifs sont d'une durée de quatre semaines scolaires consécutives.

6.3. Lorsqu'il fait partie d'un échantillon prévu à l'article 6.2 ci-dessus, le cocontractant communique au CFC le volume et la nature des reproductions d'œuvres protégées réalisées pendant la période définie, ventilées par titre, par éditeur et par auteur.
Ces informations sont fournies sous une forme définie par le CFC et le MENJ, qui respecte l'anonymat des personnels et des élèves.

6.4. Ces informations, qui sont communiquées au CFC à la fin de la période de déclaration, permettent aux parties de disposer de données statistiques fiables.

6.5. Le CFC traite ces informations de façon confidentielle. Elles ne peuvent être transmises par le CFC qu'aux auteurs et aux éditeurs dont les publications ont été reproduites et ce uniquement pour les reproductions qui les concernent.

ARTICLE 7 - CONTRÔLE DES DÉCLARATIONS ET DES PRATIQUES

Conformément à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle, le CFC se réserve le droit de vérifier la bonne application du contrat et l'exactitude des déclarations effectuées par le cocontractant en application du présent contrat.

Le cocontractant s'engage à permettre aux agents assermentés du CFC l'accès à tout document ou appareil permettant la vérification desdites informations, dans les conditions précisées à l'article 6 du Protocole d'accord signé entre le MENJ, le CFC et la SEAM.

ARTICLE 8 – GARANTIE DU COCONTRACTANT

Le CFC garantit le cocontractant contre tout recours ou réclamation de l'auteur, de l'éditeur ou de tout tiers détenteur de droits de propriété littéraire et artistique sur tout ou partie d'une œuvre reproduite conformément aux stipulations du présent contrat. A cet effet, le cocontractant s'engage à informer, par lettre recommandée avec accusé de réception, le CFC dans les quinze jours suivant la réception de la réclamation.

En cas d'assignation fondée sur le droit de la propriété littéraire et artistique portant sur des reproductions réalisées conformément au présent contrat, le cocontractant s'engage à :

- appeler en cause le CFC en qualité de garant et à souffrir qu'il soulève les moyens utiles à sa défense ;
- accepter que le CFC négocie le désistement du demandeur, étant précisé qu'il n'en résultera aucune dépense à la charge du cocontractant.

Au titre de la présente garantie, le CFC s'engage à rembourser au cocontractant tous frais engagés pour sa défense qui auront été préalablement soumis à son accord avant engagement, et à prendre en charge l'intégralité des sommes que le cocontractant aurait éventuellement été condamné à verser.

ARTICLE 9 - RÉSILIATION

Dans le cas où l'une des parties serait défaillante dans l'accomplissement des obligations mises à sa charge par le présent contrat, l'autre partie pourrait mettre fin à celui-ci après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, pour lui permettre de régulariser sa situation et resté sans effet.

ARTICLE 10 - DURÉE

10.1. Le présent contrat entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023. S'agissant des EPLE, le contrat entre en vigueur dans les conditions prévues par l'article L. 421-14 du code de l'éducation. Il prend fin le 31 décembre 2025.

10.2. A l'issue de la période indiquée ci-dessus, le présent contrat se renouvelle par tacite reconduction pour des périodes d'un an,

sous réserve du renouvellement du Protocole d'accord conclu entre le MENJ, le CFC et la SEAM.

10.3. Chaque partie peut mettre fin au présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie au moins trois mois avant la date d'échéance du présent contrat.

Fait à LIVAROT.....
le en deux exemplaires originaux.

Le cocontractant
(signature et cachet)

Le CFC
Laura BOULET

ANNEXE 1

LISTE DES ŒUVRES ET DES CATÉGORIES D'ŒUVRES INTERDITES DE REPRODUCTION PAR REPROGRAPHIE

Liste des œuvres interdites de reproduction au titre du droit moral de l'auteur

■ Néant

Liste des œuvres interdites de reproduction

- Les manuels d'utilisation de logiciels
- Les études de marché
- Les matériels d'orchestre en location
- Les œuvres de musique de concours et d'examen

ANNEXE 2

TARIF GÉNÉRAL DE REDEVANCES, PAR PAGE DE FORMAT A4, PAR CATÉGORIE DE PUBLICATIONS (au 1^{er} janvier 2023)

LIVRE

L.1 - Livres de poche	0,0382 €HT
L.2 - Livres scolaires et parascolaires	0,0938 €HT
L.3 - Littérature générale	0,0965 €HT
L.4 - Livres universitaires et professionnels	0,1017 €HT
L.5 - Livres pratiques	0,1389 €HT
L.6 - Livres professionnels en sciences et médecine	0,2019 €HT
L.7 - Livres fortement illustrés	0,2569 €HT

PRESSE

P.1 - Presse grand public grande diffusion	0,0344 €HT
P.2 - Presse grand public	0,0723 €HT
P.3 - Presse professionnelle	0,1217 €HT
P.4 - Presse professionnelle et culturelle spécialisées	0,1929 €HT
P.5 - Presse professionnelle en sciences et médecine	0,4970 €HT
P.6 - Ouvrages professionnels scientifiques, techniques et médicaux à mise à jour périodique	0,6250 €HT
P.7 - Lettres professionnelles à diffusion restreinte	0,7622 €HT



**Contrat TEAM v2
N° 4856-1**

Technique, Engagement et Assistance pour votre Maintenance

Le lundi 05 juin 2023

ARTICLE 1 - BENEFICIAIRE :

- Collège FERNAND LEGER - 14140 LIVAROT ,

ci-après désigné le Client.

ARTICLE 2 - OBJET DU CONTRAT :

Le présent contrat définit la liste des logiciels et matériels qui bénéficient d'une assistance de la part du service technique de la société TURBOSELF.

Cette assistance permet au client signataire du contrat de solliciter le service technique pour toute question, dysfonctionnement ou panne, pour lesquels le service technique apportera les conseils, explications, corrections de défauts, et les dépannages.

Un standard téléphonique est à la disposition du client signataire. Le client entre en relation avec un technicien qui effectue un diagnostic du problème d'après les éléments décrits par le client.

Suivant la nature du problème, le technicien décide de la suite à donner :

Exemples : mise à jour d'un logiciel, opération de télémaintenance, remplacement d'un élément en panne (ou dans certains cas : intervention sur site).

Le détail des prestations est décrit à l'Article 3 – Prestations.

Liste des matériels bénéficiant des services de ce contrat :

- Compteur-cuisine
- Distributeur de Plateaux C200
- Lecteur Distributeur de Plateaux
- TEAM-Box

Coût annuel du contrat à la souscription : (suivant les listes ci-dessus)

709,09 € HT *

Le contrat est souscrit pour une période de trois ans.

Une facture est envoyée en début d'année civile.

Si le contrat a été souscrit en cours d'année civile, le montant de la première facture sera calculé au prorata du nombre de jours calendaires compris entre la date de signature du contrat et le 31 décembre de la même année. Cette période facturée correspond à la première année de souscription.

Le contrat prend fin au terme des trois ans.



ARTICLE 3 - PRESTATIONS :

TURBOSELF Le contrat comprend :

Au cœur de l'intendance

- L'accès au service téléphonique de 8h30 à 18h00 du Lundi au Vendredi inclus, sauf jours fériés. Le service téléphonique n'est pas un moyen de formation à distance. Dans le cas où un Client profiterait abusivement de ce service, alors qu'il n'a aucune connaissance préalable du matériel ou logiciel utilisé, la Société TURBOSELF se réserve le droit de limiter la prise en charge des appels de ce Client et de lui proposer un devis pour une formation. Ce service comprend un support technique pour répondre à toute question relative au logiciel TurboSelf ou au matériel vendu par la société TURBOSELF dans la limite des matériels et logiciels souscrits à l'article 2.
- La télémaintenance par internet, sans frais de communication pour le Client.
- Le dépannage, par expédition le jour même si l'appel a lieu avant 15h00, de tout matériel composant TurboSelf.
- L'expédition de matériel de dépannage, dans les conditions suivantes :
 - Emission par TURBOSELF d'un bon de remplacement de matériel (fax envoyé immédiatement au Client).
 - L'acceptation par le Client du bon de remplacement constitue un engagement de réexpédition, par le Client, du matériel en panne sous 7 jours calendaires à compter de la date de réception par le client du matériel envoyé par TURBOSELF.
 - Dès réception de ce bon signé par le Client, TURBOSELF expédie le matériel de dépannage.
- Pour les modules de logiciels pris en charge par le présent contrat (Article 2), le contrat comprend la fourniture de la *release* logicielle correspondante (une *release* logicielle est une nouvelle version du logiciel correspondant à la suppression de bogues résiduels ou à l'amélioration de l'ergonomie du logiciel). La société TURBOSELF n'est pas tenue de fournir gratuitement les fonctions nouvelles introduites dans le logiciel TurboSelf (exemple : module cafétéria, réservation),
- La fourniture de *releases* (mises à jour) logicielles correspondant aux modules logiciels définis à l'article 2. Une *release* logicielle peut être obtenue par l'établissement sur simple demande au Service Technique, cette *release* comprend généralement la suppression de bogues résiduels, l'amélioration de l'ergonomie du logiciel pour certaines fonctions et l'ajout éventuel de certaines fonctionnalités. Une *release* logicielle ne comprend pas l'ajout de modules logiciels vendus séparément et non définis à l'article 2 (exemples : module Gestion financière, module de gestion d'une cafétéria, ...).
- L'accès au Service Technique (assistance téléphonique et/ou prise en main par télémaintenance) pour être éventuellement accompagné dans l'installation et la mise en œuvre des *releases* logicielles ainsi que pour le déploiement de la *release* logicielle sur les différents postes informatiques du client.
Note : les *releases* logicielles sont obtenues prioritairement par téléchargement via le réseau INTERNET et accessoirement par l'envoi d'un CD-ROM.

Il ne comprend pas :

- La formation au logiciel, notamment lorsque l'utilisateur habituel a été remplacé par une personne n'ayant aucune connaissance du produit, ou lorsque le Client souhaite utiliser des fonctionnalités nouvelles.
- Les piles ou batteries incluses dans certains produits sont rangées dans la catégorie des consommables. Les frais résultants de la remise en état et de l'expédition d'un produit ne sont pas pris en charge par la société TURBOSELF pour tous les dysfonctionnements liés aux piles ou batteries. Le coût du changement des batteries d'un produit avec réinitialisation doit faire l'objet d'un devis.
- Les Télécommande-PDA.
- Pour les Distributeurs de Plateaux : le changement total ou partiel des plateaux peut occasionner des dysfonctionnements ; le présent contrat ne prend pas en charge l'adaptation éventuelle du Distributeur de Plateaux par la société TURBOSELF.
- Pour les Bornes intégrant un terminal carte-bancaire (Borne Kiosk) : des mises à niveau du module ou du terminal cartes bancaires peuvent être techniquement nécessaires et/ou imposées pour suivre l'évolution des normes bancaires en vigueur appliquées à ces appareils. Ces mises à niveau incluant éventuellement des changements de matériels et des interventions sur site ne sont pas prises en charge au titre du présent contrat de maintenance.

- Pour les Bornes intégrant un monnayeur pièces et/ou billets (Bornes Kiosk) : des remises à niveau des monnayeurs (pièces et/ou billets) peuvent être nécessaires et/ou imposées pour répondre à l'évolution des normes de sécurité et/ou pour répondre à des modifications des monnaies en circulation (introduction de nouvelles monnaies, modification des caractéristiques de pièces et/ou billets, ...). Ces remises à niveau incluant éventuellement des changements de matériels et des interventions sur site ne sont pas prises en charge au titre du présent contrat de maintenance.
- Pour les matériels incluant un ordinateur embarqué, notamment : Borne-Kiosk, Borne Lika, compteur-cuisine type écran-IP, terminal point-de-vente cafeteria :
 - Le présent contrat prend en charge la réparation de l'ordinateur embarqué sous réserve que cet ordinateur embarqué soit toujours commercialisé par le fournisseur habituel de la société TURBOSELF au jour de la demande d'intervention adressée par le client. A défaut, la société TURBOSELF est dégagée de toute obligation de réparation de l'ordinateur embarqué au titre du présent contrat.
 - Le remplacement éventuel de l'ordinateur embarqué n'est pris en charge au titre de la garantie que pendant un an à dater de l'installation de l'équipement chez le client.
- Les déplacements ni l'obligation de déplacement sur site. (Sauf pour les distributeurs à plateaux cf. annexe jointe spécifique aux distributeurs de plateaux)
- La prise en charge des réparations en cas de casse, détérioration volontaire, mauvaise utilisation des matériels et/ou du logiciel.
- Les réparations de tout autre équipement non fourni par TURBOSELF, exemple : micro-ordinateur, imprimante etc.
- La prise en charge des appels pour toute question concernant des logiciels non fournis par la société TURBOSELF (exemple : Windows, réseaux locaux, etc.).
- La prise en charge par TURBOSELF de dédommagements ou d'un quelconque travail de restauration de données faisant suite à la contamination de l'ordinateur du Client par un virus informatique ou à un problème d'environnement informatique tel que le réseau du client.
- La réparation ou la remise en état des matériels, consécutives à un défaut ou une coupure des câbles, à un incendie, une inondation ou la foudre, ou toute autre calamité quelle qu'elle soit.
- La prise en charge financière des envois faits par le Client à la société TURBOSELF, exemple : retour d'une carte électronique ou d'une mécanique de tourniquet. Si le Client effectue un envoi en « port dû », TURBOSELF se réserve le droit d'accepter l'envoi et de refacturer le port au client.
- Le portage de TurboSelf sur un autre système d'exploitation résultant de l'évolution des micro-ordinateurs.

Tout envoi fait par le Client est sous son entière responsabilité. Il appartient au Client de veiller à la qualité de l'emballage et de l'envoi. En cas de prêt de matériel, le client s'engage à utiliser l'emballage d'origine pour renvoyer le matériel à TURBOSELF.

ARTICLE 4 - REMUNERATION :

Tous les tarifs figurant dans le présent contrat sont révisibles à chaque début d'année civile. L'indice de référence sera celui des prix à la consommation (IPC), établi par l'INSEE. La réactualisation est calculée à partir de la variation de l'IPC sur les 12 mois de l'année n-2.

$$P_n = P_{n-1} + (P_{n-1} * IPC_{n-2})$$

P_n	=	Prix révisé, pour l'année en cours (n)
P_{n-1}	=	Prix pour l'année n-1
IPC_{n-2}	=	Indice des prix à la consommation (en pourcentage) pour l'année n-2
CVS	=	Corrigé des variations saisonnières.

Délai de règlement : 30 jours à dater de la réception de la facture par le Client. Passé ce délai, la société TURBOSELF se trouve libérée de ses obligations la liant au Client à travers "le Contrat TEAM" et jusqu'au règlement intégral de la facture.

A l'exception des DOM-TOM le régime fiscal applicable au présent contrat est la T.V.A. en vigueur.



ARTICLE 5 - CONDITIONS DE RESILIATION :

TURBOSELF Le contrat peut prendre fin au terme d'une période de trois ans.
Au cœur de l'entendances

- Si le client souhaite résilier le contrat, il dispose de 15 jours calendaires à compter de la date de réception de la facture correspondant à une nouvelle année civile, pour renvoyer cette facture à la société TURBOSELF avec la mention : *contrat résilié*. Dans ce cas, la facture est automatiquement annulée, sans condition, par la société TURBOSELF.
- Si la liste des équipements et logiciels figurant à l'article 2 est modifiée, un nouveau contrat sera proposé au Client. En préambule, ce nouveau contrat prévoira que d'un commun accord entre les deux parties, il annule et remplace le précédent contrat sans condition.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITE :

Le respect des prescriptions légales de sécurité, prise de terre notamment, et d'une manière générale de la réglementation sur l'emploi des matériels électriques, incombe au Client.

TURBOSELF ne peut être tenu responsable du préjudice que le Client pourrait subir en cas de panne ou de retard apporté à une prise en charge du matériel du Client par TURBOSELF pas plus qu'en cas de contamination de l'informatique du Client par un virus informatique.

Les cartes de passage sont liées aux différents systèmes TurboSelf pour des raisons de sécurité informatique. Ces cartes font l'objet d'un cryptage de sécurité qui protège le Client contre tout risque de fraude pouvant mettre en péril la sécurité de l'ensemble du système.

L'algorithme de cryptage reste la propriété de la société TURBOSELF. Il ne peut en aucun cas être transmis, ni faire l'objet de tentatives en décryptage, ce qui aurait pour conséquence de compromettre la sécurité de l'ensemble des cartes et systèmes utilisés par les clients de la société TURBOSELF.

ARTICLE 7 - PORTEE DU CONTRAT :

Sont nulles, toutes ratures, modifications, ou suppressions portées sur le présent contrat, qui ne seraient pas revêtues de l'approbation de la Direction TURBOSELF.

Les conditions du présent contrat l'emportent sur celles pouvant figurer sur la correspondance ou les documents du Client.

Toutes les contestations relatives au présent contrat seront soumises au Tribunal Administratif d'Orléans pour les établissements publics et au Tribunal de Commerce d'Orléans pour les établissements privés.

Date à laquelle le contrat prend effet : 01 septembre 2023

Cachet et signature de l'Etablissement :

(Mention manuscrite : Bon pour accord)

Pour TURBOSELF :

TURBOSELF GROUPE
7 rue Emile Leconte - ZI Ingré
45140 INGRE
Tél. 02 38 43 06 44 - Fax. 02 38 43 08 80
Siret 339 704 652 00074 - APE 2620Z
TVA Intra FR 55 339 704 652

DEPARTEMENT DU CALVADOS

CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE DE LOGEMENT

(1) Collège Fernand Léger
59 rue Maréchal Foch – LIVAROT
14140 LIVAROT PAYS D'AUGE

Vu les articles R216-4 à R216-19 du Code de l'Education, fixant le régime d'occupation de logement par les personnels de l'Etat dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Vu l'avis du Service des Domaines en date du : 20/11/2021 (loyer révisé conformément à la réglementation en vigueur)

Vu l'avis du Conseil d'administration en date du : 29/06/2023

Il est convenu entre :

Mme Isabelle ARTUS, Principale.....(2)

et M Morgan LAUNAY

Profession : Chef de cuisine (CD14).....(3))

A compter du 01/09/2023

Article premier – M .LAUNAY Morganest autorisé à occuper un logement situé au 11bis rue du Val Fleury – LIVAROT 14140 LIVAROT PAYS D'AUGE et comportant 4 pièces pour une surface totale de 85 m², à titre précaire et révocable dans les conditions fixées par l'article R216-18 du Code de l'Education.

La présente convention est valable jusqu'au 31 août 2023 au plus tard, et elle peut être, le cas échéant, renouvelée pour une nouvelle année scolaire si le logement reste vacant.

Article R216-18. – La concession ou la convention d'occupation prend fin en cas d'aliénation, de nouvelle affectation ou de désaffectation du logement. L'occupant du logement en est informé au moins trois mois à l'avance.

La concession ou la convention prend également fin si le bénéficiaire ne s'acquitte pas de ses obligations financières et sur proposition de l'autorité académique ou de l'autorité en tenant lieu lorsque le bénéficiaire ne jouit pas des locaux en bon père de famille.

Lorsque la concession ou la convention d'occupation vient à expiration pour quelque cause que ce soit, le bénéficiaire doit quitter les lieux dans le délai qui lui est imparti conjointement par l'autorité académique ou l'autorité en tenant lieu et la collectivité de rattachement, sous peine d'être astreint à payer à l'établissement une redevance fixée et majorée selon les critères fixés par l'article R.102 du code du domaine de l'Etat.

Pendant la réalisation de travaux du logement, si les travaux ne sont pas réalisables en site occupé, la collectivité n'a pas l'obligation de reloger l'occupant.

Article 2. – Cette occupation est consentie moyennant le paiement d'un loyer **annuel** de 7188€ soit 599€/mois payable mensuellement. Ce loyer est révisable conformément à la réglementation en vigueur (indice de référence des loyers entré en vigueur le 1^{er} janvier 2006).

Article 3. – Les charges locatives (chauffage – électricité – gaz et eau) sont payables trimestriellement sur appel de l'agent comptable.

Fait à Livarot, le

Le Chef d'Etablissement

Le
Le Directeur du Service des
Domaines

Caen, le
Le Président du Conseil départemental

Occupant du logement

(1) Désignation de l'Etablissement – (2) Désignation du Chef d'Etablissement

(3) Désignation de l'occupant – nom – profession

Tarifs des dégradations / année scolaire 2023-2024 Acte administratif n° -CA du 29 juin 2023

➤ PERTE / DEGRADATION DE MANUELS SCOLAIRES

Définition des états	NEUF / SATISFAISANT / MOYEN / USAGE		
	Tolérance d'1 état de différence à la restitution ; au-delà, pénalité en fonction du nombre d'états de dégradation :	INUTILISABLE	NON RENDU
ETAT	¼ du prix initial du manuel par état dépassé.	VALEUR DE RACHAT OU D'ACHAT	VALEUR DE RACHAT OU D'ACHAT

Par exemple : un manuel d'une valeur d'achat de 20€, attribué NEUF :

Rendu SATISFAISANT : 0€ de pénalité

Rendu MOYEN : 5€ de pénalité

Rendu USAGÉ : 10€ de pénalité

Rendu INUTILISABLE ou PERDU : 20€ de pénalité.

➤ RACHAT DU CARNET DE LIAISON + protégé

➤ 3 €

➤ RACHAT CARTE DE DEMI-PENSION

➤ 5,50 €

➤ PERTE / DEGRADATION D'OUVRAGES DE BIBLIOTHEQUE OU DOCUMENTATIONS CD.I.

➤ Valeur de rachat ou d'achat si le livre n'est plus commercialisé.

➤ DEGRADATION DE MOBILIER OU MATERIEL

➤ Valeur de réparation ou valeur de remplacement

➤ PHOTOCOPIE

➤ 0,50 €

➤ PERTE DE BADGE « PORTILLON »

➤ Valeur de remplacement

➤ PERTE DE BADGE « PORTAIL ADMINISTRATION »

➤ Valeur de remplacement

Règlement intérieur du collège

Préambule :

Le collège est une collectivité éducative qui nécessite un ensemble de règles de vie s'appuyant sur des valeurs communes reconnues de tous.

Ce règlement prend en compte les différents textes suivants :

- Déclaration Universelle des Droits de l'Homme,
- Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen,
- Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989.

Dans le cadre de l'autonomie dont disposent les Établissements Publics Locaux d'Enseignement (E.P.L.E.), le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le Chef d'Établissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Ses principes s'appliquent à l'intérieur de l'établissement ainsi que pendant les activités pédagogiques et éducatives programmées à l'extérieur (sorties, voyages, déplacements...).

Textes de référence :

- Article L131-1 code de l'éducation (Instruction scolaire/Obligation scolaire) ;
- Article L141-5-1 code de l'éducation (Tenue vestimentaire et hygiène de vie) ;
- Article L511-5 code de l'éducation (Téléphone portable).
- Loi n°2018-698 du 3 août 2018 (Téléphone portable)
- Loi du 13 août 2004 (Restauration scolaire)
- Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 (Interdiction de fumer dans les enceintes des établissements d'enseignement et de formation).
- Décret d'application n°2006-753 du 29 juin 2006 (Restauration scolaire)
- Circulaire n°91-052 du 06 mars 1991 (Droits et obligations des élèves, des lycées, des collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté) ;
- Circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000 (Surveillance) ;
- Circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004 (Respect de la laïcité : Port de signes ou de tenus manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et lycées publics) ;
- Circulaire n°2011-112 du 01 août 2011 (Relatif au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement) ;
- Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 (Application de la règle, mesures de prévention et sanctions) ;
- Circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 (Prévention de l'absentéisme scolaire) ;
- Circulaire 2015-106 du 30 juin 2015 (Réforme du collège).

Sommaire :

- 1-Les principes qui régissent le service public de l'éducation :
- 2-Les règles de vie dans l'établissement :
 - 2-1 Organisation et fonctionnement :
 - 2-2 L'organisation et le suivi des études :
 - 2-3 L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement :
 - 2-4 La vie de l'établissement :
- 3-L'exercice des droits et des obligations dans l'établissement :
 - 3-1 Les droits des élèves :
 - 3-2 Les obligations des élèves, des personnels et des parents d'élèves :

4-Punitions, sanctions, commission éducative :

4-1 Les punitions :

4-2 Les sanctions :

4-3 La commission éducative :

4-4 Mesures d'encouragement :

1-Les principes qui régissent le service public de l'éducation :

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'Établissement :

- principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.
- devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de leurs activités (scolaires et périscolaires) doit les amener à une plus grande autonomie.

2-Les règles de vie dans l'établissement :

2-1 Organisation et fonctionnement :

Article 2-1-1 : Horaires, récréation et interclasses :

Les horaires d'ouverture du collège au public sont fixés de 8h15 à 12h30 et de 13h45 à 17h00 avec fermeture de la grille pour les élèves à 8h30 et 14h00.

D'autres activités, autorisées par le Chef d'Établissement peuvent avoir lieu en dehors de ces horaires. Les élèves utilisant les transports scolaires doivent immédiatement entrer dans la cour du collège à la descente du bus. L'enceinte du collège est délimitée par une ligne jaune. Pendant les heures de présence obligatoire, aucun élève ne peut sortir de cette enceinte sans motif légitime ou sans être accompagné d'un adulte l'ayant en responsabilité.

Les horaires des cours en vigueur dans l'établissement sont les suivants :

Matin		Après-midi	
M1	8h30 - 9h25	S1	14h00 - 14h55
M2	9h25 - 10h20	S2	14h55 - 15h50
Pause : 10h20 - 10h40		Pause : 15h50 - 16h05	
M3	10h40 - 11h35	S3	16h05 - 17h00
M4	11h35 - 12h30		

Article 2-1-2 : Usage des locaux et conditions d'accès :

a- L'accès de l'établissement :

Pour les élèves, leurs familles et les personnels, l'accès se fait uniquement par la grille principale face au gymnase. Pour les personnes extérieures, l'accès doit se faire par le portail du bâtiment administratif pour se présenter au secrétariat. L'accès est interdit à toute personne étrangère à l'Établissement sauf autorisation préalable du Chef d'Établissement, et après s'être fait connaître à l'accueil de l'administration ou de la vie scolaire.

b- Les cycles et engins motorisés à deux roues :

Un abri est mis à la disposition des élèves mais l'utilisation de ce moyen de déplacement reste sous la responsabilité de la famille. L'administration ne peut en garantir le gardiennage et l'usage d'un antivol est fortement conseillé. Le portail doit être franchi à pied, moteur arrêté, tant en entrant qu'en sortant.

c- Les automobiles :

Il est impératif de respecter scrupuleusement le code de la route en observant une vitesse réduite aux abords de l'Établissement et en ne stationnant pas sur les passages réservés aux piétons, aux bus, ni sur les trottoirs.

Article 2-1-3 : Espaces communs et usages des matériels mis à disposition :

Les locaux (salles de cours et d'étude, couloirs, cour, Centre de Documentation et d'Information, restaurant scolaire, ...), installations et matériels de l'Établissement sont des « biens communs ». Chacun se doit donc de les respecter, dans l'intérêt général.

Les élèves sont responsables des ouvrages prêtés par le collège. Tout livre perdu ou détérioré sera remboursé ou remplacé.

Les livres fournis par le collège doivent être couverts dès la première semaine après la rentrée scolaire et conservés en bon état ; leur état est vérifié lors de la distribution et de la restitution. En cas de dégradation ou perte, un dédommagement sera demandé selon le tarif voté par le Conseil d'Administration. Tout élève coupable de dégradations volontaires sera sanctionné et devra réparer les dégâts causés. Les frais de remise en état du matériel seront à la charge des familles.

La propreté est l'affaire de tous : les papiers sont jetés dans les poubelles et non par terre.

Il est interdit de mâcher du chewing-gum et de manger d'autres bonbons dans toute l'enceinte du collège.

Il est interdit de cracher.

Les élèves doivent respecter les matériels, mobiliers, affichages et bâtiments. Il est interdit d'écrire sur les tables et de réaliser des graffitis sur les murs, les casiers, les bancs etc ...

Les sanitaires doivent rester propres.

Article 2-1-4 : Circulation des élèves et déplacements vers les installations extérieures :

Les élèves doivent se déplacer avec calme, sans bousculades, à l'intérieur du collège. Pendant les récréations, aucun élève n'est autorisé à rester dans les couloirs ; les salles sont fermées.

Dès les sonneries à 8h25, 10h40, 13h55 et 16h05, les élèves doivent se ranger dans la cour aux emplacements prévus à cet effet. Ils sont ensuite emmenés par les professeurs ou tout autre personnel de l'établissement jusqu'aux salles de classe.

L'interclasse n'est pas une récréation. Entre deux heures de cours, les élèves se dirigent sans tarder vers leur salle de classe par le chemin le plus court et le sens de circulation pratiqué dans l'établissement, sans passage aux toilettes ni à la Vie scolaire. Il est interdit de séjourner dans les toilettes, les couloirs ou les escaliers. Pour tout passage à l'infirmerie les élèves doivent en informer les enseignants (sauf urgence) et être munis d'un billet de circulation. Si un élève est autorisé par son professeur à quitter la classe, il doit être muni d'un billet de circulation.

Les élèves doivent lors des déplacements (aller et retour) vers les équipements sportifs être accompagnés par un enseignant. Il en est de même lors de toute sortie hors du collège (cinéma, musée...)

En cas de pause accordée exceptionnellement par un professeur entre deux heures de cours consécutives, les élèves restent sous sa seule responsabilité.

2-2 L'organisation et le suivi des études :

Article 2-2-1 : Organisation des études :

Le collège reçoit les élèves, garçons et filles à la sortie du CM2 et leur assure un enseignement de la 6^{ème} à la 3^{ème} selon deux cycles : la troisième année du cycle de consolidation en 6^{ème}, le cycle des approfondissements de la 5^{ème} à la 3^{ème} avec la préparation au Diplôme National du Brevet (D.N.B.) (et/ou au Certificat de Formation Générale (C.F.G.), selon les cas) en 3^{ème}.

L'élève doit toujours être en possession du matériel nécessaire au travail en classe (livres, cahiers, stylos, copies doubles...).

Article 2-2-2 : Modalités d'évaluation :

L'évaluation donnée par les enseignants porte sur les connaissances et les compétences des élèves. Chaque élève a l'obligation de s'y soumettre.

En cas d'absence à une évaluation, l'élève la fera dès son retour au collège, dans la mesure du possible.

La grille d'évaluation s'échelonne sur 4 niveaux de compétences : très bonne maîtrise, maîtrise satisfaisante, maîtrise fragile et maîtrise insuffisante.

- **Les bilans périodiques** : Ils sont remis à la famille à chaque fin de trimestre, soit lors de rencontres avec la famille, soit par voie postale.
- **Pronote** : les résultats sont consultables par voie électronique avec un code d'accès personnel (onglet résultats).

Article 2-2-3 : Utilisation du carnet de liaison :

Pour entrer dans l'établissement les élèves doivent présenter au portail leur carnet de liaison qu'ils doivent toujours avoir avec eux. En cas d'oubli l'élève se présentera dès son arrivée à l'assistant d'éducation au portail pour réclamer **exceptionnellement** une fiche de remplacement qu'il déposera signée en vie scolaire avec son carnet de liaison le lendemain. A tout moment, le carnet peut être consulté par un adulte du collège. Les professeurs demandent qu'il soit déposé sur la table en début de cours.

Ce carnet est un outil de liaison entre les parents et l'établissement. Les parents doivent prendre connaissance des informations mentionnées dans ce carnet le signer et le viser très régulièrement.

Le carnet de liaison est un document officiel qui ne doit être ni raturé ni personnalisé par les élèves. Toute détérioration ou disparition de ce carnet **au-delà de 7 jours**, entraînera le versement d'une somme correspondant à son renouvellement, déterminée par le Conseil d'Administration. Un nombre important d'oublis de carnet est passible d'une punition.

Les parents d'élèves peuvent être reçus sur rendez-vous par tous les membres de l'équipe éducative. Ils peuvent prendre rendez-vous soit par l'intermédiaire du carnet de liaison, du téléphone ou par voie électronique.

Les parents d'élèves sont tenus de répondre aux diverses sollicitations de l'équipe éducative concernant la scolarité et le comportement de leur enfant.

Les familles doivent consulter régulièrement le carnet de liaison (au moins **une fois par semaine**) et signer toute nouvelle information.

Article 2-2-4 : Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) et conditions d'accès :

Le C.D.I. est ouvert tous les jours. Un planning affiché précise les heures d'ouverture et celles occupées par des séances avec les classes. Le reste du temps et en présence du professeur documentaliste, le C.D.I. est accessible à tous les élèves de l'établissement. Pendant les heures d'étude, les élèves souhaitant venir au C.D.I. attendent le professeur documentaliste dans le rang de la permanence. Pour permettre un accès élargi à l'espace et aux ressources, le professeur documentaliste accueille les élèves pendant la pause méridienne (voir planning). Des documents peuvent être empruntés, à l'exception des dictionnaires. En cas de perte ou de dégradation importante, le livre devra être remplacé aux frais de la famille.

Article 2-2-5 : Séquences d'observation en entreprises (stages) et mini-stages en établissements scolaires :

Une séquence d'observation est obligatoire en 3^{ème}. Il est à la charge de l'élève et de sa famille de trouver le lieu de stage. Une convention sera obligatoirement établie et signée par le Chef d'Entreprise d'accueil, le maître de stage, le Chef d'Établissement, le professeur principal, l'élève et ses représentants légaux. Les modalités de stage doivent respecter la législation du travail. Tout élève aura à produire un diaporama, support de sa présentation orale. Les séquences d'observation en entreprises, le diaporama et l'oral de présentation donnent lieu à évaluation et participent à la validation du socle commun de compétences, de connaissances et de culture.

Des mini-stages de découverte en Lycée Général, Technologique, Professionnel et en Centre de Formation d'Apprentis sont organisés chaque année. Ils font aussi l'objet d'une convention qui peut être collective entre le collège et l'établissement d'accueil.

Les déplacements sur les lieux de stage sont à assurer par les familles.

Des élèves en parcours individualisé après accord du Chef d'établissement peuvent être amenés à faire davantage de stages en entreprises et en Lycées Professionnels. Ils donneront lieu à évaluation et à suivi par un tuteur au sein de l'Établissement en lien avec la Psychologue Éducation Nationale, éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle.

2-3 L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement :

Article 2-3-1 : Gestion des absences et des retards :

a- Absences :

Toute absence prévue doit être signalée au service de la Vie scolaire avant sa date effective en remplissant un billet d'absence et/ou un billet d'autorisation de sortie dans le carnet de liaison.

Toute absence imprévue doit être signalée le jour même par téléphone ou mail par un responsable légal au service de la Vie scolaire. Dès le retour au collège l'élève devra impérativement présenter son justificatif écrit par le biais d'un billet d'absence signé au service de la Vie scolaire avant de rentrer en classe.

L'appel des élèves est assuré à chaque heure de cours par l'enseignant ou le personnel en charge des élèves. Toute absence jugée anormale par un personnel doit être immédiatement signalée à la Conseillère Principale d'Education qui en informera le responsable légal.

Toute absence irrégulière de 4 demi-journées par mois sera signalée à la Direction Académique qui prendra les mesures prévues par la loi.

L'élève doit s'organiser pour récupérer les cours manqués. Ce rattrapage est une démarche personnelle et représente un réel travail de l'élève.

b-Retards :

Les élèves doivent respecter les horaires. Tout retard, notamment le matin, sera sanctionné s'il se répète.

La grille est fermée à 8h30 précises. En cas de retard, les élèves ne sont pas acceptés en cours sans s'être présentés au service de la Vie scolaire pour remplir un billet de retard à présenter signé, dès leur retour au collège. Tout retard répété peut faire l'objet d'une retenue.

c-Inaptitudes :

Les cours d'Education Physique et Sportive sont obligatoires quelle que soit l'activité proposée ou le lieu de pratique. Une inaptitude à l'activité pourra être accordée à titre exceptionnel, après demande écrite de la famille dans la partie du carnet de liaison réservée à cet effet.

Selon le degré d'inaptitude (partielle ou totale), l'élève pourra participer au cours d'EPS de manière différente : - Si l'inaptitude est partielle, l'élève, en suivant l'avis médical qui peut préciser les pratiques physiques autorisées, pourra pratiquer de manière adaptée, grâce aux aménagements mis en place par l'enseignant d'EPS. Si l'inaptitude est totale, l'élève ne pourra pas participer aux pratiques physiques, mais pourra prendre part à tous les autres rôles inhérents à l'EPS (arbitre, coach, juge, observateur, etc.).

Dans tous les cas, les élèves ne sont pas dispensés de la présence en cours d'EPS.

Article 2-3-2 : Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes.

Les élèves sont soumis à un régime de sortie, choisi pour l'année en accord entre l'établissement et les responsables légaux. Un régime est à choisir parmi les deux suivants :

En régime vert, l'entrée et la sortie de l'élève se font selon l'emploi du temps régulier de l'élève, communiqué aux familles. L'élève peut quitter le collège après le dernier cours du matin ou de l'après-midi s'il est externe et seulement après le dernier cours de l'après-midi s'il est demi-pensionnaire.

En régime rouge, l'élève externe doit être présent de 8h25 à 12h30 et de 13h55 à 17h00, l'élève demi-pensionnaire de 8h25 à 17h00. L'élève qui souhaite quitter l'établissement avant 17h00 alors qu'il est en régime rouge, devra présenter une autorisation de sortie signée d'un représentant légal, via son carnet de liaison ; possibilité de demander une autorisation de sortie régulière à l'année. De façon exceptionnelle, l'élève pourra sortir contre une décharge signée.

Les sorties des élèves sont contrôlées par les Assistants d'Education et la CPE. Les élèves doivent présenter leur carnet de liaison avant de franchir la grille pour sortir.

Aucune sortie n'est autorisée entre deux heures de cours, même en l'absence d'un enseignant.

Article 2-3-3 : Régime et fonctionnement du Restaurant scolaire.

La demi-pension est ouverte aux élèves dès 12h35. Tout élève demi-pensionnaire doit s'y présenter en même temps que ses camarades de classe. Un ordre de passage différent est établi pour chaque jour de la semaine et un appel est effectué par les Assistants d'Éducation. Des élèves peuvent bénéficier d'une priorité de passage pour assister aux clubs, à la chorale, à l'association sportive ou à une réunion.

Une carte magnétique personnelle est attribuée à chaque élève demi-pensionnaire, valable pour l'ensemble de la scolarité. Elle doit être maintenue en bon état et restituée en cas de départ. Sa perte ou sa détérioration

entraînera le versement d'une somme déterminée par le Conseil d'administration. Elle devra être présentée pour tout passage au restaurant scolaire. L'oubli répété de cette carte pourra être sanctionné.

Tout élève demi-pensionnaire se doit de passer au restaurant scolaire. La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires.

Le comportement des élèves doit être irréprochable : calme, propreté, hygiène, respect de la nourriture et des locaux, politesse avec les personnels... Les élèves dont le comportement serait incompatible avec la vie en collectivité s'exposeront à des sanctions y compris l'exclusion de la demi-pension.

L'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire. Deux forfaits sont proposés : 5 jours ou 4 jours (à l'exclusion du mercredi). Toute demande de changement de régime ou de forfait devra être adressée par écrit à l'adjointe-gestionnaire au plus tard une semaine avant la fin du trimestre en cours, pour prendre effet au trimestre suivant. Les trimestres sont définis ainsi : T1 (septembre-décembre) ; T2 (janvier-mars) ; T3 (avril-juillet).

Les factures sont établies à mi-trimestre et sont payables à réception de l'avis adressé au responsable financier, soit au service Intendance par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du collège Fernand Léger de Livarot ou en espèces, soit par virement ou par télépaiement. La facturation de la cantine repose sur un tarif forfaitaire annuel voté par le Conseil Départemental du Calvados, quel que soit le nombre de repas effectivement pris par l'élève. Cependant, une remise peut être accordée dans les cas suivants : de droit

- fermeture de la demi-pension,
- changement d'établissement en cours d'année,
- participation à une sortie pédagogique (lorsque les paniers-repas ne sont pas fournis par l'établissement),
- stage (lorsque les repas ne sont pas pris dans l'établissement),
- exclusion temporaire,
et sur demande écrite adressée à l'adjointe gestionnaire dans un délai maximum de 8 jours après le retour de l'élève, les absences supérieures ou égales à 5 jours consécutifs pour :
 - raison médicale,
 - jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte,
 - autre raison majeure laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Pour toute difficulté de paiement, il est vivement conseillé de prendre contact rapidement avec l'Adjointe gestionnaire ou l'Assistante Sociale. Des aides du fonds social peuvent être accordées. Pour rappel, la campagne de bourses de collège a lieu en septembre. En cas d'attribution, ces bourses sont déductibles de la cantine. Les élèves externes peuvent être autorisés à déjeuner, sur demande écrite des parents, de façon exceptionnelle et justifiée, selon le tarif en vigueur payable à l'avance.

Article 2-3-4 : Organisation des soins et des urgences.

L'élève malade ou blessé dans l'enceinte du collège ou en cours d'E.P.S. à l'extérieur, doit se rendre à l'infirmerie accompagné d'un camarade. Si l'élève ne peut se déplacer, l'infirmière sera appelée et se rendra auprès de lui. C'est l'infirmière qui juge de l'opportunité de renvoyer l'élève en cours, de le garder à l'infirmerie ou de faire appel aux parents. En cas d'urgence, un personnel de l'établissement peut faire appel au centre 15 qui décidera des suites à donner. Les parents seront avertis du passage à l'infirmerie par l'intermédiaire du carnet de liaison ou appel téléphonique de l'infirmière, si nécessaire. En cas d'intervention des services d'urgence, les frais engagés restent à la charge de la famille.

En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se présentera au service de la Vie Scolaire ou aux bureaux de la direction. La famille sera contactée.

Tout traitement médical (médicaments et ordonnance) sera déposé auprès de l'infirmier. Une fiche *autorisation de prise de médicaments* signée et accompagnée de l'ordonnance est obligatoire pour toute prise de médicaments, même temporaire. En cas de prise de médicaments régulière, ou de tout autre prise en charge médicale durable, un PAI (projet d'accueil individualisé) devra être rédigé.

En inscrivant son enfant au collège, la famille prend l'engagement d'accepter les décisions prises par les personnels du collège ou du centre 15.

2-4 La vie de l'établissement :

Article 2-4-1 : Modalités de surveillance.

Les élèves sont sous la responsabilité de l'ensemble des adultes du collège.

Une permanence est mise en place en cas d'absence de cours ou de professeur, ou chaque élève peut bénéficier de l'aide d'un adulte.

Article 2-4-2 : Biens personnels et usage de ceux-ci.

Les biens personnels sont sous la seule responsabilité des élèves. En cas de perte ou de vol, la responsabilité du collègue ne saurait être engagée. Les objets trouvés sont déposés au bureau de la Vie scolaire. Les cartables et sacs de sport doivent être rangés dans les casiers ou sur les étagères prévues à cet effet.

A l'exception d'usages pédagogiques encadrés, l'utilisation du **téléphone portable et de ses dérivés**, (baladeurs MP3, autres appareils de diffusion de musique ou d'images, montres connectées, jeux vidéos...), est strictement interdite dans l'enceinte du collège. Ceux-ci doivent toujours être éteints et rangés. En cas de dérogation à cette règle, l'appareil sera confisqué. Seuls les représentants légaux pourront le récupérer au bureau de la Direction 24h00 après (jour ouvré).

Article 2-4-3 : Tenue vestimentaire et hygiène de vie.

Une attitude et un langage corrects sont demandés à l'ensemble de la communauté scolaire. Une pudeur élémentaire, notamment dans l'expression des sentiments amoureux, est à observer (étreintes, embrassades...).

Le port de signes ou de tenues par lesquels il est manifesté ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Dans le cas contraire, une procédure disciplinaire sera engagée si un accord n'est pas obtenu après dialogue avec l'élève et sa famille.

La tenue vestimentaire doit être propre, décente, adaptée à la vie au collège et laisser visible le visage de l'élève. Casquettes, bonnets et autre couvre-chef doivent être enlevés à l'entrée des locaux. Toute tenue inadaptée ou indécente (exemples : tongs, pantalon abaissé, ventre dénudé, mini-shorts, mini-jupes, ...) donnera lieu à un rappel oral. En cas de persistance, un courrier sera adressé à la famille et une sanction pourra être prise.

Tout élève doit respecter les règles d'hygiène en matière de propreté du corps et des vêtements. Une tenue spécifique pourra être demandée pour certaines activités (E.P.S., sciences, technologie...) ainsi que l'utilisation de savon liquide sous les douches avant l'accès aux bassins à la piscine.

En EPS, Les élèves pourront s'ils le souhaitent, prendre une douche après les cours de 2 heures.

L'introduction de nourriture ou de boisson est interdite dans l'établissement, à l'exception d'eau dans une gourde.

L'usage des substances psycho-actives (tabac, boissons alcoolisées, drogues...) est rigoureusement interdit aux élèves ainsi qu'à l'ensemble des personnels dans l'Établissement et à ses abords.

Article 2-4-4 : Sécurité.

L'introduction d'objets dangereux, d'armes de quelque nature que ce soit est strictement interdite. Il est également interdit d'utiliser des objets coupants ou perforants en dehors de l'usage prévu par les activités éducatives. L'utilisation des aérosols est interdite.

Les jeux dangereux et violents sont strictement interdits.

Seuls les objets prêtés par le collège peuvent être utilisés pendant les récréations. L'usage de sa propre raquette de tennis de table et de ses balles est autorisé.

Il est interdit d'utiliser les extincteurs et alarmes sans nécessité. Tout abus sera sanctionné.

En cas d'incendie ou d'exercice d'évacuation ou de confinement (organisés une fois par trimestre), élèves et personnels doivent suivre scrupuleusement les consignes affichées dans les locaux. Le déclenchement de l'alarme incendie ordonne une évacuation immédiate. Le déclenchement de l'alarme confinement ordonne un confinement immédiat.

L'utilisation des ressources informatiques est régie par la charte informatique jointe en annexe.

Article 2-4-5 : Assurances.

L'assurance responsabilité civile est obligatoire pour les sorties éducatives facultatives hors temps scolaire. Il est toutefois vivement recommandé aux parents d'assurer leur enfant tant pour les dommages qu'il pourrait causer que pour ceux dont il pourrait être victime.

Article 2-4-6 : Activités culturelles et sportives

L'association sportive (A.S.) du collège est affiliée à l'Union Nationale des Sports Scolaires. Elle est présidée par le chef d'établissement, encadrée par les enseignants d'EPS. Chaque élève a la possibilité d'y adhérer et de participer au programme d'activité défini en début d'année scolaire (durant les pauses méridiennes ou/et le mercredi après-midi). Le présent règlement intérieur s'y applique. Une cotisation annuelle et une

autorisation parentale sont demandées aux responsables légaux. L'inscription est annuelle et engage l'élève pour l'année. Tout comportement inapproprié (non-respect des règles, des élèves, des intervenants) pourra entraîner la radiation sans remboursement. Une licence est délivrée par l'UNSS.

Le foyer socio-éducatif (FSE) est une association de type loi 1901 organisée selon les dispositions légales dont le siège social est situé dans l'établissement. Son bureau comprend un président, un trésorier et un secrétaire adulte et élève. La cotisation annuelle donne accès aux différents clubs et à l'accès du local du FSE. L'association participe aux financements des sorties, des voyages scolaires et aux équipements des clubs.

L'adhésion à l'AS et au FSE est facultative. Ces associations fonctionnent selon leurs propres statuts.

3- L'exercice des droits et des obligations dans l'établissement :

3-1 Les droits des élèves :

Chacun a le droit au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale, dans le cadre des lois de la République. Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. Le professeur principal est leur interlocuteur privilégié. Chaque élève a le droit d'être candidat et de voter à l'élection des délégués et éco-délégués de sa classe et à l'élection des membres du conseil de vie collégienne et d'être représenté par lesdits délégués. Les délégués élèves disposent du droit à une formation pour assumer leur rôle. Les délégués et les éco-délégués se réunissent au moins une fois par trimestre sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant

Les droits des élèves s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui.

Les élèves disposent du droit d'association, de réunion et de publication.

Toute classe qui souhaite se réunir doit solliciter au préalable l'autorisation du Chef d'Établissement.

Tout affichage doit se faire sur les panneaux prévus à cet effet après autorisation du Chef d'Établissement et tout document doit être signé de son ou ses auteur(s).

3-2 Les obligations des élèves, des personnels et des parents d'élèves :

L'attitude des personnels a valeur d'exemplarité. Tout adulte doit donc respecter intégralement le Règlement intérieur. Les élèves doivent respecter l'autorité des adultes.

Article 3-2-1 : Obligation d'assiduité.

Les élèves doivent assister en respectant les horaires à tous les cours prévus à leur emploi du temps et à toutes leurs activités, à toutes les sorties pédagogiques gratuites organisées sur le temps scolaire.

Ils doivent aussi accomplir toutes les tâches inhérentes à leurs études (apprentissage régulier des leçons, réalisation des travaux demandés par les enseignants, évaluations...) tant en classe qu'à la maison. Tout travail non fait peut donner lieu à punition voire sanction.

En cas d'absence, le travail effectué en classe doit être rattrapé le plus vite possible par les élèves eux-mêmes via les outils numériques.

Les familles ont un rôle essentiel dans le suivi de la scolarité : vérification du travail scolaire via Pronote et autres documents écrits de l'élève, participation aux réunions parents/professeurs. Leur interlocuteur privilégié est le professeur principal. Néanmoins, une demande d'entretien peut toujours être faite si besoin, avec la principale, la CPE ou tout autre professeur.

Article 3-2-2 : Respect d'autrui.

Les violences verbales et physiques, la dégradation des biens feront l'objet de sanctions disciplinaires lourdes et/ou d'une saisine de la justice.

Il convient de briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou de plusieurs élèves. Tout élève doit pouvoir être écouté et protégé quand il est victime d'une agression verbale ou physique.

Tout harcèlement est interdit y compris par l'usage des nouvelles technologies.

A ce titre, lors d'une possible situation d'intimidation scolaire rencontrée au sein de l'établissement, un ou plusieurs élèves peuvent être entendus par un ou deux personnels du dispositif « pHare » (dispositif spécifique de lutte contre le harcèlement). L'équipe de direction en collaboration avec l'équipe éducative et

la famille des élèves concernés par une situation d'intimidation, l'équipe « pHare » appliquera le protocole de lutte contre le harcèlement adopté par l'établissement (cf. Protocole Collège F. Léger).

4- Punitions, sanctions, commission éducative :

La discipline à l'intérieur du collège concerne tous les membres de la communauté éducative. Les professeurs sont responsables de la discipline pendant leur cours et tous les personnels durant les autres temps de vie au collège.

La punition et la sanction doivent être individualisées, proportionnelles au manquement commis, et éducatives.

4-1 Les punitions :

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement. Un autre personnel (agents, infirmière, Psy EN, A.S.) peut également en faire la demande.

Les punitions sont :

- avertissement oral
- inscription sur le carnet de liaison
- devoir supplémentaire ou mesure de réparation (en rapport avec la faute commise dans la mesure du possible)
- retenue

- renvoi de cours (rédaction d'un rapport par l'enseignant et travail à faire, donné par l'enseignant).

4-2. Les sanctions :

Les sanctions sont délivrées par le Chef d'Établissement. Le Chef d'Établissement a obligation de prononcer une sanction lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence verbale ou physique ou lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Les sanctions sont :

- 1- l'avertissement solennel
- 2- le blâme
- 3- la mesure de responsabilisation à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Établissement (après convention avec l'organisme d'accueil).
- 4- l'exclusion temporaire de la classe pour une durée maximale de huit jours.
- 5- l'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration pour une durée maximale de huit jours.

Une mesure de responsabilisation peut éventuellement être proposée en alternative à la sanction d'exclusion temporaire.

6- l'exclusion définitive de l'Établissement ou du service annexe de restauration.

Les sanctions prévues de 3 à 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution.

Seul le Conseil de discipline, réuni à l'initiative du Chef d'Établissement, peut recourir à la dernière sanction (N°6). Le Chef d'Établissement peut décider de prendre une mesure conservatoire (élève non accepté dans l'Établissement) en attendant la tenue du conseil de discipline.

Le Chef d'établissement doit informer le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de toute procédure d'exclusion définitive pour que l'élève soit re-scolarisé rapidement dans un autre établissement.

Toute procédure disciplinaire doit respecter les principes généraux du droit (principe de légalité, principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe d'individualisation).

Toute décision de sanction doit être écrite, exposer les faits, le rappel au Règlement Intérieur non respecté et la nature de la sanction.

Toute sanction nouvelle est portée au registre des sanctions de l'Établissement et toute sanction est versée au dossier administratif de l'élève.

4-3 La commission éducative :

La commission est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

4.3.1 Composition :

La composition de la commission éducative est arrêtée par le Conseil d'Administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement en assure la présidence et en désigne les membres. Elle comprend un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins le professeur principal de la classe. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (C.P.E., infirmière, A.S., Psychologue Éducation Nationale., ...).

4.3.2 Mission :

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève en sa présence et celle de son (ses) représentant(s) légal(aux) dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée et éviter la sanction.

4-4 Mesures d'encouragement :

Les Conseils de classe réunis chaque trimestre peuvent proposer des mesures d'encouragement pour les élèves méritants. Il peut s'agir de félicitations, de compliments et d'encouragements. Ces mesures seront alors inscrites sur les bilans périodiques des élèves et pourront donner lieu éventuellement à une remise officielle.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du 29 juin 2023. Il pourra être révisé quand la nécessité s'en fera sentir, mais restera en vigueur tant que les dispositions n'auront pas été abrogées ou modifiées par le conseil d'administration.

Il est du devoir de tous, élèves, parents, personnels de respecter le règlement intérieur et de veiller à son application. Tout manquement aux règles entraînera l'application des sanctions prévues par le règlement intérieur.

L'inscription ou la réinscription d'un élève dans l'établissement entraîne l'acceptation totale de ce présent règlement.

Pris connaissance le

Signature de l'élève

Signature du (des) responsable(s) légal(aux)

CLG COLLEGE FERNAND LEGER - LIVAROT

LISTE DES MISSIONS PARTICULIERES

Enveloppes					
Etablissement	Fonction	Nombre d'unités allouées	Nombre d'unités consommées	Solde	% consommation
0140067X	ENS	6.75	6.750	0.000	100.00
0140067X	EDU	0.50	0.000	0.500	0.00

Missions				Enseignant						
Mission	Ponctuelle	Début	Fin	Nom-Prénom	Fonction	Support	Taux	Unités	Conso	Période
CO.TECHNO		01/09/2022	31/08/2023	CHRETIEN FREDERIC	ENS	0140067X - TECHNOLOGI	003	1.00	1.000	01/09/2022 - 31/08/2023
AUTRE MISS		01/09/2022	31/08/2023	LEPERE INGRID	ENS	0140067X - HIST. GEO.	001	0.25	0.250	01/09/2022 - 31/08/2023
AUTRE MISS		01/09/2022	31/08/2023	GROSSET MARION	EDU	0140067X - EDUCATION	001	0.25	0.250	01/09/2022 - 31/08/2023
AUTRE MISS		01/09/2022	31/08/2023	LEROY ANGELIQUE	ENS	0140067X - S. V. T.	001	0.25	0.250	01/09/2022 - 31/08/2023
AUTRE MISS		01/09/2022	31/08/2023	GROSSET MARION	EDU	0140067X - EDUCATION	001	0.25	0.250	01/09/2022 - 31/08/2023
AUTRE MISS		01/09/2022	31/08/2023	LEROY ANGELIQUE	ENS	0140067X - S. V. T.	001	0.25	0.250	01/09/2022 - 31/08/2023
AUTRE MISS		01/09/2022	31/08/2023	DUMAINE YOANN	ENS	0140067X - E. P. S	002	0.50	0.500	01/09/2022 - 31/08/2023
CORD.REUS S		01/09/2022	31/08/2023	GROSSET MARION	EDU	0140067X - EDUCATION	002	0.50	0.500	01/09/2022 - 31/08/2023
CORD.REUS S		01/09/2022	31/08/2023	LEPERE INGRID	ENS	0140067X - HIST. GEO.	002	0.50	0.500	01/09/2022 - 31/08/2023
REF.CULT		01/09/2022	31/08/2023	GAYOT FABIENNE	ENS	0140067X - HIST. GEO.	002	0.50	0.500	01/09/2022 - 31/08/2023
REF.DS		01/09/2022	31/08/2023	LEPERE INGRID	ENS	0140067X - HIST. GEO.	002	0.50	0.500	01/09/2022 - 31/08/2023
REF.NUM		01/09/2022	31/08/2023	ESNAUD EMMANUELLE	ENS	0140067X - PHY.CHIMIE	003	1.00	1.000	01/09/2022 - 31/08/2023
REF.NUM		01/09/2022	31/08/2023	BISSON AURORE	ENS	0140067X - MATHEMATIQ	003	1.00	1.000	01/09/2022 - 31/08/2023

Répartition des moyens

Annexe 8

2^{ème} Phase

10 classes

Effectifs

3-3-2-2

Moyens DA par division

Nombre de divisions

Application des horaires officiels			
26	26	26	26
3	3	2	2

Moyens DSDEN par division

Choix de l'établissement			
6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}
3	3	2	2

Matière / Niveau	Application des horaires officiels				Sous total 1	Divers 6 ^{ème}	Divers 5 ^{ème}	Divers 4 ^{ème}	Divers 3 ^{ème}	Forfait social	Forfait autonomie	Moyens Spécifiques	Sous total 2	Total besoins
	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}										
Arts plastiques	3	3	2	2	10								0	10,0
Education Musicale	3	3	2	2	10							1 Choral e	1	11,0
Education physique et sportive	12	9	6	6	33						3	6 UNSS	9	42,0
Français	13,5	13,5	9	8	44	1,5		1	1,5				4	48,0
Histoire-Géographie Educ. Civique	9	9	6	7	31	1,5	0,5	2	1,5				5,5	36,5
Latin							2	2	2				6	6,0
LV1 Anglais	12	9	6	6	33		0,5	1					1,5	34,5
LV2 Allemand		2,5	2,5	2,5	7,5								0	7,5
LV2 Espagnol		5	2,5	2,5	10		3	3	2,5				8,5	18,5
Mathématiques	13,5	10,5	7	7	38	1,5		1,5					3	41,0
Physique-Chimie	4,5	4,5	3	3	15	1,5		1				1 Labo	3,5	18,5
Sciences de la Vie et de la Terre	4,5	4,5	3	3	15	1,5		1				1 Labo	3,5	18,5
Technologie	0	4,5	3	3	10,5								0	10,5
Assurance					0								0	2,0
Total répartition EPLE	75,0	78,0	52,0	52,0	257,0	7,5	6,0	12,5	7,5	0,0	3,0	9	45,5	302,5

TRMD 2^{ème} Phase

	Total besoins	Situation existante			Evolution							Rentrée 2023 CA Juin		Total
		Nb Postes	Nb heures	ARA	Suppression	CSD	Création	Stagiaire	BMP	CSR	HP	HSA		
Lettres classiques et Modernes	54,0	3	50,5								50,4	3,6	54	
Allemand LV2	7,5	0	0							7,5	7,5	0	7,5	
Anglais LV1	34,5	2	33								33	1,5	34,5	
Espagnol LV2	18,5	1	18								18	0,5	18,5	
Histoire-Géographie Educ. Civique	36,5	2	36								36	0,5	36,5	
Mathématiques	41,0	2	36								36	5	41	
Technologie	10,5	1	18			7,5					10,5	0	10,5	
Sciences Physiques	18,5	1	18								18	0,5	18,5	
Sciences de la Vie et de la Terre	18,5	1	18								18	0,5	18,5	
Education Musicale	11,0	0	0					10			10	1	11	
Arts plastiques	10,0	1	18			8					10	0	10	
Education physique et sportive	42,0	2	40								40	2	42	
Assurance	5,9											5,9	5,9	
Prévisions DGH EPLE	308,4	16	285,5	0	0	15,5	0	10	0	7,5	287,4	21	308,4	

BILAN ASSOCIATION SPORTIVE**ANNEE SCOLAIRE 2022-2023****ADHESION à l'ASSOCIATION SPORTIVE**

	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023-2024 Projection
Nombre de Licences	47	99	108	120
% de licenciés	20,17	42,49	47,37	50%
Nombre animateurs / Nombre enseignants	2	2	2	2

FINANCEMENT DE l'ASSOCIATION SPORTIVE

	Année 2020/2021	Année 2021/2022	Année 2022/2023	Année 2023-2024
Montant de la cotisation élèves	10 (covid)	17	17	20

Sorties réalisées durant l'année

Activités	Nombre de sorties réalisées	Meilleur résultat
Futsal	2	2 ^e tour inter district
Basket-ball	1	1 ^{er} tour inter district
Handball	2	1 ^{er} tour district
Badminton	5	Championnat de France Excellence (section sportive)
Ultimate	1	1 ^{er} tour District
Autres activités (Accrobranche, raid d'orbec, Sortie cabourg)	3	
Sortie pôle espoir Normand pour la section	1	

BILAN

Etablissement : Collège Fernand Léger Livarnot	C.I.O. : Lisieux PsyEN référent pour l'établissement : Julie SORIANO
---	---

BILAN DES ACTIONS AU REGARD DES OBJECTIFS VISES**Rappel des objectifs partagés :**

- Permettre à l'élève d'élaborer son projet d'orientation scolaire et professionnel, en lien avec le parcours avenir
- Favoriser l'accompagnement des élèves et de leurs familles dans le parcours avenir
- Aider à l'adaptation au collège et accompagner les élèves rencontrant des difficultés, en situation de handicap, ou en rupture scolaire, en lien avec l'équipe éducative
- Favoriser le développement psychologique et social des adolescents, la construction d'un rapport positif aux apprentissages, et une projection ambitieuse dans l'avenir
- Encourager la mobilité, l'ouverture envers les différentes voies et l'ambition.
- Entamer un travail de liaison inter-degrés
- Contribuer à un climat scolaire positif

Actions individuelles et transversales :

- Permanence dans l'établissement un **mardi** tous les 15 jours
- 4 dossiers 3^{ème} **prépa métiers** / 7 bilans psychométriques
- Participation à certaines **cellules de veille** le vendredi matin (selon possibilités) et à certaines **ESS** et commissions éducatives, dans la mesure du possible
- Participation à la **réunion d'harmonisation** CM2/6^{ème}
- **Réunion d'information** à destination des parents d'élèves de 3^{ème} le 28 février, avec une meilleure fréquentation que l'année passée
- Accompagnement et recherche de solutions pour les **élèves de 3^{ème} sans affectation**
- **Diffusion d'informations** à destination des élèves, des parents et des équipes via un padlet sur l'orientation : <https://padlet.com/ciolisieux/Bookmarks>
- **Entretiens** en présentiel:

	1^{er} trimestre – sept à déc	2^{ème} trimestre – janv à mars	3^{ème} trimestre – avril à juin
3 ^{ème}	1	7	7
4 ^{ème}	3	16	10
5 ^{ème}	13	12	2
6 ^{ème}	14	4	3
TOTAL	31	39	22

Total entretiens présentiels année = **92**

En comparaison des années précédentes, la demande d'entretiens de **conseil en orientation** baisse et se constate par le nombre d'élèves de 3^{ème} reçu qui est moins important.

Les demandes de rdv augmentent pour les élèves en **difficulté scolaire et/ou de mal-être**.

La prise de rendez-vous se fait toujours par le biais de la vie scolaire avec Google agenda.

Actions collectives :

➤ Niveau 5^{ème} :

3^{ème} trimestre (juin) : ateliers sur l'estime de soi, à destination de 8 élèves, repérés au préalable avec l'aide de l'équipe éducative et avec l'autorisation des parents.

Ces deux ateliers de 2 heures chacun se sont déroulés en co-animation avec une collègue Psychologue de l'Education Nationale, Mme Laisney.

Au travers de différentes activités et échanges, les objectifs étaient les suivants :

- Identifier et renforcer ses ressources personnelles
- Augmenter sa capacité à s'accepter
- Augmenter sa capacité à s'affirmer face aux autres
- Gagner en confiance en soi
- Apprendre à mieux gérer son stress

➤ Niveau 4^{ème} :

1^{er} trimestre : intervention d'1 heure dans chaque classe de 4^{ème}, en classe entière, sur la connaissance des voies de formation après la 3^{ème}

2^{ème}/3^{ème} trimestre : intégration dans le projet des « **cordées de la réussite** », dispositif d'accompagnement à l'orientation, qui a pour objectif de lutter contre l'autocensure et de susciter l'ambition scolaire des élèves de la classe de 4^{ème} jusqu'à l'enseignement supérieur.

Nous avons travaillé avec un groupe de 14 élèves de 4^{ème} ciblés, sur une période s'étendant du 28 février au 20 juin. Cette action a été organisée par la CPE et différents intervenants y ont pris part (AED, professeurs, professeure-documentaliste, psychopédagogue).

- Co-animation de 6 séances : séance d'introduction et d'adhésion (CPS), préparation de la visio avec les élèves de 3^{PM} de Cornu, préparation de la journée mobilité, préparation des enquêtes métiers (avec la NDAPP), restitution des enquêtes métiers, bilan du dispositif
- Participation à la visio organisée avec les élèves de 3^{ème} prépa métiers du lycée Paul Cornu
- Accueil au CIO lors de la journée « mobilité » : présentation des lieux, des ressources

Le groupe de cette année était moins proactif dans l'ensemble que l'année passée, mais les élèves ont plutôt bien adhéré à ce dispositif et à ses objectifs. 4 élèves ont constitué un dossier de demande pour la 3^{ème} prépa métiers.

Niveau 3^{ème} :

1^{er} trimestre (octobre) : Séance d'1 heure dans chaque classe de 3^{ème}

- Rappel des permanences de rendez-vous, des enjeux de l'orientation en 3^{ème}, du calendrier de l'orientation, des voies de formation après la 3^{ème}, des ressources à disposition
- Échanges sur les déterminants de l'orientation (métiers/formations/connaissance de soi) et sur les démarches à mettre en place dans l'année : portes ouvertes, immersions, stage...
- Quizz orientation : <https://view.genial.ly/6328302ab478ca00199ece97>

L'objectif principal n'est pas de leur transmettre des informations, mais bien d'initier chez eux une dynamique de réflexion sur leur orientation.

Autres remarques :

- Il est à souligner pour le niveau 3^{ème}, comme l'année passée, un excellent travail et suivi des élèves concernant leur orientation par les professeures principales et une très bonne communication sur les situations.
- La communication avec le reste de l'équipe (profs, CPE, AED, infirmière, AS) est également de qualité et on ressent de la part de tous une réelle préoccupation et implication dans la réussite des élèves, ce qui permet une bonne mise en place des adaptations et donne du sens à mon travail.

Pistes d'amélioration :

- Mettre en place un projet sur les Compétences Psycho-Sociales de façon concertée entre les différents niveaux
- Développer le parcours avenir en classe de 5ème

Le 19/06/2023 à Livarot

*Le directeur du CIO
Nationale*

Le Chef d'établissement

Le Psychologue de l'Education



BILAN INFIRMERIE 2022/2023

Etablissement : Collège Fernand Léger à Livarot

Infirmière : Me Dominguez Laetitia

Bilan non représentatif de l'année scolaire mais de seulement de trois mois étant la 3^{ème} infirmière à prendre le poste cette année.

PASSAGES A L'INFIRMERIE

- Troubles somatiques (douleurs abdominale, céphalées...) environ 180
- Soins (plaies) = 10
- Conseils en santé
- Passage à l'infirmierie = 260
- Le nombre de passage par jour en moyenne entre 7 à 15 élèves

PAI

- PAI = 13 + 2 (mis en place en cours d'année)
- Préparation des avenants par la rentrée prochaine

MAL ETRE

- Suivi infirmiers = 10
- Situation de harcèlement = 1
- Auto mutilation = 5
- Pas de tentative de suicide

CONTRACEPTION

- Distribution de préservatifs (contraception, pour des exposés, pour cours SVT)
- Distribution de serviettes hygiéniques et tampons
- Pas de test de grossesse ni de contraception d'urgence délivrée

DEPISTAGES

- Dépistages des élèves de 6ème A = une majorité ne déjeune pas le matin, le temps d'écran par jour allant d'1h à plus de 10 h par jour.

VACCINATIONS

- Vaccination des élèves de 5 ème par le centre de vaccination de la clinique miséricorde = 10 élèves

ACCIDENTS

- Traumatisme dans l'établissement (chute, escalier, choc...) environ 15

RIP/ SIGNALEMENTS

- Signalements = 2
- Convocations à la gendarmerie = 2 auditions

DISPENSES DE SPORT

- certificats médicales de dispenses de sport = 40

REUNIONS

- ESS
- Entretiens avec parents (en collaboration assistante sociale, CPE , principale , professeurs...)
- GPDS = 5
- Réunions de bassin = 2

FORMATIONS

- formation en distanciel : l'adolescence , le secret professionnel
- formation sur 2 jours éducation à la sexualité
- Échange de pratiques
- Adaptation à l'emploi

DIVERS

- Préparation trousse de secours + PAI + feuilles d'urgences pour les sorties scolaires = 7
- participation au CROSS (poste de secours)
- vérification des péremptions
- commande pharmacie



Bilan du service de vie scolaire 2022-2023

Conseil d'administration du 29 juin 2023

Marion GROSSET - CPE

SOMMAIRE

1. Le service de vie scolaire.....	P3
a) Une équipe stable et expérimentée.....	P3
b) Le fonctionnement du service.....	P4
c) La multiplicité des tâches et des missions : un service exposé.....	P5
2. La vie citoyenne et collégienne.....	P8
a) Les délégués de classe.....	P8
b) Les éco-délégués.....	P9
c) Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC).....	P9
3. Assiduité et climat scolaire.....	P11
a) Des absences nombreuses et justifiées par les familles.....	P11
b) Les retards.....	P14
c) Les punitions.....	P15
d) Les sanctions.....	P16
4. Accompagnement et suivi des élèves.....	P17
a) Accueillir et écouter tous les élèves.....	P17
b) Repérer, relayer et accompagner les situations	P18
c) Intervenir en classe.....	P18
5. Perspectives 2023-2024.....	P19
6. Annexes.....	P20
a) Le projet de formation des délégués de classe.....	P20
b) Compte-rendu du CVC du 16 mars 2023.....	P22

Il s'agit ici de présenter un **bilan du fonctionnement annuel du service** de vie scolaire. Le service de vie scolaire est composé des assistantes d'éducation et de la Conseillère Principale d'Education (CPE).

Il est à distinguer du **concept de vie scolaire**, cadre général qui peut se définir ainsi : « placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective , de réussite scolaire et d'épanouissement personnel ». (circulaire du 10/08/2015), et qui lui est l'affaire de toute la communauté éducative.

1 - Le service de vie scolaire

a/Une équipe stable et expérimentée

Le service est composé de 5 assistantes d'éducation pour 3,55 Équivalent Temps Plein (ETP), et d'une CPE à temps plein, Marion GROSSET, arrivée dans l'établissement à la rentrée scolaire 2019. Quatre AED sont présentes chaque jour, trois le mercredi matin.

Nous bénéficions de 3,75ETP jusqu'à la rentrée 2021. Cette baisse de quotité de 0,2ETP pour un nombre stable d'élèves impacte l'organisation du service qui doit couvrir les mêmes besoins sur une même amplitude de journée (8h-17h30 et 8h-13h30 le mercredi).

	Ancienneté dans l'établissement	Quotité de travail % ETP	Références et missions particulières
Marine AISSAOUI	01/09/2021	80 %	Classes de 6ème Délégués de classe Fluence
Amandine BERTHAUD	01/09/2020	75 %	Classes de 4ème Conseil de la Vie collégienne Animation socio-éducative
Amandine GRENIER	17/09/2016 <i>En CDI depuis le 17/09/2022</i>	80 %	Classes de 3ème Cordées de la réussite 3ème Fluence
Ségoène DENAIN	01/09/2016 <i>En CDI depuis le 01/09/2022</i>	35 %	Classes de 3ème Animation socio-éducative
Sabrina LUMIA	01/09/2022	85 %	Classes de 5ème

L'équipe est stable et expérimentée. Nous avons accueilli une nouvelle collègue cette année, Mme Lumia, qui a bénéficié de deux 1/2 journées de formation académique pour les nouveaux AED. Elle a aussi bénéficié tout au long de l'année des conseils et de l'accompagnement des collègues déjà en place, ce qui a permis d'assurer une cohérence dans l'exercice des missions mais aussi dans la posture éducative auprès des élèves.

Il est à souligner que recruter des AED sur l'établissement est difficile : peu de candidatures en nombre et en qualité. D'où la nécessité d'accompagner les collègues dans leurs missions et de pérenniser l'équipe.

Les AED sont investies dans leurs missions, sont très assidues et font preuve de souplesse dans leur emploi du temps dès que c'est nécessaire pour remplacer une collègue ou pour faire face à un accroissement d'activité temporaire (sortie scolaire, professeurs absents...).

Mme Grosset remplace systématiquement l'AED en poste lors d'une absence sur le temps de pause méridienne, et parfois sur d'autres temps (permanences, accueil, surveillances) afin d'assurer la continuité de la prise en charge des élèves et leur sécurité.

Cette année, le service a dû faire face à de nombreux changements dans les emplois du temps des élèves.

Ces modifications nécessiteraient davantage de concertation en amont quand cela est possible, par exemple lors de projets spécifiques ou leur de la venue d'intervenants extérieurs, afin de s'assurer de la possibilité de prendre en charge les élèves. En effet, cela met sous tension les personnels qui s'adaptent en changeant leur emploi du temps.

Il est à noter que lors de situations exceptionnelles (équipe de vie scolaire décimée par la grippe), Mme Douchin, adjointe gestionnaire, mais aussi de nombreux collègues enseignants ont prêté main forte pour assurer la continuité du service et la sécurité des élèves.

Pour la rentrée 2023, l'équipe est stable et reconduite. Nous accueillerons un nouveau collègue remplaçant de septembre à décembre dans le cadre du congé maternité d'une collègue.

b/ Le fonctionnement du service

La référence de niveau, une mission essentielle des AED

La référence de niveau est en place depuis la rentrée 2020. Elle consiste pour chaque AED à suivre plus particulièrement un niveau de classe.

Cette référence permet de **suivre au plus près la scolarité des élèves** et d'être réactif pour les **accompagner au mieux** : suivi des retards et des absences, gestion des oublis de matériel, de carnet de liaison, de carte de self, communication avec la famille, relations aux autres élèves et aux adultes...

Il s'agit de lutter contre le décrochage scolaire et de prévenir l'absentéisme.

Néanmoins, chaque élève peut s'adresser à n'importe quel AED de l'équipe, même si ce dernier n'est pas son référent de niveau.

Le référent de niveau est particulièrement vigilant à :

- Effectuer un suivi régulier (bimensuel) des retards et des absences (justificatifs, billets...)
- Communiquer régulièrement avec les parents
- Avoir des temps d'échange réguliers avec la CPE pour faire le point sur les élèves et décider de la suite à donner : RDV, appel à la famille, envoi d'un courrier...
- Participer aux temps d'échanges avec la CPE et le professeur principal (en début d'année et avant les conseils de classes, en heure de vie de classe...)
- Être « tuteur », suivre les fiches de suivi individuel, accompagner l'organisation et le travail de l'élève (soutien aux devoirs, récupération des cours en cas d'absence...)

Les outils de communication et de liaison

Au quotidien, assurer la passation des informations

- Une boîte mail vie scolaire existe depuis la rentrée 2020 et permet de communiquer en interne mais aussi avec les familles,
- Un cahier de liaison interne aux membres de l'équipe est tenu de façon journalière pour assurer la transmission des informations d'une journée à l'autre,
- Pronote : les AED sont membres, tout comme la CPE et l'équipe enseignante, des fils de discussion par classe qui sont un outil de liaison et de communication interne à l'équipe permettant le suivi tout au long de l'année des informations concernant chaque classe,
- Suite à un projet porté par le Conseil de la Vie Collégienne, le collège dispose d'un écran géant (au niveau du foyer côté cour) qui présente l'actualité hebdomadaire du collège : réunions, événements, sorties pédagogiques, concours, anniversaires... Les AED ont la charge de l'animation de cet outil qui nécessite la création, chaque semaine, d'un diaporama intégrant des photos et l'ensemble des informations transmises par les membres des différentes équipes. Ce nouvel outil apporte une vraie plus-value dans la mise en valeur des projets qui se déroulent au sein du collège.

Des réunions de service et des temps de permanences administratives

Une réunion de service animée par Mme Grosset est organisée sur chaque période scolaire (entre chaque vacances scolaires). L'équipe n'est jamais au complet sur une même journée, poser des réunions est compliqué, d'autant que nous continuons d'assurer l'accueil au bureau et la prise en charge des élèves. Néanmoins, ces temps d'échanges sont essentiels et ont pour objectifs de communiquer des informations à l'équipe et de réajuster des points de fonctionnement.

En complément de ces réunions tout au long de l'année, les deux semaines dites de permanences « administratives » en juillet et août permettent de faire le bilan de l'année et de préparer la rentrée suivante. Ces journées sont essentielles pour le travail de l'équipe.

c/ La multiplicité des missions et des tâches : un service exposé

Le service est organisé autour de différents postes assurés tout au long de la journée : grille, bus, cour et préau, bureau, permanence, couloirs, self, passage au self. Quatre 4 AED tournent sur ces différents postes tous les jours selon un planning défini.

Un livret d'accueil ainsi que des grilles de postes détaillées travaillées en équipe existent et permettent à chacun, notamment aux nouveaux collègues, de s'y référer et d'acquérir une culture de service commune garantissant la cohérence des postures auprès des élèves, de leurs familles et des autres collègues.

- Bureau vie scolaire : J'ai fait le choix de faire tourner les AED par demi journée sur ce poste qui occupe une place centrale dans le fonctionnement général du collège : gestion des absences, des retards, réception des appels téléphoniques, convocations des élèves, gestion et circulation des informations provenant des différents services, mais aussi accueil des élèves malades quand l'infirmière n'est pas dans l'établissement ou bien des élèves exclus. Ce poste, qui se situe au carrefour des différents services, est particulièrement exigeant en termes de réactivité, de rigueur, d'initiative et de connaissance du collège et de son fonctionnement. Le fait que tous les AED passent par ce poste permet d'avoir une équipe polyvalente dans laquelle tout le monde peut remplacer un collègue absent. Mme

Lumia, nouvellement arrivée à la rentrée, était positionnée en binôme avec une autre collègue en début d'année afin d'être formée.

Du fait de l'absence de loge ou de personnel d'accueil, la collègue de bureau (et/ou la CPE) a aussi la responsabilité et le contrôle de l'ouverture de la grille via le visiophone, ainsi que l'accueil physique des personnes extérieures (orientation vers le bon bâtiment, accompagnement dans les étages). Garantir un accueil de qualité est essentiel et la signalisation installée à la rentrée dans le cadre d'un projet porté par Mme Jouan facilite les déplacements des personnes.

Néanmoins, l'absence de personnel de loge et l'absence d'un espace d'accueil identifié à l'entrée du collège font peser sur la vie scolaire une grande partie de l'accueil des personnes extérieures à l'établissement.

- **Permanences:** Les élèves sont pris en charge en salle de permanence ou dans les salles de classe disponibles selon l'effectif. Cette prise en charge peut être très lourde et contraignante en fonction des modifications d'emplois du temps liées à des absences imprévues de collègues, mais aussi aux nombreux changements d'emplois du temps intervenus cette année. Rarement, nous sommes contraintes de tenir la permanence à l'extérieur pour garantir la sécurité de tous.

La professeure documentaliste accueille également les élèves au CDI sur des temps de permanence et nous autorise à nous y rendre même si elle est absente. Les élèves peuvent donc bénéficier d'espaces de travail adaptés. La permanence a été réaménagée et décorée pour la rentrée 2022, avec expérimentation d'ilôts et de coin lecture, achats depuis plusieurs années de jeux de logiques, casses têtes, énigmes, mais aussi mise à disposition des manuels scolaires, des dictionnaires, de livres et de revues. Elle est dotée, suite à notre demande, d'un vidéoprojecteur.

L'objectif est de permettre aux élèves d'y effectuer leurs devoirs, mais aussi d'y trouver des ressources pour lire, se cultiver, s'entraider et mettre à profit le temps passé au collège.

Nous constatons néanmoins que la mise au travail de beaucoup d'élèves est difficile et varie en fonction des circonstances : classe, heure, période, encadrant ... Pris par l'exigence d'avoir du calme et du silence, les AED ne peuvent pas toujours aider correctement aux devoirs. Nous dédoublons les permanences dès que possible afin d'avoir des petits groupes d'élèves à gérer, mais cela reste à renforcer. De même, de nombreux élèves disent « *ne plus rien avoir à faire* ». Nous disposons de classeurs de ressources et d'exercices par niveau de classes, mais il serait important de renouveler ces outils avec les enseignants.

- **Surveillance cours et couloirs :** Ce poste est à la fois très exigeant et essentiel, les AED sont constamment sollicitées et doivent être attentives à tous les élèves et à tous les signes de potentiels débordements ou tensions. Les 5èmes et les 4èmes ont été particulièrement énergivores et ont nécessité une vigilance accrue. Ces temps de récréation sont aussi l'occasion d'échanges avec les élèves et de repérage de signaux faibles tels que : un élève qui s'isole, des changements brutaux dans les relations amicales ou amoureuses, des tensions entre des groupes... Je demande à l'équipe une posture très active sur ces temps essentiels, et regrette de ne pas moi-même être davantage sur la cour, car je profite de ces temps pour recevoir les élèves à mon bureau.

Cette année marque aussi la fin du zonage appliqué pendant la pandémie de Covid, ce qui, même si c'est plus agréable pour tous, complexifie la surveillance.

Les sanitaires sont toujours l'objet d'une grande vigilance, une collègue étant postée à proximité sous le préau.

Cette année enfin s'est poursuivi le renforcement d'équipements dans la cour : un jeu d'échecs géants offert à Noël et cinq bancs en bois.

- Pause méridienne : C'est le temps fort de la journée pour le service. Le passage au self se fait toujours par niveau de classe, les élèves se rangeant sous le préau en fonction de l'ordre de passage. Des zones par niveau de classes sont maintenues dans le self, mais la levée de la plupart des contraintes sanitaires liées au Covid fait que nous sommes revenus à un passage au self quasi normal. Le changement de machine (turbo-self) pour pointer les élèves et la numérisation totale du passage sont un gain de temps et facilitent le travail des AED.

Les élèves déjeunent plus vite, et tous ont terminé vers 13h15, sauf les élèves qui mangent en décalé à 13h15 (association sportive, clubs...). Des actions de sensibilisation au gaspillage, portées par les éco-délégués, ont eu lieu. Il y a nécessité de renforcer, avec le service de santé, des actions de sensibilisation à l'équilibre alimentaire : certains élèves mangent peu, ou ne mangent ni légumes ni fruits par exemple, malgré la diversité proposée.

Le plateau sportif est ouvert à 13h15 pour un niveau de classe dès que le temps le permet (de septembre à novembre et de mars à juin).

J'ai souhaité, depuis deux ans, expérimenter pour les élèves de 3ème un accès à la salle de permanence en autonomie de 13h15 à 13h45, sur inscription et signature d'une charte. Cette année, les élèves s'en sont bien emparés mais nous avons dû intervenir de nombreuses fois pour demander à des élèves de la quitter car il n'y travaillaient pas. Certains élèves sérieux et assidus s'y sont rendus toute l'année pour travailler en groupe et bénéficier d'un espace de calme.

Le foyer, les clubs, l'association sportive, l'accès au CDI constituent des propositions très importantes pour faire de la pause méridienne un temps serein. Toutes ces actions participent à un climat scolaire de qualité. Cela permet également de faire baisser le nombre d'élèves présents au même moment dans la cour, ce qui facilite la surveillance et minimise les risques de tension.

- La grille : c'est également un poste exposé. Dans leur grande majorité, les relations avec les familles aux entrées et sorties des élèves sont bonnes. C'est un temps privilégié d'échange, de passage d'information, et c'est un temps essentiel d'accueil. S'y joue aussi une partie de l'image de l'établissement. Nous ne constatons que très rarement de l'agressivité de la part de certains parents mécontents d'un changement d'emploi du temps par exemple ou d'une situation de tension concernant leur enfant. Le dialogue est toujours privilégié, je demande aux AED de passer le relais en cas de situation difficile, d'orienter la famille vers la direction de l'établissement ou moi-même.

L'équipe applique strictement le règlement intérieur sur les entrées et sorties des élèves, et ce dans un souci de sécurité avant tout. Cela crée parfois des tensions avec certaines familles mais le respect des règles communes est essentiel au bon fonctionnement du collège.

La présence insuffisante du personnel infirmier

Le collège dispose d'une infirmière scolaire une à deux journées par semaine. Le travail effectué avec les deux collègues infirmières qui se sont succédées cette année a été très important et essentiel dans le suivi de certaines situations (cf. partie 4 de ce bilan).

Néanmoins, le peu de temps de présence de la collègue fait reposer sur le service de vie scolaire la gestion des élèves malades et blessés la plus grande partie de la semaine. Bobologie, coups de cafards, maux de têtes, prise de médicaments... se succèdent et mobilisent la collègue de bureau ou une autre collègue et la CPE parfois plusieurs heures dans la journée.

Nous gérons également des situations d'élèves pour lesquelles il y a un PAI (élèves diabétiques par exemple).

De plus, n'étant pas personnel de santé, nous ne sommes pas habilitées à juger de la nécessité ou non d'un retour à domicile de l'élève. Certaines situations ne nous posent aucune question (fièvre, vomissements, blessure en EPS...), mais parfois c'est plus compliqué. Afin de ne prendre aucun risque, je donne la consigne aux AED d'appeler systématiquement les familles quand un élève est / ou dit être souffrant et qu'il nous dit ne pas se sentir mieux au cours de la journée. Nous demandons donc aux familles de venir chercher leur enfant au collège. Ces retours domicile sont nombreux et certains pourraient être évités si nous disposions d'une infirmière à temps plein.

De même, le temps d'écoute de l'élève, de prise en charge, d'appel téléphonique, d'accueil de la famille est un temps pris en charge intégralement par la vie scolaire lors de l'absence de infirmière. En plus de la question de la responsabilité qui incombe, de fait, aux membres de l'équipe, c'est également très chronophage et cela se fait au détriment d'autres missions propres à la vie scolaire.

2/ La vie citoyenne et collégienne

a/ Les délégués de classe

➤ sensibilisation et élections

Depuis mon arrivée en 2019, j'ai mis à disposition des professeurs principaux des outils de sensibilisation aux rôles et missions des délégués de classe. Je suis intervenue en heure de vie classe à la demande des professeurs principaux pour présenter les missions des délégués et les élections, mais aussi parler du CVC. Même si je n'interviens pas dans toutes les classes, les contenus des outils remis à chaque PP permettent d'avoir une cohérence entre les classes. Cette sensibilisation a porté ses fruits puisqu'il y a eu des candidats dans toutes les classes.

Le vote s'est tenu « grandeur nature », dans le foyer des élèves, grâce au prêt d'urnes et d'isoloirs par la mairie la semaine du 3 au 7 octobre. Toutes les classes sont passées et le vote s'est tenu en présence du PP/ CPE. Si ce fonctionnement est utile et nécessaire, il est particulièrement chronophage dans un moment de grande sollicitation, que ce soit en vie scolaire ou pour les enseignants. Néanmoins, il me paraît important de lui conserver cette importance puisqu'il constitue un véritable temps d'apprentissage et d'expérimentation de la démocratie représentative pour nos élèves.

➤ formation, réunions et accompagnement

L'assemblée générale des délégués, animée par moi-même, s'est tenue le mardi 11 octobre. Les délégués de classe ont élus alors leur représentants au conseil d'administration mais aussi dans les différentes instances de l'établissement : CESCO, Conseil de discipline, Commission éducative.

Les élections ont été suivies de demi-journées de formation par niveaux, animées par la professeur-documentaliste et la CPE.

- ✓ Les CM2 et 6ème soit 20 élèves le 15 novembre 2022
Depuis plusieurs années, les élèves des écoles de secteur (Livarot, Fervaques, Notre Dame de Courson) sont invités à la formation des délégués au collège, afin de renforcer le lien inter-degré entre nos établissements mais aussi pour permettre à nos futurs collégiens de venir passer du temps et rencontrer les élèves et des adultes du collège, tout en acquérant une culture commune autour des missions des délégués de classe.
- ✓ Les 5èmes, 4èmes et 3èmes soit 28 élèves le 14 novembre 2022

Afin de ne pas alourdir ce bilan, vous trouverez en annexe de ce dernier le projet de formation des délégués qui s'est déroulé cette année.

J'anime des réunions de délégués tout au long de toute l'année, avant et après chaque période de conseils de classe (à l'exception du 3ème trimestre en raison de mon absence). Un outil commun « classeur des délégués de classe » permet aux délégués et à leur professeur principal de préparer les conseils et de rendre compte aux élèves. Ces classeurs sont conservés toute l'année en vie scolaire.

b/ Les éco-délégués

Le collège compte 12 élèves éco-délégués. Contrairement à l'an dernier où les élections étaient dissociées, par souci d'efficacité, l'élection des éco-délégués s'est tenue à la suite des élections des délégués de classes.

Nous avons fait le choix de conserver les élus de l'an dernier qui souhaitent poursuivre leur mandat. En effet, en 2021-2022 nous avons amorcé, avec les écoles élémentaires du secteur, une formation des éco-délégués en interdegré. Afin de permettre aux élèves formés de poursuivre leur mission et de monter en compétence, notre choix a été de ne pas repartir à zéro avec des élèves mais bien d'assurer une continuité. Des élèves de CM2 sont donc devenus éco-délégués en 6ème cette année, d'autres poursuivent leurs missions et deux classes ont deux éco-délégués.

Par manque de temps, le service de vie scolaire s'est peu investi dans les projets E3D cette année, mais a eu un rôle de soutien des projets animés par Mmes Gayot et Esnaud. Les projets en interdegré ne se sont pas poursuivis cette année.

c/ Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC)

Le CVC est présidé par la cheffe d'établissement et animé par la CPE, avec le soutien des autres collègues membres.

Il est composé de 14 élèves

- 1 délégué par niveau de classe soit 4 délégués élus par l'AG des délégués

- 2 éco-délégués élus par l'AG des éco-délégués
- 2 élèves volontaires par niveau soit 8 élèves

12 adultes y siègent, dont l'adjointe gestionnaire et deux agents, la CPE et deux AED, trois enseignantes et deux parents d'élèves issus du CA.

Le calendrier de l'année à été le suivant :

- x 8 octobre : présentation en CA de la composition du CVC, recueil de candidatures de parents volontaires
- x Semaines du 17 au 21 octobre et du 7 au 10 novembre : sensibilisation et présentation par les PP en classe du CVC et de son rôle, recueil des candidats volontaires - CPE
- x 8 novembre : réunion d'information en vie scolaire pour les élèves volontaires, recueil des candidatures – CPE
- x Les 14 et 15 novembre 2022 : lors de la formation des délégués de classe : présentation du CVC et recueil des candidatures – prof doc et CPE
- x Semaine du 14 novembre au 18 novembre : campagne électorale et profession de foi
- x Jeudi 24 novembre : élection parmi les délégués et les éco-délégués – Vie scolaire
- x Du 21 au 25 novembre : élection des binômes volontaires – vie scolaire et prof doc
- x 13 janvier, 16 mars et 29 juin : réunions plénières. Les différentes commissions se sont réunies en groupe de travail entre les réunions plénières.

Afin de ne pas alourdir ce bilan, vous trouverez en annexe de ce dernier le compte rendu du CVC du 16 mars 2023 qui illustre les projets menés cette année.

Mmes Berthaud (AED) et Méteil (professeure documentaliste) ont particulièrement accompagné les projets des élèves cette année dans le cadre des journées à thème notamment. Mme Denain pilote avec Mme Grosset le projet percussions dans la cadre de la fête de la musique.

Nous constatons toujours un manque de propositions émanant des élèves. Nous sommes amenés à proposer et impulser les projets, les élèves s'en emparant ensuite, mais parfois difficilement. L'objectif pour l'année prochaine est de continuer à faire vivre des projets issus du CVC et de parvenir à autonomiser davantage les élèves sur la démarche de projet, de l'idée à sa concrétisation, en passant par la définition des objectifs et les moyens pour y parvenir. Les élèves, qu'ils soient membres du CVC ou seulement bénéficiaires des projets, se montrent encore trop souvent passifs, dans une position de « consommation », attendant que les adultes fassent. Or, le CVC est bien le lieu de l'expérimentation de la démarche de projet pour nos élèves, ces compétences étant transférables dans bien des domaines ensuite.

L'enjeu, pour le collège est donc de continuer à mobiliser effectivement la communauté éducative autour de cette instance citoyenne et de continuer d'instituer un nouveau rôle des élèves dans la vie du collège en développant des compétences sociales d'une manière qui leur soit explicite. Cette démarche, à l'échelle du collège, contribue à l'appropriation du socle commun et à la mise en œuvre du parcours citoyen.

3/ Assiduité et climat scolaire

L'ensemble des données statistiques couvre la période du 1^{er} septembre au 15 juin 2023.

a/Des absences nombreuses mais justifiées par les familles

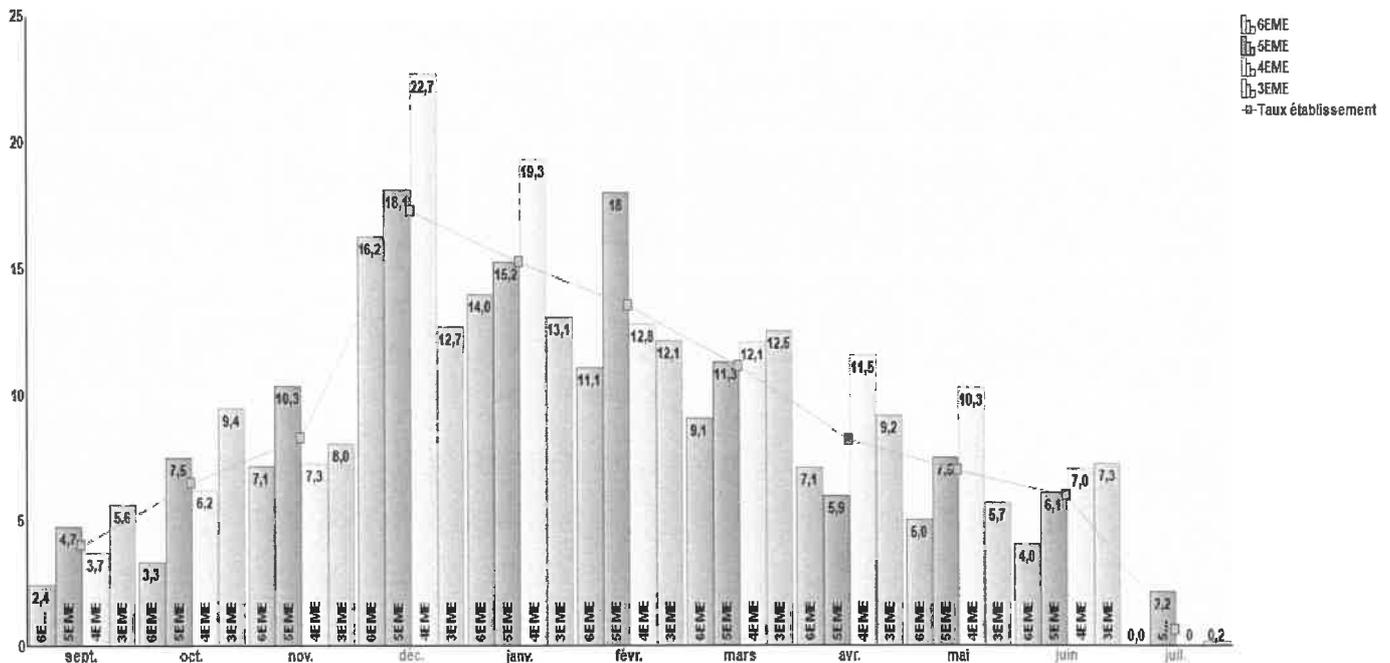
Source : doc.index-education.com/. PRONOTE) : les demi-journées brutes: une demi-journée d'absence est comptée même si l'élève est absent une heure ; • les demi-journées calculées : les demi-journées sont calculées en fonction de la durée de l'absence.

Taux d'absence moyen de l'établissement journées calculées = (NB ½ journées calculées / NB ½ journées ouvrées multiplié par le NB élèves) : **9,55 %**

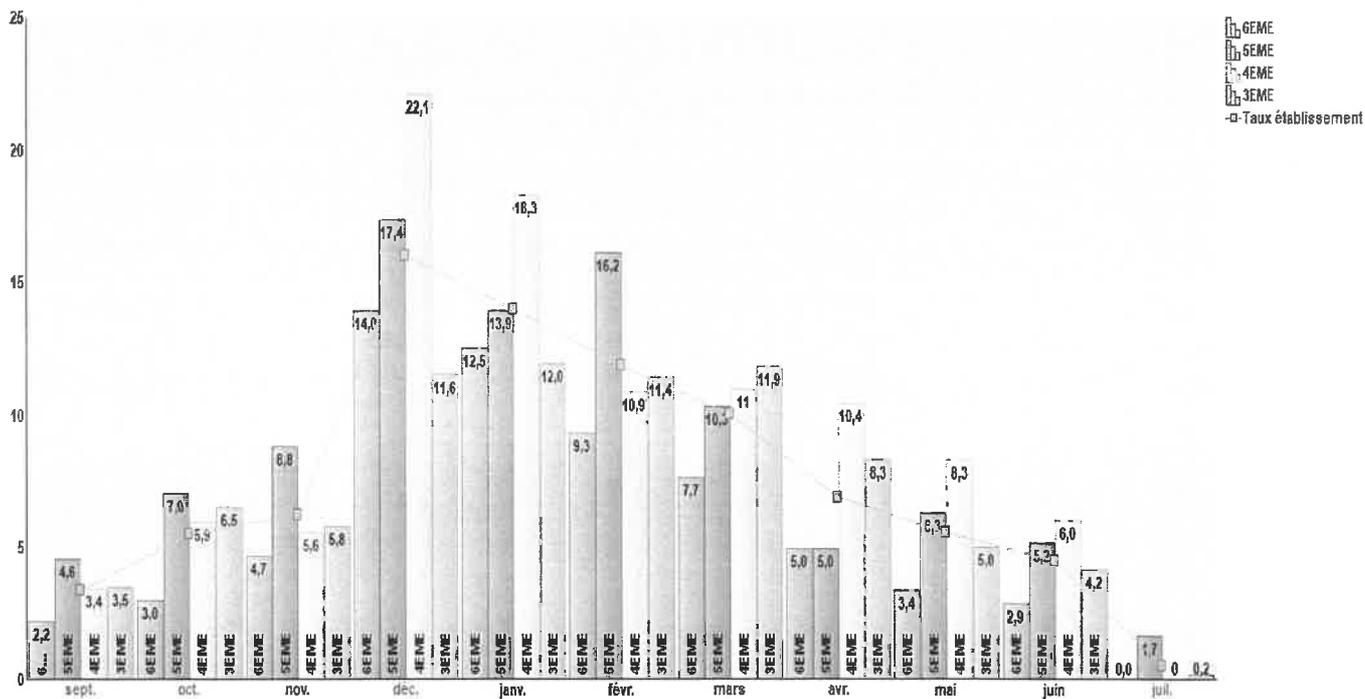
Le taux d'absence tous motifs confondus est de 9,8 % en demi-journées calculées.

Si l'on enlève les motifs d'absence liés à des absences au sein même de l'établissement, comme par exemple un RDV psy EN, une réunion du CVC, une compétition sportive... et que l'on compte que les absences de l'élève en dehors de l'établissement, le taux est de 8,3 % en demi-journées calculées.

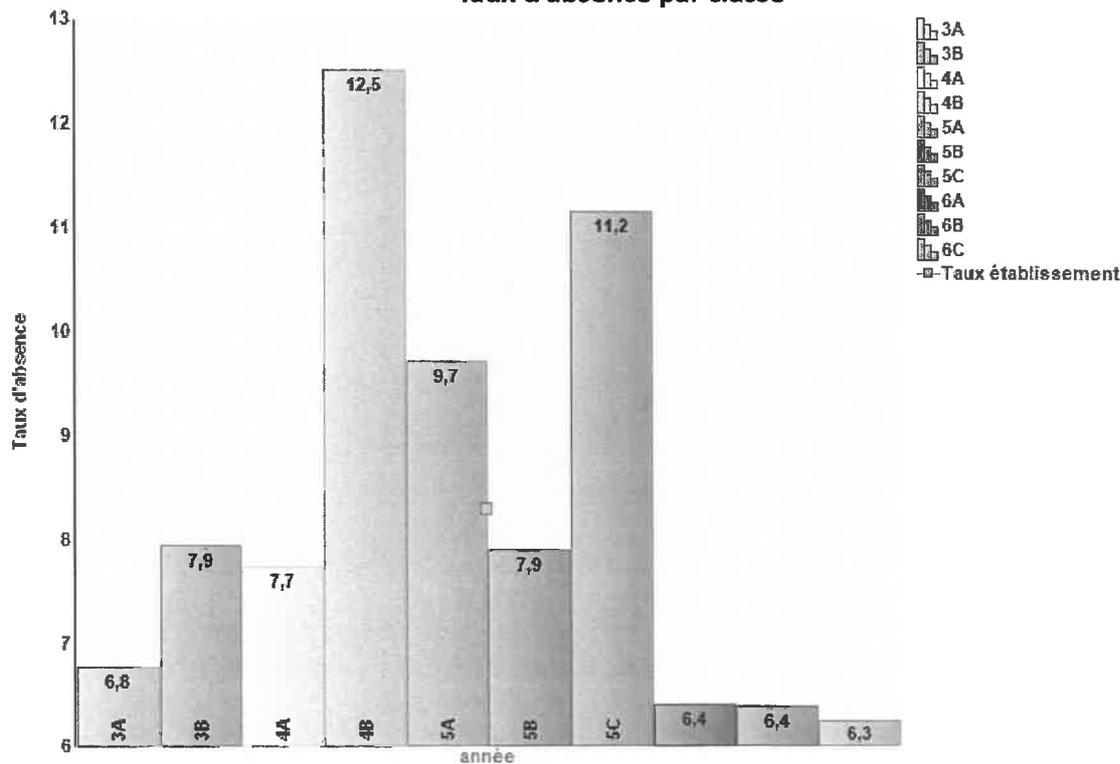
Taux d'absence en demi-journées calculées TOUS MOTIFS



Taux d'absence en demi-journées calculées avec seulement des MOTIFS EXTÉRIEURS à établissement (ne sont pas comptés toutes les absences liées au fonctionnement interne du collège : compétition sportive, réunion du CVC, RDV PSY EN...)



Taux d'absence par classe



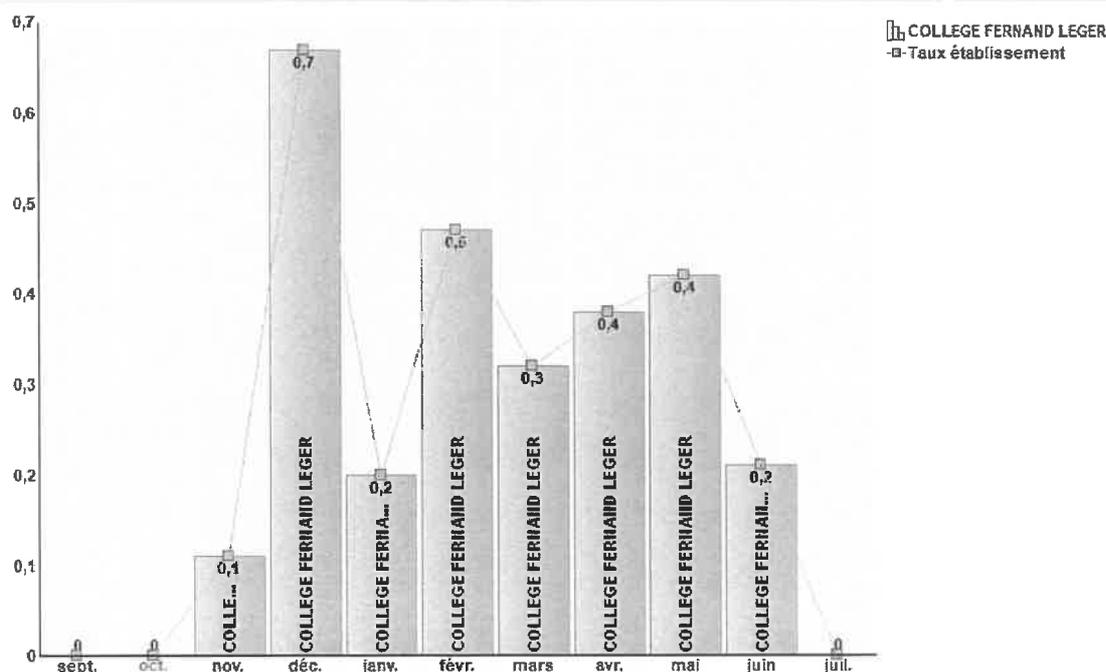
Trois classes ont une moyenne bien supérieure à la moyenne des absences des autres classes. Ceci s'explique en partie par la présence d'élèves dans ces classes qui bénéficient d'un **emploi du temps aménagé**, avec du temps de présence partiel dans le collège. Dans ces classes également, nous avons des élèves suivis pour des situations d'absentéisme qui viennent impacter les statistiques de l'ensemble de la classe. Enfin en 4B, une élève est absente pour des raisons médicales depuis le mois de novembre ce qui joue sur les statistiques de la classe. De même en 5C, une élève est absente pour des raisons médicales depuis début mai. Le taux d'absence grimpe en hiver, nous avons eu beaucoup de cas de grippe ou de virus hivernaux, ce qui est logique sur cette période.

Néanmoins, le taux d'absence au collège reste élevé, alors même que la pandémie de COVID qui impactait fortement les absences les deux dernières années a peu touché le collège cette année.

Si l'on regarde plus précisément les absences par motifs :

- x santé : 49,89 % des absences
- x non justifiées : 8,88 % . Attention, les absences non justifiées sont les absences jugées non recevables dans les textes, c'est à dire « sans excuses », pour convenance personnelle.
- x Dans l'établissement : 24,78 % . Cela correspond aux réunions des délégués, compétition sportive, rdv divers... : l'élève est dans le collège mais pas en classe selon son emploi du temps habituel.

Enfin, le taux d'absence dont le motif reste inconnu (non réglé administrativement) :



Il est de moins de **0,7 %**, ce qui témoigne de l'énorme travail fait par les AED pour récupérer les justificatifs d'absences auprès des élèves et des familles : mot dans le carnet de liaison, appels téléphoniques...

Cela signifie que le collège fait face à un nombre d'absence élevé, mais que ces dernières sont justifiées par les familles par le biais d'un billet d'absence à plus de 99 %.

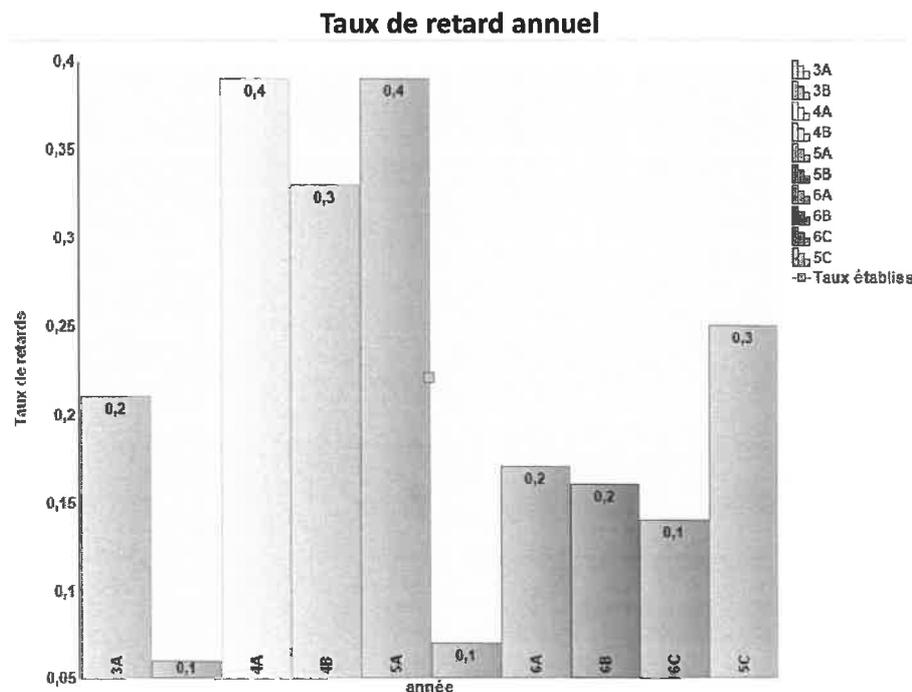
Ce taux important doit néanmoins être interrogé, car si le suivi et le règlement administratif est bien effectué, ces absences, mêmes justifiées, doivent faire l'objet d'un suivi encore plus renforcé avec les professeurs principaux mais aussi dans le cadre du Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (cf. partie 4 de ce bilan) et en lien avec l'équipe médico-sociale de établissement. Un travail important avec les familles est nécessaire également.

b/ Les retards

400 retards sont comptabilisés sur l'année. 27 % sont considérés comme « sans excuse valable », et 17,50 % le sont pour des problèmes de réveil. Peu d'élèves sont concernés par les retards. En effet, ce sont souvent les mêmes qui rencontrent des problèmes de réveil ou de transport !

Dans ce cas, j'appelle les familles pour lever d'éventuels obstacles de transport, d'angoisses ou autres problématiques et tenter de comprendre les raisons et de faire avancer la situation.

Une heure de retenue peut être posée si l'élève est en retard trop souvent sans motif valable, même si l'efficacité de cette punition reste encore à démontrer. C'est pour cela que je l'utilise peu et que je privilégie le dialogue avec l'élève et sa famille.



c/ Les punitions

Pour rappel, et comme défini par la circulaire du 27 mai 2014, application de la règle, mesures de prévention et sanctions, une punition se définit comme suit :

« Simple mesure d'ordre intérieur. Application par les personnels en réponse immédiate à des faits d'indiscipline ou des manquements aux règles de vie collective ».

	6ème	5ème	4ème	3ème	Total
Retenue	15	26	38	3	82
Exclusion de cours	4	24	41	0	71
	19	50	79	3	153

Nombre d'élèves concernés par une punition : 51 (sur 227 élèves).

Concernant les retenues, leur nombre est faible. 36 % des retenues ont été posées par Mme Grosset, CPE, 64 % par les enseignants. Les motifs les plus importants sont : attitude irrespectueuse envers un camarade, non respect du règlement intérieur, travail non fait.

Les retenues sont gérées par le service de vie scolaire, suite à la demande d'un adulte. Elles sont programmées et surveillées par les assistantes d'éducation. Le demandeur fournit le travail qui est demandé à l'élève. Ce dernier doit avoir un lien avec la transgression : si travail non fait, travail à faire ou à rattraper, si attitude irrespectueuse, travail de réflexion, excuses écrites...

L'objectif est que les punitions, tout comme les sanctions, soient comprises et éducatives et qu'elles fassent sens pour l'élève.

Nous avons commencé cette année à expérimenter des retenues encadrées en classe par des enseignants. Nous souhaitons renforcer cette expérimentation l'an prochain.

Concernant les exclusions de cours, notons que 38 % d'entre elles sont le fait d'un enseignant, soit 27 exclusions.

Enfin, précisons qu'un mot dans le carnet ou un travail supplémentaire sont considérés comme une punition dans les textes réglementaires.

D/ Les sanctions

Pour rappel, la circulaire du 27 mai 2014 définit « *les sanctions disciplinaires comme des mesures relevant du chef d'établissement ou du conseil de discipline exclusivement pour manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux biens et aux personnes* ».

	Avertissement	Blâme	Exclusion temporaire de la classe	Exclusion temporaire de l'établissement	Exclusion définitive	Nombre d'élèves concernés
3A						0
3B						0
4A	7	3	2	4	2	7
4B	7	4	12	3		9
5A	1	1	1			2
5B	6	3	2	1	1	8
5C	3		1		1	3
6A	1		2			3
6B						0
6C	2					2
	27	11	20	8	4	34

66 sanctions prononcées, dont 42 concernent des élèves de 4ème, soit près de 2/3 des sanctions. 34 élèves ont été sanctionnés sur les 227 élèves du collège. Parmi ces 34 élèves, 16 sont en 4ème.

Conseils de discipline : 5

Commission éducative : 7, dont 4 pour des élèves de 4ème et 3 pour des élèves de 5ème.

Nous constatons une augmentation des micro-incivilités cette année, avec des élèves qui pour certains contestent davantage des règles simples comme se ranger dès la 1ère sonnerie, respecter le rituel d'installation en classe ou en permanence (attendre que l'adulte donne l'autorisation avant de s'asseoir ou de ranger ses affaires...), respecter les règles de circulation dans les couloirs... Par ailleurs un groupe d'élèves de 4ème a dysfonctionné tout au long de l'année (cf. sanctions ci-dessus). Ce groupe a eu une attitude désagréable envers des camarades mais aussi envers les adultes du collège, avec un sentiment de toute puissance et de défiance important.

En complément des sanctions, de nombreuses démarches ont été faites auprès des familles et des élèves en classe, en lien avec les professeurs principaux et l'équipe médico-sociale du collège.

Il est ici important de rappeler que la présence de l'ensemble des adultes dans les différents espaces du collège est primordiale, et ce tout au long de la journée. Chaque adulte du collège a un

rôle de surveillance et de prévention , notamment par l'écoute active et le repérage de signaux faibles pouvant alerter sur une situation d'élève.

Pour conclure sur cette partie consacrée aux punitions et aux sanctions, il est important de souligner que tous les incidents ne donnent pas lieu à une réponse disciplinaire et sont accompagnés d'une réponse personnalisée à la situation : entretien avec l'élève, appel et /ou rencontre avec la famille, médiation, avertissement oral.

Cette charge de travail, difficilement quantifiable et visible, représente une grande partie de mon travail de CPE.

4/ Accompagnement et suivi des élèves

a/ Accueillir et écouter tous les élèves

L'individualisation des parcours, l'accueil d'élèves à besoins éducatifs particuliers, les emplois du temps aménagés auxquels s'ajoutent la « bobologie », le coup de cafard, les régulations de conflit... nécessitent une grande disponibilité des personnels, et particulièrement du service de vie scolaire. Cette année encore, nous constatons le besoin d'écoute grandissant de nos élèves, pour des raisons personnelles, des situations familiales difficiles, mais aussi en lien avec leur vie adolescente, leurs amitiés, leurs amours... Cette écoute indispensable est très chronophage mais constitue une priorité pour le service.

En effet, prendre le temps d'écouter, de lever des tensions, de creuser certaines situations avec les collègues enseignants est le moyen le plus efficace de prévenir l'aggravation de situations, qu'elles soient d'ordre familial mais aussi d'ordre relationnel avec des camarades. Les situations dégradées et installées de tensions, parfois de harcèlement, sont beaucoup plus difficiles à accompagner et à soulager quand elles sont installées depuis une durée importante.

Nous constatons toujours, malgré des interventions en classes, de nombreux entretiens, des travaux de réflexion donnés à des élèves dans le cadre de punitions ou de sanctions et l'inscription de notre collègue dans le dispositif PHARE, qu'il est difficile pour une partie des élèves du collège **d'accepter la différence de l'autre** de façon générale. Certains élèves font preuve de jugements hâtifs, car à partir du moment où ils ne connaissent pas, ils jugent l'autre de façon négative.

Nous constatons aussi la difficulté pour beaucoup d'élèves à gérer leurs émotions, leurs frustrations, à accepter les remarques, accepter un désaccord sans s'énerver ni se sentir attaquer. Apprendre à argumenter, à débattre, à respecter une opinion différente font partie des compétences nécessaires mais dont l'acquisition reste difficile pour nombre de nos élèves.

Pour amplifier les réponses face à ces constats, nous pouvons nous appuyer sur le déploiement du dispositif PHARE depuis 2 ans et nous avons proposé de systématiser pour les classes de 6ème une heure quinzaine inscrite dans l'emploi du temps pour travailler **les compétences psychosociales** tout au long de l'année à la rentrée 2023.

En effet, les compétences psychosociales sont une des priorités du CESCi depuis deux ans. Il s'agit d'accompagner nos élèves à développer la capacité à mobiliser un ensemble de ressources (savoirs, savoirs-faire, savoirs-être) pour affronter des situations. CPE, Psy EN, professeure

documentaliste, assistante sociale et enseignants interviennent en classe, notamment lors de la journée de rentrée, puis en heure de vie de classe. Il nous semble important de poursuivre et d'amplifier ces interventions.

b/ Repérer, relayer, accompagner les situations d'élèves

Notre collège est un petit établissement en nombre d'élèves. Néanmoins, nous constatons des besoins importants d'accompagnement social, médical, psychologique, éducatif.

Le collège se situe dans un territoire enclavé, avec des difficultés pour nombre de familles d'accès aux soins : médecins généraliste, orthophonie, dentiste par exemple.

Nombres de RDV médicaux sont d'ailleurs pris sur le temps scolaire car il est déjà si compliqué d'avoir un RDV qu'aucune souplesse de calendrier n'est possible. Par ailleurs, et comme déjà évoqué dans ce bilan, nous constatons beaucoup d'absences d'élèves justifiées par les familles pour des raisons médicales sans pour autant que puisse se mettre en œuvre un suivi dans le temps.

La cellule de veille et le GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire), composés de la cheffe d'établissement, de la CPE, de l'assistante sociale, de la psy EN, de l'infirmière et de la référente décrochage se sont réunis tous les 15 jours en moyenne. Il s'agit d'étudier les situations d'élèves nécessitant un regard pluridisciplinaire et approfondi (absentéisme, contexte social, familial...).

Chaque situation étudiée en cellule de veille est le reflet d'un travail de suivi important : repérage (AED, CPE, enseignant), entretiens élèves, entretiens familles, liens avec les partenaires à l'interne et à l'externe du collège : maison des adolescents, CMP, CMPP, AEMO, SESSAD...avec qui nous réalisons des bilans réguliers et des entretiens.

Le travail avec les collègues du pôle médico-social est donc primordial et nous ne pouvons que déplorer le peu de temps de présence des collègues au sein de notre établissement . Par ailleurs, nous avons été sans assistante sociale durant le 1^{er} trimestre.

c/ Intervenir en classe

Le service de vie scolaire est un acteur éducatif mais aussi pédagogique. Ses membres interviennent en classe, dans le cadre de dispositifs ou de projets portés par les enseignants ou la CPE.

Ils font l'objet de bilans pédagogiques distincts de celui du service, mais il me paraît important de citer les projets ou dispositifs nombreux dans lesquels s'inscrivent les membres de l'équipe :

- Dispositif : les cordées de la réussite 4ème : coordination Mme Grosset, interventions ponctuelles de Mmes Berthaud et Grenier
- Dispositif Cordées de la réussite 3ème : co-intervention de Mme Grenier, AED au côté de Mme Lepère, référente décrochage
- Dispositif Fluence 6ème : Mmes AISSAOUI et GRENIER, en charge chacune d'un groupe d'élèves
- Les heures de vie de classe : interventions avec les professeurs principaux des AED référentes de niveaux et de Mme Grosset
- Accueil des élèves de CM2 des écoles de secteur (4 journées entre janvier et avril)

Dans le cadre du CESC (comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté) :

- éducation à la sexualité : co-animation avec Mme Leroy, enseignante de SVT des séances à destination des classes de 4ème et de 3ème (3 séances par classes en demi groupe)
- partenariat avec le Centre de santé sexuelle de Lisieux : accompagnement des intervenantes par Mmes Grosset et Leroy (une séance en demi-groupe pour les classes de 4ème, soit 4 séances)
- partenariat avec le CIDFF (centre d'information du droit des femmes et des familles) du Calvados. 3 séances sur les stéréotypes de genre à destination des classes de 5ème.

Le service s'investit également dans la préparation du séjour d'intégration à destination des élèves de 6ème qui se déroulera à Asnelles du 27 au 29 septembre 2023.

Le service s'est également mobilisé cette année dans le cadre de la refonte du règlement intérieur et du travail d'élaboration du nouveau carnet de liaison.

Ces différentes interventions témoignent de l'implication de l'équipe dans la vie pédagogique du collège.

En effet, le travail du service de vie scolaire ne saurait se restreindre à des tâches administratives ou de surveillance. Il est un acteur éducatif et pédagogique essentiel pour accompagner les élèves et les placer dans les meilleurs conditions de réussite.

5- Perspectives 2023-2024

Des points de vigilance :

- la sollicitation accrue du service, la fatigue des personnels,
- le manque de temps pour se réunir en équipe et former les AED,
- le temps de présence insuffisant des collègues du pôle médico-social, notamment du service infirmier,
- le suivi des situations d'absentéisme.

Des points sur lesquels s'appuyer :

- le travail en équipe avec les AED, CPE et professeurs principaux,
- le travail d'équipe avec les personnels du pôle médico-social,
- le travail avec les familles.

Annexe 1

Formation des délégués de classes Année 2022-2023

Cette action de formation s'inscrit dans le parcours citoyen proposé aux élèves du collège.

Cadre institutionnel et réglementaire

- Loi d'orientation 2013 : « pour devenir de jeunes citoyens, les élèves doivent apprendre les principes de la vie démocratique et acquérir des compétences civiques grâce aux enseignements dispensés et par la participation aux instances représentatives et/ou à la vie associative des écoles et des établissements ».
- Enseignement Moral et Civique (2015)
- Onze mesures pour une grande mobilisation de l'École pour les valeurs de la République (janvier 2015)

Problématiques et enjeux

- Passer d'une citoyenneté représentative à une citoyenneté plus participative. Éduquer à la double disposition du citoyen, à la fois passif et actif.
- Développer le sentiment d'appartenance des élèves, condition d'un climat scolaire serein
- Faire vivre les valeurs de la République, les incarner dans des actions du quotidien et dans des projets partagés à l'échelle du collège
- Sensibiliser aux enjeux entre individu et groupe / individualisme et bien commun

Projet de formation

Lundi 14 novembre 8h30 -12h30 Délégués 5^e -4- 3^e (28 élèves)

Mardi 15 Novembre – 9h30-12h30 Délégués 6^e + CM2 (20 élèves environ)

Intervenantes : Mme Méteil et Mme Grosset. Des membres de l'équipe vie scolaire passeront tout au long de la matinée en fonction de l'organisation du service.

Les élèves de CM2 du secteur sont conviés à cette première demi-journée de formation avec les 6^e

Objectifs :

- Faire connaissance, créer une dynamique de groupe
- Connaître les rôles et les missions des différents personnels et instances de l'EPLÉ
- Clarifier les rôles et les missions d'un délégué élève
- Sensibiliser aux enjeux de la communication, outiller les élèves

Déroulement prévisionnel :

Accueil des élèves élus en salles 201 et 204 (travaux de groupes) – Collation ?

1. Jeux de présentation

6^e - 5^e : « Trouve quelqu'un qui... » (extrait cartable des compétences psychosociales- IREPS).

4^e-3^e : présentation individuelle : expérience délégué, motivations

2. Connaître l'EPLÉ, ses personnels et les instances

A l'aide d'un outil à compléter (qui fait quoi au collège) , repérer les rôles et les missions des différents personnels du collège ainsi que les instances : conseil de classes, Conseil d'Administration, Conseil de Vie Collégienne.

Par groupes de 3 à 4 élèves de différents niveaux de classe puis mutualisation en grand groupe.

3. Les rôles et les missions d'un délégué – quelles compétences ?

a) Individuellement, puis collectivement, réflexion autour des questions suivantes :

- Un délégué doit, ne doit pas... (droits / devoirs)
- Quelles compétences faut-il pour être un délégué efficace ?

b) Quizz en grand groupe

c) Distribution du lecture du livret des délégués, signature de la charte

4. Communication – mise en situation et prise de note

a) A partir d'un exercice de communication orale 6^e et CM2

Le texte support sera le suivant :

« Les conseils de classes se dérouleront du 29 novembre au 9 décembre. Ils auront lieu en salle des conseils, à partir de 17h15. L'assemblée générale des délégués aura lieu le mardi 13 décembre à 13h15 en salle de permanence. Nous ferons un bilan des conseils de classe du 1^{er} trimestre » .

Les élèves seront munis d'une grille d'observation.

b) Mise en situation - Prendre des notes et retransmettre une information (4^e et 3^e)

- scénario conseil de classe : avec les outils du classeur des délégués, s'exercer à la prise de note lors d'un Conseil de classe à partir d'un exemple. Jeu de rôles autour du conseil de classe.

- scénario vie de classe (pour les 4^e et 3^e)

« Vous êtes délégué. Vous constatez une ambiance de travail dégradée dans la classe, avec du bruit et des bavardages dans certains cours. Certains de vos camarades viennent vous voir pour vous dire leur lassitude. Des professeurs ont déjà demandé à la classe de moins bavarder. La préparation du conseil de classe approche. Que faites-vous ? »

A l'issue de des deux exercices, établissement de quelques principes permettant de communiquer efficacement (émetteur, récepteur, contenu du message...).

Le classeur du conseil de classe (6^e)

Présentation du classeur et des outils à utiliser en amont, pendant et en aval du conseil.

5. Bilan, perspectives et prochains RDV.

- **Mardi 13 décembre – 13h15-14h**

Assemblée générale des délégués : bilan des conseils de classes et recensement des besoins de formation

- **Janvier à Juin**

En fonction des besoins repérés et des souhaits des élèves, d'autres temps de formation spécifiques seront proposés, en complément des réunions en amont et en aval des conseils de classes.

Annexe 2

Compte rendu du Conseil de Vie collégienne n°2

16 mars 2023

Présents :

- 6^e : Judith BUNOUT, Romane BASLEY, Gabriel LAINE, Eloi LE SECQ
- 5^e : Nathan DAUBRESSE, Suzanne ANGEE, Lukas ROGUET
- 4^e : Jeanne LE SECQ, Jim PIERRE LETELLIER, Romane DENIS
- 3^e : Faustine TIROT, Malo LEGRIVES

Mmes ARTUS, GROSSET, BERTHAUD, GRAFFET, METEIL, SURIRAY, DOUCHIN.

Excusés : Aylene GIOT, Mmes GAYOT, LEPERE, ESNAUD, GRENIER, Mmes PLANCHON et VALERE.

Invité : Nathan BREDEVILLE (4^e)

Ordre du jour : Point sur les travaux des différentes commissions

1- Tour de table des différentes commissions

➤ Aménagements extérieurs, équipements - matériel

Référentes : Mme DOUCHIN , Mme LEPERE

Membres : Judith BUNOUT, Jim PIERRE LETTELLIER, Malo LE GRIVES, Mme GROSSET

Un questionnaire en ligne sur Pronote a permis de recueillir les avis de 13 adultes et de 43 élèves.

Les éléments qui ressortent :

- volonté de végétaliser la cour, avoir plus d'ombre
- avoir plus de tables et de casiers et d'étagères (des casiers neufs seront livrés à la rentrée).
- mettre de la couleur sur les bancs (peinture?)
- repeindre les lignes des salles de classe et des bus dans la cour
- réparer l'abri à vélo

A Noël, un échiquier a été acheté par le collège et sera installé au printemps (M. SOULAYRAC va peindre un damier dans la cour).

➤ Sonneries

Référentes : Mme BERTHAUD, Mme DOUCHIN

Membres : Jeanne LE SECQ, Gabriel LAINE, Romane BASLEY, Eloi LE SECQ, Lukas ROGUET

Les élèves ont décidé d'un calendrier des sonneries par semaines jusqu'à la fin de l'année. Ce calendrier est accessible à tous sur l'ENT. En fonction de temps forts ou d'événements particuliers (semaines ou journées à thème), les sonneries peuvent s'adapter.

Sur l'écran d'information du foyer, le titre de la chanson, son interprète ainsi que quelques informations sur le titre et son histoire sont affichés.

Pour faciliter la lecture de tous, les informations concernant la sonnerie de la semaine pourraient également être affichées en version papier.

➤ Menus

Référentes : Mmes GAYOT , DOUCHIN, GRAFFET, SURIRAY.

Membres : Les éco-délégués, Romane BASLEY, Eloi LE SECQ et Judith BUNOUT

La commission ne s'est pas encore réunie.

➤ Journées à thème, temps forts collectifs

Référentes : Mmes ARTUS et METEIL

Membres : Malo LE GRIVES, Nathan DAUBRESSE, Nathan BREDEVILLE, Jim PIERRE LETELLIER, Jeanne LE SECQ, Suzanne ANGEE, Romane DENIS et Eloi LE SECQ

3 journées :

- **Carnaval le 9 février** : peu de temps pour anticiper sa préparation et peu d'élèves déguisés.

Avant la pandémie de COVID il existait un carnaval dans Livarot associant les écoles et l'EHPAD. A voir si ce projet pourrait de nouveau exister l'an prochain ?

- **Printemps le 13 avril**

Il y aura un code couleur ou « dress code » de proposé, avec comme consigne : « de la couleur ! ». Accessoires et/ou vêtements.

La salle de permanence a commencé à être décorée avec un arbre du printemps. Les élèves pourront aussi dessiner sur le thème du printemps sur les fenêtres de la permanence et du self.

Une activité libre dans la cour avec des craies sera aussi proposée le 13 avril.

Un arbre pour suspendre des mots autour du thème du printemps pourrait être crée, reste à déterminer l'endroit : le préau ?

Sur la question des plantations dans la cours et de sa végétalisation, relais vers les projets des éco-délégués.

- **Musique le 19 juin** : un atelier percussions avec les classes de 4ème suivi d'une représentation pour l'ensemble des membres du collège est programmé. Un temps autour des talents des élèves pourrait également être proposé.

Le club danse avec Mme BISSON pourrait être mobilisé pour proposer une flashmob (chorégraphie) sur le morceau de percussions joué par les élèves de 4ème.

Référent : vie scolaire .

Prochaine réunion de la commission : jeudi 30 mars à 13heures

➤ Semaines à thèmes

Référentes : Mmes ARTUS et METEIL

Membres : Gabriel LAINE, Aylene GIOT, Faustine TIROT, Jeanne LE SECQ

Souhait d'organiser des semaines autour des langues, de la presse, ...

Souhait d'organiser une temps autour des solidarités (Mmes LEPERE et GROSSET)

- semaine des maths du 13 au 17 mars : des énigmes à résoudre toute la semaine, au CDI et/ou en vie scolaire. Remise des prix des équipes gagnantes le 21 mars.
- semaine de la presse et des médias du 20 au 24 mars au CDI
- semaine des langues du 3 au 7 avril : menus à thèmes, sonneries (hymnes nationaux), dress code.
Lundi : anglais, mardi : latin, jeudi : espagnol, vendredi : allemand

➤ **Information et communication**

Référente : Mmes ESNAUD et METEIL

Réflexion à poursuivre sur les supports de communication (affichages, ENT, Pronote...)

➤ **Fête des 3^e**

Référent : Vie scolaire, Mmes GRAFFET ET SURIRAY.

Membres : Aylene GIOT, Faustine TIROT, Malo LEGRIVES

La commission ne s'est pas encore réunie.

➤ **Questions diverses**

L'installation d'un distributeur de boissons et de nourriture dans le collège est-il possible ?

C'est interdit par la loi, pour des raisons de santé. Les repas du self sont équilibrés et répondent aux besoins des élèves en terme d'équilibre alimentaire.

Tri sélectif : attention au self , les serviettes en papier se ne trient pas.

Concours TOP CHEF : une expo au CDI avec un vote en vie scolaire est organisé (Référent Mme BAZIN).

2/ La communication interne au CVC

- Un cours « CVC » est créé sur l'ENT. Il permet d'accéder aux différents comptes rendus, fiches projets, dates de réunion et de communiquer avec les membres.
- Pour les réunions plénières : l'information est diffusée par affichage, sur Pronote et sur l'ENT. Un compte rendu est rédigé après chaque réunion plénière, diffusé sur l'ENT et affiché dans le panneau vitré devant le foyer et en salle des professeurs. Tous les comptes rendus sont consultables en vie scolaire.

Chaque groupe projet est responsable de son agenda : les référents de groupe sont chargés de fixer les dates de rencontres et de les communiquer aux autres membres du groupe.

Vous trouverez sur l'ENT dans le cours CVC une fiche projet . Elle servira de support lors de la prochaine réunion plénière. Cette fiche doit être consultable par les membres du CVC sur le cours « CVC » de l'ENT.

Lors de la prochaine réunion plénière, chaque groupe présentera au CVC l'avancée des différents projets et nous déciderons collectivement de la suite à donner.

**Collège Fernand Léger
Bilan du Foyer Socio-Educatif
2022/2023**

Le bureau

Bureau adultes	Bureau élèves
Président : Mme Bisson	Président : Elia Dubost
Vice président :	Vice-présidente : Laly Bove
Trésorier : M. Soret	Trésorière : Malo Legrives
Vice-trésorier :	Vice-trésorière :
Secrétaire : Mme Gayot	Secrétaire : Laly Leroyer
Vice-secrétaire :	Vice-secrétaire :

Liste des clubs pour l'année 2022/2023

- Club Danse animé par Mme Bisson
- Club Peinture acrylique animé par Mme. Leroy
- Club Jeux de société animé par Mme Amey
- Club Programmation animé par M. Soret
- Club Lego animé par Mme Lepère
- Club Journal du collège animé par Mme Méteil

Chaque club peut bénéficier d'une subvention allant jusqu'à 500 euros pour son fonctionnement.

Le local foyer

Il est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h15 à 13h55 .

Il est accessible deux midis par semaine aux 6ème et 5ème et deux midis par semaine aux 4ème et 3ème.

La surveillance du foyer est gérée par les élèves en autonomie, sous la responsabilité d'un adulte.

Les sorties pédagogiques et les voyages

Le FSE a subventionné plusieurs sorties scolaires pour cette année scolaire :

- Sortie au mémorial de Caen
- Sortie à la cité des sciences et de l'industrie
- Sortie a Vieux-La-Romaine
- Sortie à Caen
- Sortie à Paris-Orsay

Les actions du FSE

- Photos scolaires
- Nouveau baby-foot
- Achat et vente avec l'AS de sweat
- Les projets artistiques et culturels subventionnés par le FSE
 - ➔ Projet Fernand Léger – organisé par Mme Jouan
 - ➔ Pickles Company – organisé par les collègues d'Anglais
 - ➔ Projet Molière/ Tardieu - organisé par les collègues de Français
 - ➔ Projet Fables - organisé par les collègues de Français

Les projets pour l'année scolaire 2022/2023

Les actions effectuées durant l'année scolaire 2022/2023 sont prévues d'être reconduites. A savoir :

- La participation au financement de voyages scolaires
- La participation à des projets artistiques et culturels (Projet théâtre, Projet fernand léger)
- Le financement de clubs
- La gestion des photographies scolaires