

Procès-verbal du conseil d'administration du 7 avril 2022

Le quorum de 13 membres étant atteint à 17h35, avec 18 membres présents, M. GRANGEPONTE, principal du collège et président le conseil d'administration (CA) ouvre la séance en salle polyvalente. M. GRANGEPONTE souhaite la bienvenue à M. GOURBEILLE, agent comptable du collège Garandeau.

M. GRANGEPONTE remercie les personnes présentes et excuse l'absence de M. EL HERECH, principal adjoint, de Mme DERZELLE, représentante des parents d'élève qui est remplacée par Mme HERBIN ; de Mme BOUCHALAI-COUZON et de M. GRASSET, représentants des parents d'élève ; de Bathylle VESQUE, représentante des élèves, remplacée par Rémi PELLEREY-GUILHEM.

Le secrétariat de séance sera assuré par Mme BASQUE, adjointe gestionnaire, en remplacement de M. EL HERECH. M. GRANGEPONTE remercie Mme BASQUE d'assumer cette tâche.

M. GRANGEPONTE rappelle l'ordre du jour de ce CA tel qu'il a été transmis par courriel et demande à l'assemblée s'il est possible d'inverser l'ordre du jour afin de pouvoir libérer M. GOURBEILLE. Le compte financier sera abordé en première partie.

I. Vie budgétaire et financière

- 1- Compte financier
- 2- Contrat et convention (indiqué pour la forme, il n'y en a pas)
- 3- Voyages et sorties scolaires

II. Fonctionnement général

Règlement intérieur

Questions diverses :

Aucune question diverse n'a été transmise pour ce CA.

M. GRANGEPONTE ajoute de son côté des questions concernant **le calendrier des semaines à venir** et concernant **les travaux programmés pour le collège et le redéploiement informatique.**

Préambule : adoption du PV du CA du 7 mars 2022

M. GRANGEPONTE revient sur le CA du 7 mars 2022 qui était consacré, principalement, au vote de la répartition de la DGH pour la rentrée de septembre 2022. Un certain nombre de contrats et de conventions avait également été voté ainsi qu'une DBM. Des questions diverses avaient été traitées à la demande des parents et des personnels agents.

Aucune remarque n'étant faite, il est procédé au vote.

VOTE POUR AVIS – adoption du PV du CA du 7 mars 2022 (Acte n°52)

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

I. VIE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

1- Compte financier

Mme BASQUE, adjointe-gestionnaire du collège Garandeu, présente le rapport de gestion.

Voir document joint.

M. GOURBEILLE, agent comptable du collège Garandeu, prend la parole pour expliquer ce qu'est le compte financier. Il présente ensuite le rapport comptable.

Voir document joint.

En conclusion, M. GOURBEILLE revient sur la bonne santé financière du collège Garandeu. Comme il l'a fait pour les autres établissements de son agence comptable, il attire l'attention du chef d'établissement sur le prix des fluides, et notamment du fuel, qui contraindra sans doute les établissements à des arbitrages dans l'exercice actuel.

Aucune question n'est adressée à M. GOURBEILLE à l'issue de sa présentation.

M. GRANGEPONTE remercie M. GOURBEILLE et Mme BASQUE pour leur travail conjoint sur le compte financier.

→ **Vote de l'acceptation sans réserve du compte financier (acte n°45)**

SANS RESERVE : 18

AVEC RESERVE(S) : 0

→ **Vote de l'affectation du résultat sur les réserves du service général et du SRH (acte n°46)**

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

M. GOURBEILLE quitte le conseil d'administration à 18h05.

2- Contrat et convention

- **Convention de mise à disposition de 3 minibus du lycée de la Mer et du Littoral**

Il s'agit d'une convention pour l'utilisation de 3 minibus de 9 places chacun, dans le cadre de l'EPI Abeille et Locavore, coordonné par M. RENAUD, professeur d'anglais.

Ces minibus appartiennent au lycée de la Mer et du Littoral. Nous devons restituer les véhicules avec le plein de carburant et un coût au kilomètre est également prévu.

→ **Convention de mise à disposition de 3 minibus du lycée de la Mer et du Littoral (acte n°48)**

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

- **Convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques (PAYFIP).**

Mme BASQUE donne des explications complémentaires concernant cette convention.

→ **Convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques (PAYFIP). (acte n°47)**

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

3- Voyages et sorties scolaires

- **Présentation du voyage scolaire pour les élèves de 6^{ème}**

Ce voyage scolaire, proposé par Mme MEYSTRE, professeure d'EPS, va concerner l'ensemble des élèves de 6^{ème} : la moitié des classes les 7 et 8 juin, l'autre moitié les 9 et 10 juin. Les élèves et leurs accompagnateurs partiront à vélo du collège, direction Royan pour prendre le bac et se diriger au Verdon, où ils passeront la nuit dans un camping. Différentes activités leur seront proposés ainsi qu'un repas ensemble le soir. Le lendemain, ils feront le voyage en sens inverse.

Grâce à l'argent récolté par le FSE dans le cadre du cross parrainé, et à la subvention supplémentaire du FSE (10 euros par élève), aucune participation ne sera demandée aux familles.

➔ **Vote du principe du voyage scolaire pour les classes de 6^{ème} (7 et 8 juin / 9 et 10 juin 2022) (acte n°51)**

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

II. FONCTIONNEMENT GENERAL

Le règlement intérieur

M. GRANGEPONTE explique qu'il était nécessaire d'actualiser le règlement intérieur du collège Garandean qui, comme tous les règlements intérieurs, fonctionnent par accumulation et finit par être en décalage avec les points réglementaires les plus récents.

Un nouveau règlement du service de restauration et d'hébergement, souhaité par le conseil départemental de la Charente Maritime, devait également être intégré dans le règlement intérieur du collège. M. GRANGEPONTE donne la parole à Mme BASQUE qui explique la volonté du département de mettre en place les mêmes règles de fonctionnement dans les cantines des 51 collèges de la Charente Maritime.

M. GRANGEPONTE précise ensuite que le travail réalisé collectivement a permis de simplifier le règlement intérieur du collège, de mieux le structurer en articles et d'intégrer des points de réglementation plus actuels.

En amont, un important travail de relecture et de réécriture a été fait par l'équipe de direction, par la CPE du collège, Mme PORCHERON, et par la secrétaire du collège, Mme POULEN. M. GRANGEPONTE remercie chaleureusement toutes ces personnes pour leur travail important et leur expertise.

Une réunion avec les agents et Mme BASQUE, le jeudi 24 mars, a permis d'apporter les premières modifications et précisions sur certains points.

Un conseil pédagogique élargi, le jeudi 31 mars, a conduit à des ajouts et des compléments.

Mme PORCHERON a réuni un conseil de vie collégienne ce qui a permis aux élèves de réfléchir à la Charte des Collégiens (droits et devoirs) qui sera en introduction du règlement intérieur et sans doute également du futur carnet de liaison.

Enfin une commission permanente, réunie le mardi 5 avril, a permis de valider tout ce travail.

M. GRANGEPONTE remercie les personnels, les parents et les élèves qui ont travaillé à cette importante réorganisation du règlement intérieur.

Les réflexions menées collectivement ont aussi conduit à revoir les horaires du collège : M. GRANGEPONTE commence par la présentation des nouveaux horaires du collège, plus simples à mémoriser, et qui permettent de maintenir notamment « Silence on lit ».

Voir document joint sur les nouveaux horaires.

M. GRANGEPONTE fait ensuite une présentation de quelques points du règlement intérieur pour lesquels il y a eu des changements notables.

Voir document joint sur le nouveau règlement intérieur.

→ **Vote du nouveau règlement intérieur du collège Garandau, pour la rentrée de sept. 2022 (acte n°49)**

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

→ **Vote des horaires du collège Garandau, pour la rentrée de sept. 2022 (acte n°50)**

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Questions diverses

M. GRANGEPONTE évoque brièvement **le calendrier des semaines à venir** :

- L'évaluation externe de l'établissement prévue le 5 mai 2022 aura lieu à une date ultérieure à la demande des évaluateurs externes.
- Samedi 7 mai, mercredi 11 mai, samedi 14 mai 2022 : accueil des parents et des futurs élèves de 6^{ème} pour une présentation et une visite du collège (principal et principal adjoint)
- Lundi 9 et mardi 10 mai 2022 : 2^{ème} DNB blanc
- Mercredi 25 mai 2022 : entraînement à l'épreuve orale du DNB (tous les professeurs seront mobilisés ainsi que les 120 élèves de 3^{ème}). Les cours seront donc banalisés pour toutes les classes. Les élèves qui n'ont pas de possibilité de garde à la maison seront accueillis au collège.
- Mercredi 15 juin 2022 : épreuve orale du DNB. Le collège est centre d'examen, seuls les élèves de 3^{ème} seront présents. Le collège accueillera également des élèves inscrits au CNED qui passe le DNB en candidat libre.
- Jeudi 30 juin et vendredi 1^{er} juillet 2022 : épreuves écrites du DNB.
- Vendredi 1^{er} juillet 2022 : résultat des affectations en lycée ou CFA pour les élèves de 3^{ème}.

M. GRANGEPONTE revient ensuite sur **le renouvellement du parc informatique** avec une réunion de travail qui a eu lieu le mardi 29 mars avec des représentants du département et des représentants du collège. Le collège a pu présenter son projet en termes d'usages informatiques, et également sa demande précise d'avoir un renouvellement hybride : en partie avec des ordinateurs fixes (dans chaque salle de classe pour les professeurs) et des ordinateurs portables pour les élèves, pour des usages qui peuvent être plus souples et nomades. L'importance d'une amélioration de la qualité de la connexion internet a été également évoquée. Le département a assuré que nous allions bénéficier d'une bande passante plus importante.

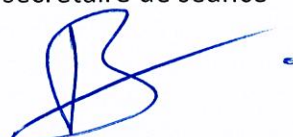
M. LAFOUGERE, représentant des personnels enseignants et référent pour les usages pédagogiques numériques, ajoute que l'augmentation de 40 à 100 MO de la bande passante devrait se faire pendant les vacances de printemps.

Le collège Garandau va également connaître **des travaux importants dans le cadre de la rénovation énergétique**. M. GRANGEPONTE présente un premier visuel transmis par le département de la Charente Maritime et qui donne une idée de l'aspect à venir des bâtiments, et de l'impact positif de ces travaux dans le domaine des économies d'énergie et en ce qui concerne la qualité de vie au collège. Ces travaux très importants devraient débuter au mois de novembre 2022.

L'ordre du jour étant épuisé, M. GRANGEPONTE lève la séance du CA à 19h05.

Le président du conseil d'administration

Le secrétaire de séance

**Collège F. GARANDEAU
17390 LA TREMBLADE**

COMPTE FINANCIER

RAPPORT DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Rapport de gestion

La comptabilité du Collège Fernand Garandeaue est tenue par Monsieur Stéphane GOURBEILLE , agent comptable en poste au lycée Cordouan de Royan.

Effectif des personnels pour l'année scolaire 2021-2022 :

Fonctions	Nombre	Observations
Enseignants	38	
Assistants étrangers	0	
Personnels d'éducation	7	Dont 1 CPE + 6 AED (= 5 ETP)
Personnels de documentation	1	1 professeure documentaliste
Personnels de direction	2	1 principal, 1 principal adjoint
Ss-total personnels d'éducat ^o et d'enseignement	48	
Administratif et gestion	2	1 APAENE (adjoint-gestionnaire), 1 ADJAENES (secrétariat)
Personnel ATT, Département Charente Maritime	8	2 personnels de cuisine, 1 agent de maintenance, 5 agents polyvalents (+ 1 renfort ponctuel COVID depuis novembre 2020)
Personnels médico-social	1	1 infirmière
Ss-total administratifs, techniques et santé	11	
Accompagnements Elèves en Situation de Handicap (AESH)	4	effectif à la rentrée scolaire
TOTAL	63	

Le collège a accueilli 492 élèves à la rentrée 2021.

La surface à entretenir est de 3 305 m² (+ 5 144 m² de surfaces extérieures).

SERVICE AP – Activités pédagogiques

Ce service retrace le fonctionnement pédagogique de l'établissement et le développement des axes du projet d'établissement (montant total des dépenses = 62 797 €).

Le fonctionnement courant des enseignements, retracé par le domaine **PEDAGO** a entraîné 11 812 € de dépenses.

Le domaine **PROJET** retrace les divers projets pédagogiques qui ont été réalisés durant l'année :

- Chorale :	=	0 €
- Collège au cinéma :	=	1 019 €
- Prix « Les incorruptibles »:	=	0 €
- Lire en fête :	=	1 591 €
- Math en Jean :	=	0 €
- Théâtre :	=	4 680 € (spectacle au collège)
- programme Ruche	=	1 554 €
- Anatole	=	350 €
- Projets divers :	=	1 751 €

Les domaines **SORTIE** et **VOYAGE** retracent les actions qui ont eu lieu en 2021 :

- Echange Irlande :	=	24 512 €
- Voyage au ski :	=	annulé
- Echange avec Le Russey :	=	annulé
- Math en jean's :	=	annulé
- Diverses sorties :	=	2 635 €

Les financements extérieurs ont été assurés par :

- le FSE du collège :	=	1 080 €
- le SIVOM :	=	5 850 €
- le département :	=	1 440 €
- Le programme Erasmus	=	17 203 €
- les familles :	=	10 560 €

Les différentes actions réalisées au service AP ont aussi été financées, outre la subvention du Département, par un prélèvement sur les fonds de réserve.

SERVICE VE – Vie de l'élève

OBJET	DEPENSES		VARIATION	
	2020	2021	EN MASSE	EN %
Fonds Social Collégien (état)	3 823 €	3 697 €	- 126 €	- 3.3 %
Comité Educat° Santé Citoyenneté (CESC)	0 €	0 €		
Comité vie collégienne (CVC)	162 €	0 €	- 162 €	- 100 %
Caisse solidarité	800 €	900 €	+ 100 €	+ 12.5 %
TOTAL	4 785 €	4 597 €	- 188 €	- 3.9 %

La quasi intégralité des aides accordées par le FSC et la caisse de solidarité l'ont été pour des prises en charges des frais de demi-pension.

SERVICE ALO – Administration et logistique

Le montant total des dépenses a été de 71 896 €.

Ce service retrace l'intégralité du fonctionnement du collège hors pédagogie et restauration.

On retrouve ici les contrats de maintenance obligatoires, les charges de communication, les fournitures administratives, le coût de la maintenance des locaux et des matériels, une partie de la viabilisation.

VIAB – Viabilisation

Les dépenses de viabilisation sont réparties entre le service ALO et le service SRH (restauration).

Une subvention exceptionnelle de 3 500 €, pour l'achat de fuel, a été accordée à l'établissement suite aux dysfonctionnement du système de régulation du chauffage.

Le tableau suivant reprend l'ensemble des consommations du collège.

Evolutions des consommations :

COUT	2020	2021		2021	Variation 2021/2020	
		ALO	SRH		En masse	En %
Electricité	24 816 €	15 706 €	4 878 €	20 584 €	- 4 232 €	- 17 %
EAU	3 913 €	2 531 €	1 983 €	4 514 €	+ 601 €	+ 15 %
Chauffage	17 523 €	22 406 €	3 058 €	25 464 €	+ 7 941 €	+ 45 %
TOTAL	46 252 €	40 643 €	9 919 €	50 562 €	+ 4 310 €	+ 9 %

SERVICE SRH – Restauration et hébergement

Le service SRH a repris un fonctionnement normal (nonobstant la fermeture de 15 jours en avril). Le protocole lié au COVID (non brassage, contact-tracing, ...) n'a pas eu d'impact particulier sur la fréquentation car le nombre d'évictions est resté modéré en 2021.

	2020	2021
REPAS SERVIS	37 967	51 300
<i>DONT ELEVES</i>	36 520	49 704
<i>DONT COMMENSAUX</i>	1 447	1 596
PAR JOUR	339	389
<i>DONT ELEVES</i>	326	377
<i>DONT COMMENSAUX</i>	13	12
Nombre de jours d'ouverture	112	132
Coût Denrées moyen /convive/jour	2,33 €	2,25 €

Les crédits prévisionnels ouverts au budget (197 195 €) ont été modifiés au regard des résultats réels d'activité : - 7 377 € sur les produits scolaires élèves, + 4 254 € au titre de l'hébergement des commensaux, - 1 179 € au titre des élèves, + 64 € sur les recettes diverses.

La variation du stock des denrées alimentaires au 31/12/2021 est de - 1 569,99 € (stock initial = 11 790.77 €, stock final = 10 220.78 €).

SERVICE SBN – Bourses nationales

	DEPENSES		VARIATION	
	2020	2021	En masse	En %
Bourses Nationales	18 656 €	21 777 €	+ 3 121 €	+ 17 %

Les bourses nationales ont été attribuées à 97 élèves durant l'année scolaire 2020/2021.

A la rentrée 2021/2022, le collège compte 94 boursiers.

Depuis deux ans le nombre de boursiers tend à se stabiliser après une chute très sensible en 2019 et 2018.

SERVICE OPC – Opérations en capital

Aucun achat de matériel immobilisable n'a eu lieu cette année.

RECAPITULATIF

SERVICES	DEPENSES	RECETTES
AP : Activités Pédagogiques	62 797.65 €	57 350.50 €
VE : Vie de l'Elève	4 597.26 €	4 597.26 €
ALO : Administrat° et logistique	71 896.40 € dont augmentat° stock = 4 714.56 €	74 492.64 €
TOTAL SERVICES GENERAUX =	139 291.31 €	136 440.40 €
SRH : Hébergement et Restauration	195 751.88 € dont diminut° stock = 1 569.99 €	194 649.36 €
SBN : Bourses Nationales	21 777.00 €	21 777.00 €
TOTAL SERVICES SPECIAUX =	217 528.88 €	216 426.36 €
OPC : Opération en Capital	0.00 €	0.00 €
TOTAL GENERAL =	356 820.19 €	352 866.76 €

Le principal,

P. GRANGEPONTE

COMPTE FINANCIER

RAPPORT DE L'AGENT COMPTABLE

COLLEGE FERNAND GARANDEAU - LA TREMBLADE

0170388E

EXERCICE 2021

**DATE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :
jeudi 7 avril 2022**

Agent comptable

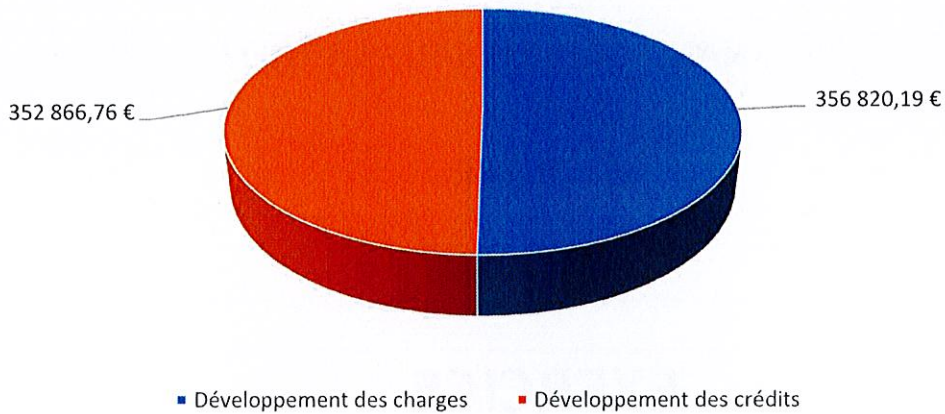
STEPHANE GOURBEILLE

Ordonnateur

PHILIPPE GRANGEPONTE

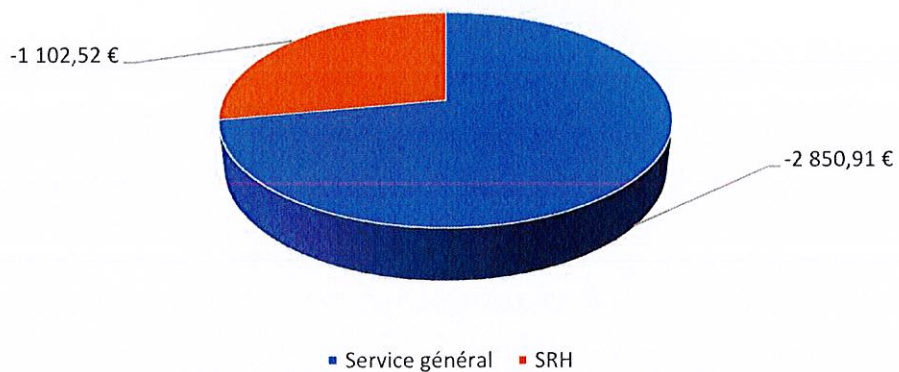
Developpement des charges et des crédits

Répartition des charges et des produits de l'exercice



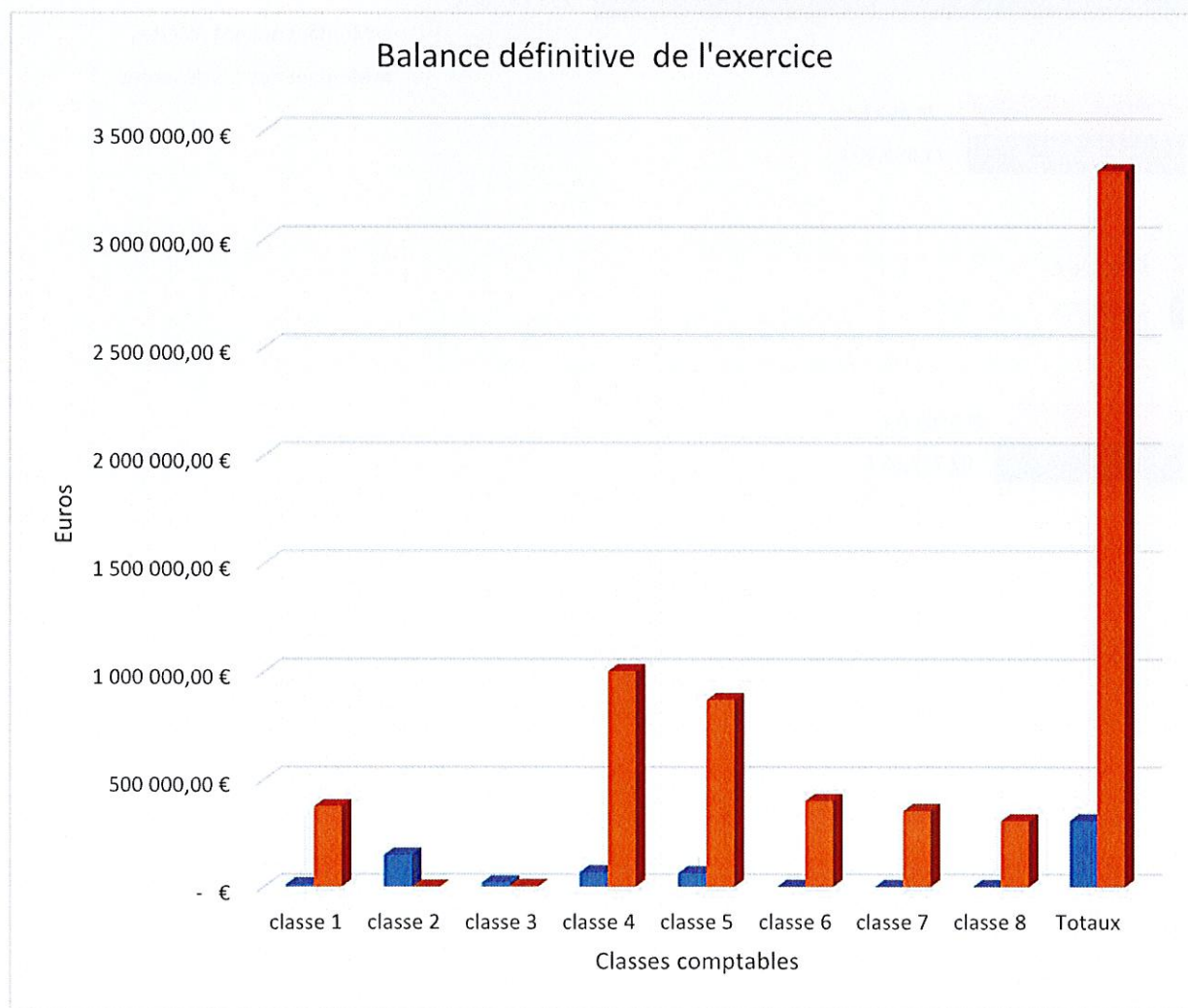
Proposition de répartition du résultat

Résultat et proposition de répartition - DEFICIT DE 3953,43 euros



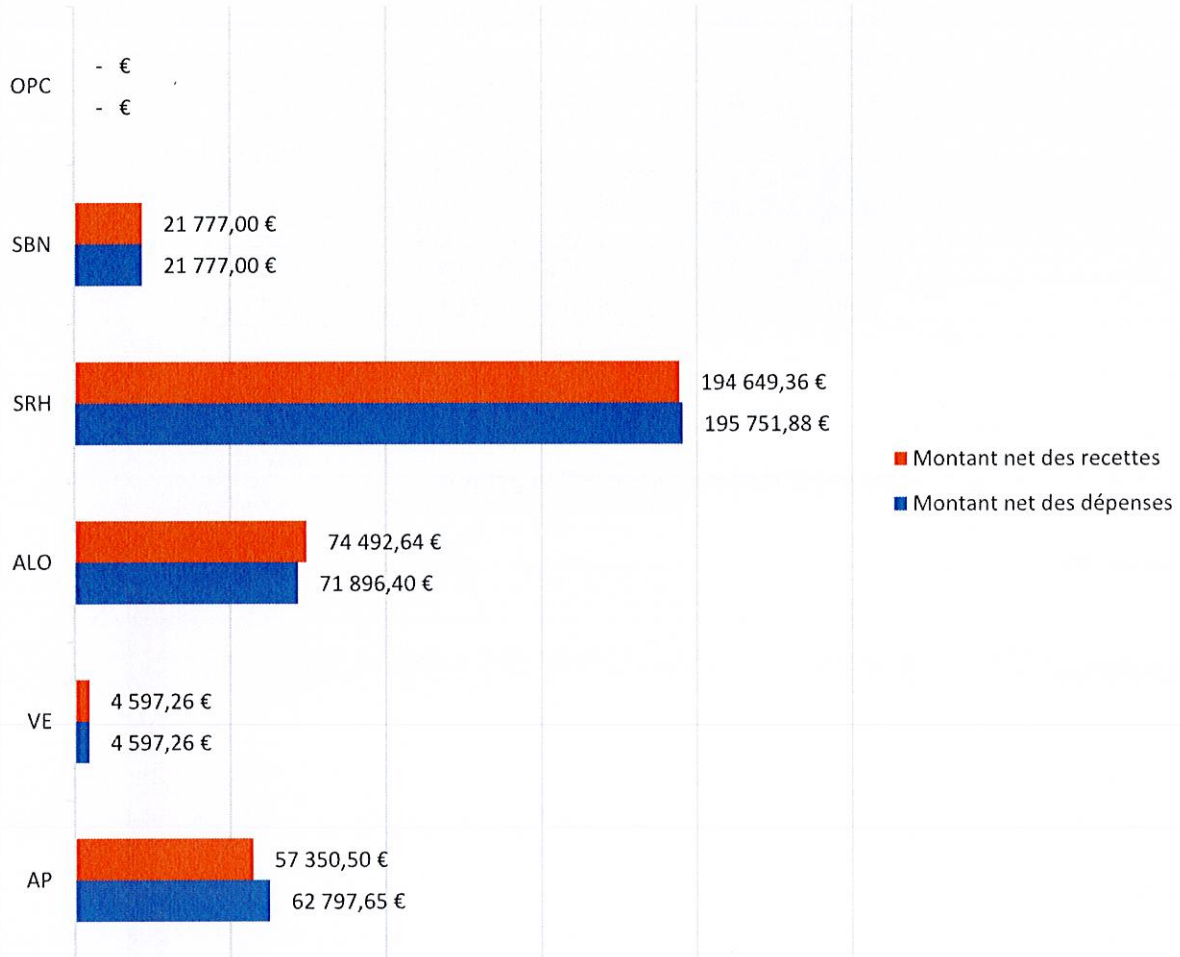
Balance définitive de l'exercice

classes de comptes	Bilan entrée	Opérations exercice	Total
classe 1	9 904,92 €	375 228,48 €	385 133,40 €
classe 2	148 407,42 €	- €	148 407,42 €
classe 3	18 859,23 €	4 714,56 €	23 573,79 €
classe 4	67 901,01 €	1 003 589,02 €	1 071 490,03 €
classe 5	63 576,33 €	870 338,08 €	933 914,41 €
classe 6	- €	401 539,29 €	401 539,29 €
classe 7	- €	354 454,87 €	354 454,87 €
classe 8	- €	308 648,91 €	308 648,91 €
Totaux	308 648,91 €	3 318 513,21 €	3 627 162,12 €



Exécution budgétaire

Recettes et dépenses de l'exécution budgétaire



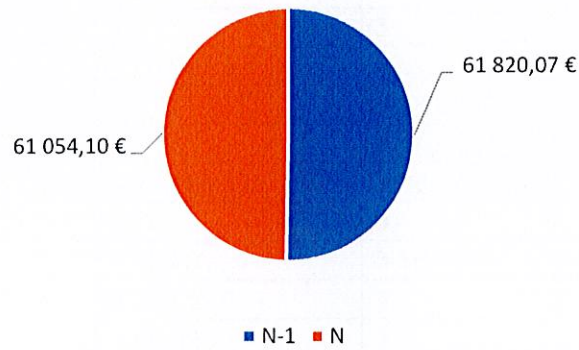
Compte de résultat

Compte de résultat

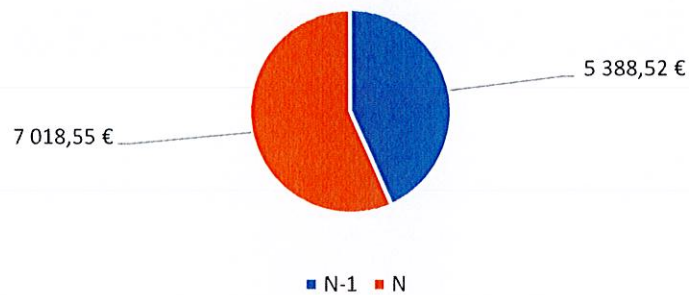
CHARGES ET PRODUITS	Annee N	Année N-1
Total charges d'exploitation	264 907,54 €	230 871,75 €
Total charges financières	- €	- €
Total charges exceptionnelles	501,20 €	5 190,05 €
Résultat exercice (excédent)	6 595,81 €	- €
CAF	7 620,45 €	- €
Total produits d'exploitation	271 299,58 €	225 641,89 €
Total produits financiers	- €	- €
Total produits exceptionnels	704,97 €	704,97 €
Résultat exercice (déficit)	- €	9 714,94 €
IAF	- €	8 690,30 €

Analyse financière N et N-1

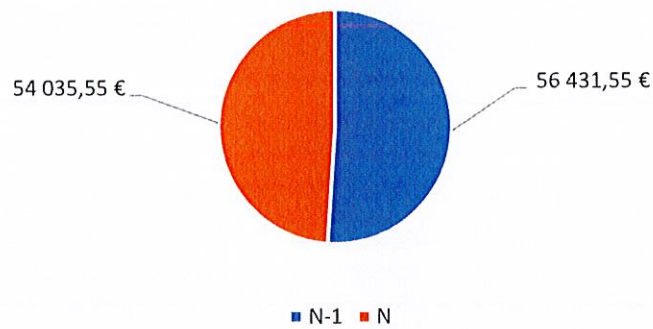
Fonds de roulement avec variation de -765,97 euros



Besoin en fonds de roulement avec variation de 1630,03 euros

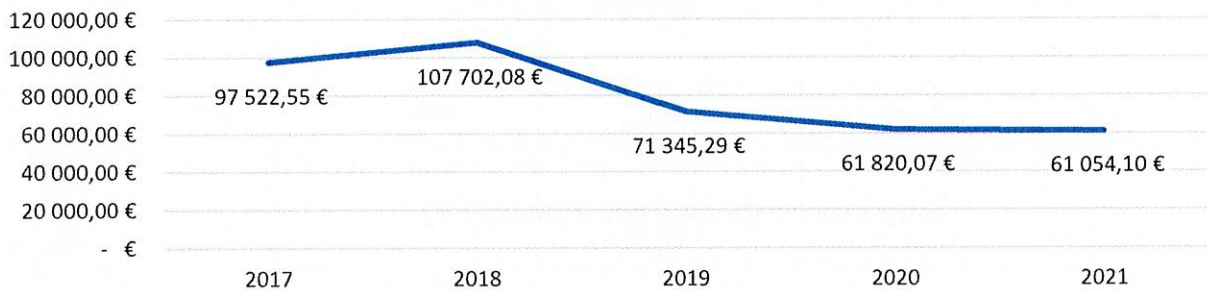


Trésorerie avec variation de -2396 euros

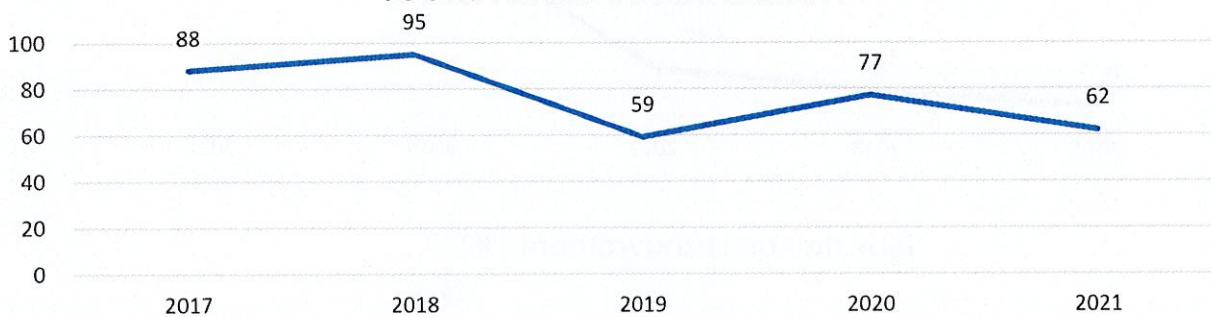


Evolution des indicateurs sur 5 ans

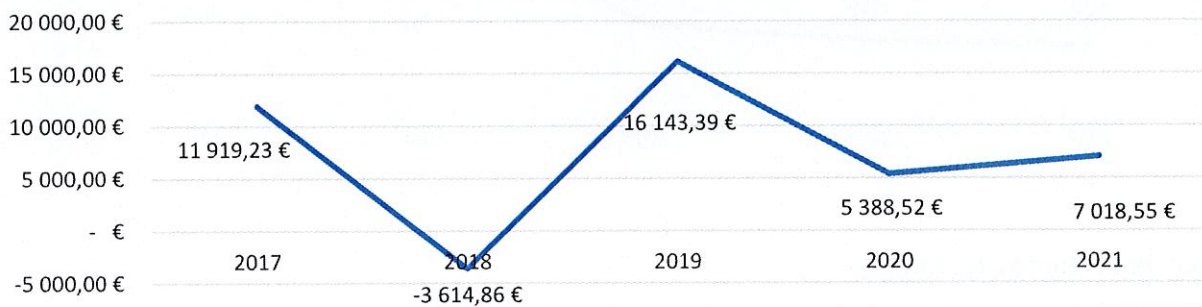
Fonds de roulement



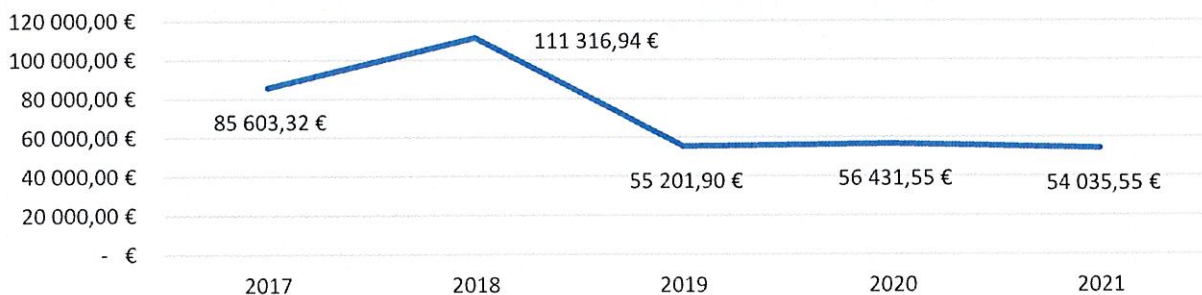
JOURS FONDS DE ROULEMENT

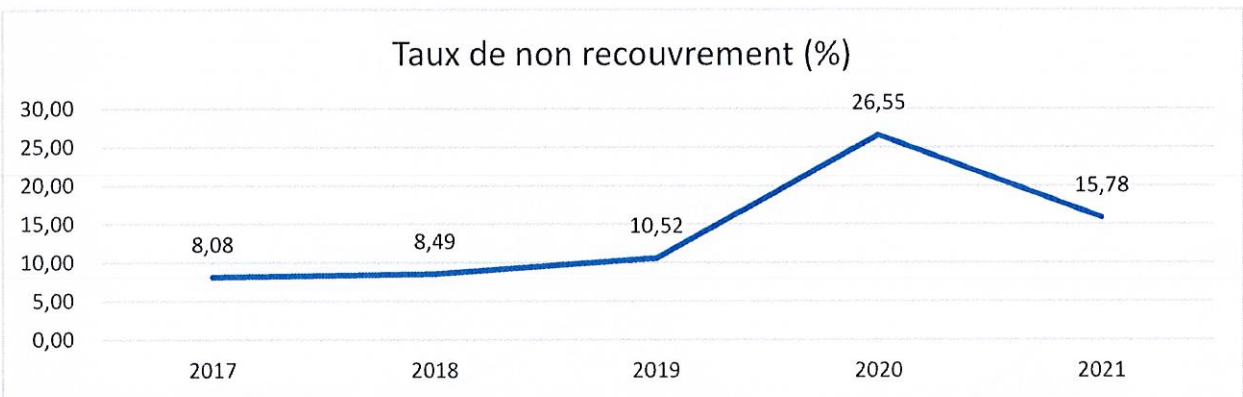
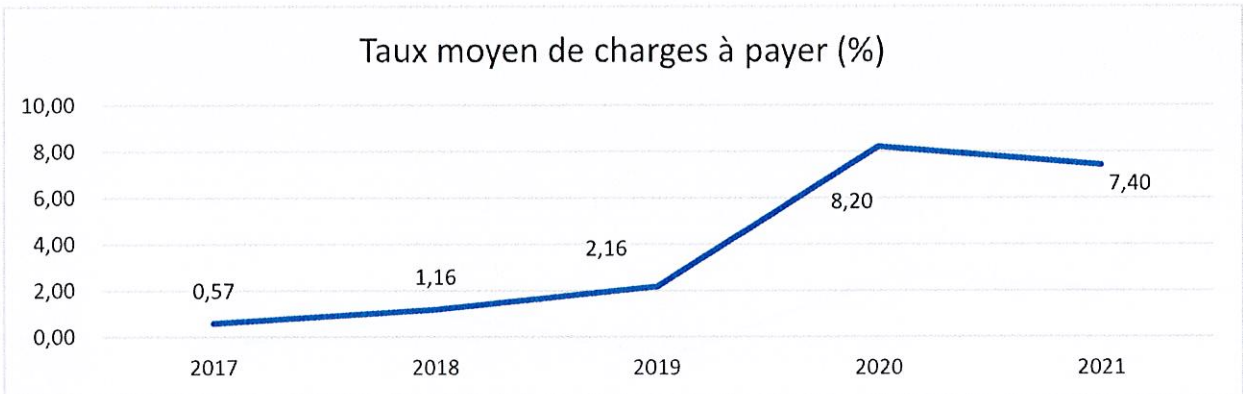
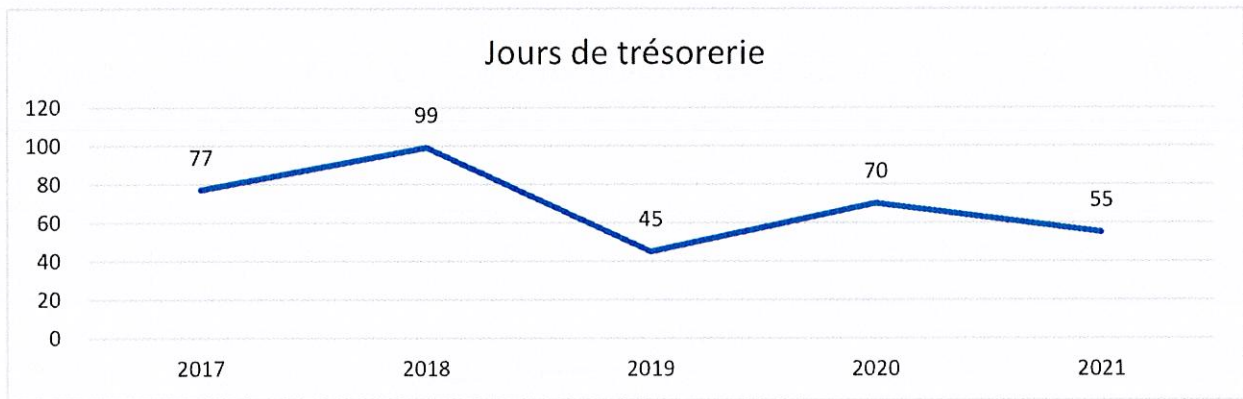


Besoin en fonds de roulement



Trésorerie





Ventilation des créances des familles

4111	Exercices antérieurs	5 253,66 €
4112	Exercice courant	20 677,39 €
4160	Huissier en cours	5 024,09 €

HORAIRES ACTUELS DU COLLEGE

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h25	8h25	8h25	8h25	8h25
9h23	9h23	9h25	9h23	9h23
58'		60'		
10h16 (début récré)	10h16 (début récré)	10h16 (début récré)	10h16 (début récré)	10h16 (début récré)
10h31 (fin récré)	10h31 (fin récré)	10h31 (fin récré)	10h31 (fin récré)	10h31 (fin récré)
11h24	11h24	11h30	11h24	11h24
12h17	12h17	12h25	12h17	12h17
53'		55'		
13h17	13h17		13h17	13h17
13h46	13h46		13h46	13h46
14h44 (récré)	14h44 (récré)		14h44 (récré)	14h44 (récré)
14h59 (début SOL)	14h59 (début SOL)		14h59 (début SOL)	14h59 (début SOL)
15h14 (fin SOL)	15h14 (fin SOL)		15h14 (fin SOL)	15h14 (fin SOL)
16h07	16h07		16h07	16h07
17h00	17h00		17h00	17h00

Dans l'actuelle grille horaire du collège, certains cours ont une durée de 60 min, d'autres de 58 min, 55 min, 53 min.

PROPOSITION DE NOUVEAUX HORAIRES POUR LE COLLEGE (rentrée sept. 2022)

HORAIRES D'ACCUEIL DES ELEVES

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h00 à 17h00
- le mercredi : 8h00 à 12h20

HORAIRES DES COURS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
M1	8h25-9h20	8h25-9h20	8h25-9h20	8h25-9h20	8h25-9h20
M2	9h20-10h15	9h20-10h15	9h20-10h15	9h20-10h15	9h20-10h15
RECREATION	10h15-10h30	10h15-10h30	10h15-10h30	10h15-10h30	10h15-10h30
M3	10h30-11h25	10h30-11h25	10h30-11h25	10h30-11h25	10h30-11h25
M4	11h25-12h20	11h25-12h20	11h25-12h20	11h25-12h20	11h25-12h20
PAUSE MERIDIENNE	12h20-13h45	12h20-13h45		12h20-13h45	12h20-13h45
REPRISE ANTICIPEE	13h15	13h15		13h15	13h15
S1	13h45-14h40	13h45-14h40		13h45-14h40	13h45-14h40
RECREATION	14h40-14h55	14h40-14h55		14h40-14h55	14h40-14h55
SILENCE ON LIT !	14h55-15h10	14h55-15h10		14h55-15h10	14h55-15h10
S2	15h10-16h05	15h10-16h05		15h10-16h05	15h10-16h05
S3	16h05-17h00	16h05-17h00		16h05-17h00	16h05-17h00

Tous les cours font 55 min.

Les horaires sont plus simples à mémoriser.

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE GARANDEAU

Règlement intérieur révisé et voté lors du conseil d'administration du 7 avril 2022.

La vie en société exige le respect de certaines règles fixant les droits et devoirs de chacun, conformément aux principes de laïcité et de neutralité politique et religieuse.

Le règlement intérieur est un texte susceptible de révision. Il est donné, lu et commenté par le professeur principal de chaque classe au début de l'année scolaire et en cas de besoin.

Chaque élève, chaque parent, doit le connaître et le signer. Il est également porté à la connaissance de tous les adultes de l'établissement.

Préambule : Charte de la laïcité à l'École

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme* et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

* Prosélytisme : action visant à recruter de nouveaux membres d'une religion, à imposer ses idées.

INTRODUCTION : CHARTE DU COLLEGIEN

Cette chartre a été élaborée à partir des travaux des élèves du conseil de vie collégienne (CVC).
Les droits et les devoirs des élèves sont, par ailleurs, précisés dans le code de l'éducation et dans le règlement intérieur de l'établissement.

J'AI LE DROIT	DONC	J'AI LE DEVOIR
<ul style="list-style-type: none"> - à l'éducation, à travailler dans de bonnes conditions 		<ul style="list-style-type: none"> - d'étudier, de travailler, de ne pas tricher, d'écouter, de ne pas déranger les autres
<ul style="list-style-type: none"> - d'être respecté physiquement - d'être respecté verbalement - au respect de mon matériel 		<ul style="list-style-type: none"> - de respecter tous les élèves et tous les adultes du collège, de me contrôler - de dialoguer, d'être poli, de ne pas être insolent - de porter une tenue adaptée - de respecter les sacs, les vêtements et le matériel des autres - de respecter les locaux
<ul style="list-style-type: none"> - à l'hygiène - à des locaux propres - à du matériel en bon état pour étudier 		<ul style="list-style-type: none"> - de garder les toilettes propres et en bon état - de ne pas jeter de papiers, de nourriture au sol, de ne pas cracher - de ne pas faire de graffitis, de ne pas casser
<ul style="list-style-type: none"> - de m'exprimer en avançant mes arguments - d'avoir des explications sur ce que je ne comprends pas et sur ce qui m'est reproché - d'être informé 		<ul style="list-style-type: none"> - de respecter les opinions des autres - d'écouter les arguments des autres, d'en tenir compte - de présenter le carnet de liaison à mes parents pour les informer
<ul style="list-style-type: none"> - d'être en sécurité au collège - d'être protégé du harcèlement, du racket, du bizutage 		<ul style="list-style-type: none"> - d'entrer dans le collège à la descente du bus - de ne pas agresser quelqu'un aussi bien physiquement que verbalement - d'être attentif car le harcèlement, le racket et le bizutage sont des délits
<ul style="list-style-type: none"> - d'être protégé - d'être différent 		<ul style="list-style-type: none"> - d'aider les personnes en difficulté - d'être tolérant

I – VIE DE L'ETABLISSEMENT

- Article 1 - Horaires

Accueil des élèves : 8h00

Début des cours : 8h25

Fin des cours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : 17h00

Fin des cours (mercredi) : 12h20

Mercredi (en cas de retenue) : présence des élèves de 13h00 à 15h00

- Article 2 - Présence dans l'établissement – régimes de sortie

Les élèves transportés scolaires doivent entrer dans l'établissement dès la descente du car.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux heures de cours.

A chaque fin de récréation les élèves doivent se placer sous le préau en face du panneau indiquant leur classe.

Tous les déplacements des élèves doivent s'effectuer dans le calme.

Les parents désirant entrer dans l'établissement doivent obligatoirement se signaler à l'entrée du collège et se présenter à l'accueil (Vie Scolaire ou secrétariat).

3 régimes de sortie sont proposés aux familles. Le choix est effectué en début d'année pour la durée de l'année scolaire. Tout souhait de changement de régime de sortie devra faire l'objet d'une demande préalable par écrit auprès du chef d'établissement.

- **Régime 1** : L'élève doit être présent pour son premier cours effectif et peut sortir dès son dernier cours effectif (après la prise du repas pour les élèves demi-pensionnaires).
- **Régime 2** : L'élève doit être présent pour les heures inscrites à son emploi du temps, y compris en cas de cours non assuré.
- **Régime 3** : L'élève doit être présent de 8h25 à 17h00.

En cas de cours non assuré connu au moins la veille, les parents des élèves en régime 2 ou 3 pourront remplir une décharge et autoriser leur enfant à quitter le collège après sa dernière heure de cours et après la prise du repas pour les élèves demi-pensionnaires, par le biais d'un mot écrit et signé sur le carnet de liaison ou par mail adressé, avant 9h00, à la vie scolaire (vs.clg-latremblade@ac-poitiers.fr).

Tout élève quittant le collège sans autorisation s'expose à de sévères sanctions.

- Article 3 - Assiduité, dispenses, absences et retards

Tout élève inscrit au collège est tenu de suivre les cours obligatoires et de participer à toutes les activités qui en découlent.

En cas d'absence de leur enfant, les parents doivent avertir, avant 9h00, la Vie Scolaire de l'établissement par téléphone (05.46.36.73.05) ou par mail (vs.clg-latremblade@ac-poitiers.fr).

Tout élève, après une absence ou un retard, devra présenter, au bureau de la Vie Scolaire, un justificatif écrit (billet d'absence du carnet dûment complété, ou autre écrit ou certificat médical en cas de maladie contagieuse nécessitant l'éviction scolaire et une absence prolongée). Les parents peuvent également justifier une absence par le biais de Pronote et téléverser une pièce justificative. Le certificat médical est obligatoire pour obtenir une remise d'ordre à la demi-pension à partir d'une absence de cinq jours consécutifs.

Les absences irrégulières (ou pour un motif jugé irrecevable par l'établissement) supérieures à quatre demi-journées par mois pourront être signalées à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Charente Maritime.

La ponctualité tout au long de la journée est une manifestation de correction à l'égard de tous.

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

Tout élève en retard lors de son premier cours de la journée (ou ½ journée pour les externes) doit se présenter à la Vie Scolaire qui décide de la possibilité ou non du retour en cours, muni obligatoirement d'un billet de retard.

Les retards sont comptabilisés et pourront faire l'objet d'une punition.

Les retards durant la journée entre deux cours perturbent le fonctionnement de la classe et seront sanctionnés.

Dans le fonctionnement habituel du collège, les toilettes seront seulement accessibles pendant les récréations. Il est interdit d'être à plusieurs dans une cabine de toilettes.

Les **cours d'éducation physique et sportive** (EPS) sont obligatoires au même titre que les autres. Seules des raisons de santé peuvent justifier une dispense d'activités physiques, mais cette dernière n'est pas une dispense d'assister au cours.

Pour une **dispense ponctuelle d'activités physiques**, l'élève doit se présenter au professeur d'EPS avec une demande écrite signée des parents ou du responsable légal ; le professeur jugera de son bien-fondé et donnera (ou non) son accord au bureau de la Vie Scolaire.

Pour plus de précisions, voir en annexe « règles de vie commune en EPS ».

- Article 4 - Hygiène et sécurité

La sécurité est l'affaire de tous. Les objets et produits dangereux sont interdits dans l'établissement.

Les jeux brutaux ou dangereux sont proscrits. Courir dans les locaux est interdit.

Pour des raisons de sécurité et de surveillance, les élèves ne peuvent accéder à une salle de classe sans l'autorisation d'un personnel de l'établissement. Ils ne doivent pas stationner dans le hall et dans les couloirs.

La circulation des **cycles** est interdite à l'intérieur du collège.

Le parc de stationnement des deux-roues est un service offert par l'établissement. Cet espace n'est pas surveillé. Les deux-roues devront être munis d'un dispositif antivol. L'établissement ne pourra être tenu responsable d'un vol ou d'une dégradation commise dans le parking des deux-roues. En cas de problèmes, l'accès au parc de stationnement pourra être interdit à un élève.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'établissement ainsi qu'aux abords immédiats. La possession et l'utilisation de produits illicites, voire dangereux, sont également proscrites.

Un élève souffrant pourra être admis à l'infirmerie avec l'accord d'un personnel de l'établissement. Si son état paraît justifier le retour au domicile, les parents seront informés et devront venir chercher leur enfant dès que possible.

Dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé), les médicaments, accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance du médecin, seront déposés à la Vie Scolaire où l'élève viendra prendre son traitement. En dehors de ce cadre, **aucun médicament ne peut être délivré par les personnels de l'établissement.**

L'assurance responsabilité civile et individuelle de l'enfant est vivement recommandée concernant les risques suivants : responsabilité individuelle, dommages matériels et dommages causés aux tiers. Elle est indispensable pour la participation aux stages, activités pédagogiques et autres activités facultatives.

- Article 5 - Respect des personnes et des biens

La vie en collectivité exige, de tous, un respect mutuel.

Le respect de la personne humaine ne peut admettre la violence, qu'elle soit morale, verbale ou physique. Le bizutage, l'intimidation et le harcèlement sont interdits.

Les mêmes exigences de comportement respectueux sont également attendues des élèves à l'extérieur du collège (sorties pédagogiques, stage...).

L'élève a l'obligation d'être en possession de son carnet de liaison.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dès l'entrée du collège et du gymnase. En cas d'usage, l'élève pourra être puni ou sanctionné.

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un personnel de l'établissement et menés à des fins éducatives, sont autorisés. L'ensemble de ces règles s'applique aussi lors des sorties et de voyages scolaires.

Le mobilier et les fournitures, mis à disposition des élèves, le matériel pédagogique et scolaire (livres, carnet de liaison, cartes...), prêté ou fourni par l'établissement, doivent être remplacés ou remboursés en cas de vol, de perte ou de détérioration. Les vols et les détériorations volontaires donneront lieu à des punitions ou des sanctions. Les responsables légaux d'un élève ayant commis une dégradation ou un vol devront assumer les frais de remise en état ou de remplacement pour tout préjudice concernant les biens de l'établissement.

Lorsqu'un élève quitte définitivement l'établissement (en fin d'année de 3^e par exemple), les manuels scolaires et les livres empruntés au CDI doivent être restitués. Les responsables légaux doivent régler les frais de cantine. Faute de cela, le certificat de radiation, permettant de l'inscription dans un autre établissement, ne sera pas délivré.

Il est interdit de laisser dans l'établissement sacs et effets personnels.

Le collège met à la disposition de chaque élève demi-pensionnaire **un casier** pour l'année scolaire. Il le partagera avec un autre élève. Pour éviter les dégradations, le casier, même vide, doit être verrouillé avec un cadenas qui est à la charge des familles. Chaque élève est responsable de son casier, de son entretien et de son contenu. Voir engagements spécifiques concernant les casiers en annexes.

Pendant les récréations, les sacs doivent être placés dans les casiers ou posés sur les râteliers prévus à cet effet.

Il est interdit de sortir de la nourriture du self.

Le **chewing-gum** est interdit dès l'entrée des bâtiments (collège et gymnase) et **les sucettes** dès l'entrée du collège.

Les crachats sont interdits et peuvent donner lieu à une punition et/ou à un travail d'intérêt général (nettoyer les locaux).

Il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux de sommes importantes ni d'objets de valeur. En cas de vol ou de détérioration, l'établissement ne pourra être tenu responsable. Les élèves ne doivent pas apporter d'objets pouvant occasionner un trouble de la communauté scolaire.

Les actions autour du développement durable et du bien-être, le respect du travail des agents, ainsi que des personnes et des biens, doivent conduire, chacune et chacun, à maintenir la sérénité, la propreté et le bon ordre des locaux.

Une tenue correcte et adaptée est exigée.

Les signes ostentatoires (très apparents) d'une appartenance religieuse, politique ou de propagande sont interdits. Tout couvre-chef (chapeau, casquette, capuche, bob, foulard...) est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement et du gymnase.

- Article 6 - Travail scolaire- évaluation par compétences

Pour la réussite des élèves, le travail personnel est obligatoire et indispensable.

Les devoirs à la maison doivent être soignés et rendus le jour fixé par le professeur. En cas d'absence, les élèves doivent rattraper le travail réalisé par la classe. Les élèves sont tenus d'apporter le matériel exigé par chaque professeur sous peine de punition.

Les élèves doivent présenter régulièrement **leur carnet de liaison** à leurs parents.

Les compétences évaluées et le cahier de textes sont accessibles sur **Pronote**. Cet accès ne dispense pas les élèves de noter les devoirs et leçons sur leur cahier de textes.

II – PUNITIONS ET SANCTIONS

Toute punition ou sanction est éducative. Elle est également destinée à préserver la communauté.

Les punitions et les sanctions sont régies par les principes de légalité, d'individualisation, de proportionnalité et de progressivité.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

- Article 7 - Les punitions scolaires

Distinctes des sanctions disciplinaires, **les punitions scolaires sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur.** Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, et par les enseignants. Elles pourront être également prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

En cas de manquements mineurs aux obligations des élèves, de perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement, les punitions varient suivant la gravité des faits :

1. Inscription sur le carnet de liaison,
2. Excuses orales ou écrites,
3. Devoir supplémentaire,
4. Retenue,
5. Exceptionnellement une exclusion ponctuelle d'un cours (avec information écrite au CPE ou au chef d'établissement).

- Article 8 - Le principe du contradictoire et la mesure conservatoire

Avant toute décision de sanction, **un dialogue** doit s'instaurer avec l'élève afin d'entendre ses arguments. Le ou les représentants légaux de l'élève mineur sont informés de cette procédure et sont également entendus s'ils le souhaitent. Tout élève a le droit de s'exprimer directement ou par l'intermédiaire d'un représentant lorsqu'il est l'objet d'une procédure de sanction.

Une mesure conservatoire peut être prise à l'égard d'un élève par le chef d'établissement. Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Pendant cette période conservatoire, l'élève ne peut être présent dans l'établissement. D'une durée maximale de deux jours ouvrables (ou couvrant l'intégralité de la période dans l'attente d'un conseil de discipline), la mesure conservatoire permet notamment à l'élève de présenter sa défense dans le cadre du principe du contradictoire.

- Article 9 - Les sanctions disciplinaires

Tout élève qui ne respecte pas le règlement s'expose à des sanctions.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié. Elles seront notifiées dans le dossier scolaire de l'élève pour un an (de date à date) hormis l'exclusion définitive qui reste au dossier.

- Avertissement écrit,
- Blâme (rappel à l'ordre),
- Mesures de responsabilisation (notamment travail d'intérêt général),
- Exclusion temporaire de classe de 8 jours maximum assortie ou non d'un sursis (l'élève est pris en charge au collège mais pas en classe),
- Exclusion temporaire de l'établissement de 8 jours maximum assortie ou non d'un sursis,
- Exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Le chef d'établissement peut prononcer, sans réunir le conseil de discipline, les sanctions d'exclusion temporaire, du collège ou de ses services annexes, inférieure ou égale à 8 jours. Le conseil de discipline peut, sur rapport du chef d'établissement, prononcer toutes les sanctions.

En cas de conseil de discipline, l'élève cité à comparaître pourra présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Les membres du conseil de discipline, l'élève cité à comparaître, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Une exclusion temporaire peut être assortie d'une mesure d'accompagnement consistant, pour assurer la continuité scolaire, à demander à l'élève d'être présent dans l'établissement et accomplir du travail donné par les enseignants.

- Article 10 - Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures visant à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. L'équipe pédagogique peut mettre en place ces mesures de prévention.

Parmi les outils dans le cadre de ces mesures : la fiche de suivi. Elle permet un suivi personnalisé afin d'aider l'élève à améliorer son comportement et/ou son travail. L'élève est responsable de sa fiche, il doit la présenter en début de séance et la récupérer en fin de séance (cours, CDI, études ...). Les adultes, accueillant les élèves pendant ces séances, renseignent la fiche. Le professeur principal en fait des bilans réguliers en lien avec les parents.

La fiche de suivi est une mesure temporaire. Si elle a été efficace, elle peut être arrêtée ; si elle n'apporte aucun effet, d'autres mesures d'accompagnement pourront être prises, à l'appréciation de l'équipe pédagogique et de l'équipe de direction.

La commission éducative est également une mesure de prévention. Elle est composée du chef d'établissement, de son adjoint, du CPE, de deux représentants des parents élus au conseil d'administration, des professeurs de l'élève, et de toute autre personne susceptible d'éclairer la situation. Elle peut être mise en place pour tout élève manifestant le rejet des règles collectives. Elle facilite le dialogue avec l'élève et sa famille pour l'adoption d'une mesure éducative personnelle.

CHARTE D'UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES

Le collège souhaite que chacun puisse utiliser les technologies de l'information et de la communication et en particulier Internet, dans le respect strict de certaines règles, dans un souci de responsabilisation et d'apprentissage à la citoyenneté.

Principales règles à respecter :

- Gestion des mots de passe : L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur et à l'avoir toujours avec lui (dans le carnet de liaison et le cahier de texte). En cas de difficulté, s'adresser au référent pour les usages pédagogiques numériques (RUPN) ou au secrétariat.
- Matériel personnel : sans autorisation d'un personnel du collège, il est interdit aux élèves en possession d'un matériel de communication et de stockage d'information d'en faire usage en se connectant avec un matériel de l'établissement.
- Conditions d'utilisation d'Internet :
Internet doit être utilisé uniquement pour la recherche d'informations à but scolaire (formation, travaux personnels ou interdisciplinaires, orientation). L'accès à Internet se fait en présence d'un adulte du collège.
- Messageries instantanées :
Les messageries instantanées (« chats »...) n'entrent pas dans le cadre pédagogique et par conséquent sont interdits au collège.
- Respect des règles juridiques et de la personne privée (Article 9 du Code civil : "chacun a droit au respect de sa vie privée")
Les élèves s'engagent à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents (textes ou images) portant atteinte à la dignité de la personne, présentant un caractère pornographique, incitant à la haine raciale, constituant une apologie du crime, de la violence ou l'utilisation de substances illicites....ou simplement sans autorisation de la personne ou du propriétaire.
- Principe d'utilisation des E-mails :
Dans le cadre d'une "activité pédagogique", le collège peut faire utiliser des compte E-mails aux élèves. Les messages devront mentionner le nom de l'auteur.
- Droits d'auteur :
Sont interdits le piratage de logiciels et également l'échange de fichiers musicaux compactés (MP3...).

Les élèves doivent être conscients que, dans le cas d'une publication illégale et d'atteinte aux droits d'auteur, leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que civil. Dans les cas d'élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

- Le collège a autorité à surveiller les contenus des comptes élèves ainsi que l'historique de leur navigation sur Internet, sur le serveur du collège.

Conséquences en cas de non-respect de ces dispositions :

L'élève peut se voir retirer l'accès aux services Internet et, dans les cas graves, le RUPN, le CPE et le Principal décideront des sanctions en accord avec le règlement intérieur.

Annexe 2

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Les élèves y sont accueillis par le professeur-documentaliste.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu de travail et de lecture.

C'est un lieu qui peut accueillir des expositions et qui organise des activités.

Le CDI est un lieu d'étude au même titre qu'une salle de classe. Par conséquent, on y entre en début d'heure et on en sort à la fin de l'heure, en suivant les indications de la sonnerie.

Le silence et le respect du travail de l'autre sont demandés.

Chaque personne s'engage à respecter l'autre, adulte ou élève, ainsi qu'à respecter le matériel et les ressources.

Le règlement intérieur du collège est également applicable au CDI : l'utilisation du téléphone portable, les chewing-gums, la nourriture et les boissons sont donc interdits.

→ Rôle du professeur documentaliste

Le professeur documentaliste assure la formation des élèves à la recherche documentaire en liaison avec les professeurs de disciplines. Il organise la venue d'intervenants extérieurs (écrivain, conteur...).

Il pourra vous renseigner sur les ressources et les outils qui existent au CDI, vous aider à effectuer une recherche ou à produire de l'information, vous conseiller une lecture...

→ Pour venir au CDI

Le CDI est ouvert le lundi, mardi, jeudi de 9h30 à 17h00, le mercredi de 8h30 à 12h30 et le vendredi de 9h30 à 15h00. Il est ouvert à chaque récréation de l'après-midi.

Les élèves qui souhaitent venir au CDI doivent se rendre en permanence, s'inscrire auprès des surveillants et avoir leur carnet de correspondance. Les déplacements entre la salle de permanence et le CDI se font dans le calme et en silence.

L'entrée de 13h00 à 14h00 se fait sur inscription (vitres extérieures de la Vie Scolaire). Le professeur documentaliste va chercher, dans la cour, les élèves inscrits.

→ Que fait-on au CDI ?

- Un travail ou une recherche qui nécessite l'utilisation de documents (dictionnaires, encyclopédies, ouvrages documentaires, CD-Rom, périodiques...)
- De la lecture (BD, albums, périodiques, contes, romans...)
- Des recherches sur son projet d'orientation scolaire ou professionnel

▶ L'accès à Internet est strictement réservé à des recherches liées au travail scolaire et aux recherches documentaires : les jeux, mails, messagerie instantanée, réseaux sociaux, vidéos sont interdits.

Les élèves qui ont une recherche à faire sont toujours prioritaires pour l'utilisation des ordinateurs comme pour la venue au CDI. Si l'affluence aux postes informatiques est trop grande, un partage du temps sera fait pour qu'un maximum d'élèves puisse y accéder.

Les élèves se doivent de respecter la Charte d'utilisation des outils numériques de l'établissement. Les élèves ont à leur disposition des logiciels et des sites éducatifs.

▶ On ne vient jamais au CDI pour ne rien faire, ni pour effectuer un travail qui ne nécessite pas l'usage de documents (les devoirs sont faits en salle de permanence).

Pour ne pas gêner les autres, le calme et le silence sont de rigueur.

→ Le prêt

Les ouvrages de fiction (romans, contes, poésies, pièces de théâtre, bandes dessinées), les livres documentaires, les DVD et la documentation sur les métiers peuvent être empruntés pour une durée de 2 semaines.

Les périodiques ainsi que d'autres documents sont à consulter sur place (sauf autorisation exceptionnelle).

Comme le précise le règlement intérieur du collège, la perte ou la détérioration d'un livre ou de tout autre support donne lieu à un remplacement ou un remboursement.

→ Avant de quitter le CDI

Il convient de ranger correctement les documents utilisés, de quitter les logiciels et de fermer sa session informatique et de remettre sa chaise en place.

Si l'on ne sait pas précisément où se rangent les documents, merci de les remettre sur le chariot prévu à cet effet.

REGLES DE VIE COMMUNE EN EPS

TOUT ELEVE EST TENU D'ASSISTER AU COURS D'EPS.

- LA TENUE

Les élèves doivent avoir leur tenue de sport, propre, correcte et réservée au cours d'EPS, dans un sac spécifique. La tenue sera composée d'un short ou survêtement ou legging et d'un tee-shirt ou sweat ou imperméable ainsi que de chaussures de sport serrées et propres, **le tout adapté aux conditions climatiques**. Le sac de sport doit être ramené chez soi et non laissé au collège.

- BIJOUX, PIERCINGS ET COIFFURE

Les bijoux et piercings doivent être enlevés. Les professeurs ne peuvent être tenus responsables en cas de vol ou de détérioration des objets personnels.

Les cheveux longs doivent être attachés.

- INAPTITUDE AU COURS D'EPS

Pour une séance, elle peut être sollicitée par les parents sur le carnet de correspondance et soumise à l'approbation du professeur qui en jugera le bien-fondé.

Lors de cette séance, l'élève est tenu d'apporter ses affaires.

Au-delà d'une séance, le certificat médical est obligatoire (à montrer au professeur d'EPS puis à la Vie Scolaire). Il doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude, ainsi que la durée de sa validité.

Dans tous les cas, l'élève doit être présent pour, au moins, observer la leçon d'EPS.

- CONSIGNES PARTICULIERES

Les déplacements se font groupés et accompagnés par le professeur.

Il est interdit de pénétrer dans les salles et vestiaires sans l'autorisation des professeurs, de se suspendre aux panneaux de basket et buts de hand, d'utiliser le matériel sans autorisation.

L'usage de déodorants en aérosol est strictement interdit, seul le déodorant à bille est toléré.

- REGLES DES VESTIAIRES

Les vestiaires sont un lieu de vie à respecter (propreté, matériel...) où l'intégrité physique, morale et sociale de chacun doit être respectée. En cas de manquement grave à ces règles, le professeur se réserve le droit d'intervenir.

Hors situation exceptionnelle, les élèves doivent changer de tenue dans les vestiaires, et dans un temps de **5 minutes** (que ce soit pour l'habillage ou le rhabillage). Au-delà de ce temps, les élèves retardataires pourront être punis.

- UNSS

Il existe au sein de l'établissement une **association sportive**, agissant dans le cadre de l'union nationale du sport scolaire.

Tout élève peut participer ; elle permet aux adhérents de l'association sportive de pratiquer différents sports (soit pour approfondir un vécu dans une activité, soit pour découvrir des activités nouvelles) dans un cadre ludique, voire compétitif. Généralement, ces activités se déroulent le mercredi après-midi.

La licence assurance est obligatoire pour pouvoir participer. Cela nécessite une cotisation et une autorisation parentale.

Adhérer à l'association sportive est un engagement fort : l'élève doit d'être présent dès qu'il s'est inscrit à une activité. En cas d'absence prévue, il doit prévenir le professeur d'EPS responsable de l'activité, qui effectuera un appel à toutes les séances.

Annexe 4

ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

(Condensé du règlement départemental des S.R.H. des collèges de la Charente-Maritime)

La restauration est un service rendu aux usagers, il n'est pas de droit.

Tout comportement de nature à troubler l'organisation du service pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

Les tarifs du SRH sont fixés par le département de Charente-Maritime pour une année civile.

Le restaurant scolaire fonctionne 4 jours par semaine (L/M/J/V) et accueille les élèves demi-pensionnaires et le personnel de l'établissement.

Les élèves et les commensaux* doivent être munis d'une carte pour pouvoir accéder au service de restauration. Cette carte, mise à disposition gratuitement lors de la première inscription, est valable durant toute la présence dans l'établissement. En cas de perte ou de dégradation les élèves et les commensaux devront racheter une nouvelle carte (tarif fixé chaque année par le Conseil d'Administration).

Le tarif du SRH pour les demi-pensionnaires est annuel, forfaitaire et payable d'avance trimestriellement.

L'année scolaire est découpée selon les modalités suivantes :

- de la rentrée scolaire au 31 décembre
- du 1^{er} janvier au 31 mars
- du 1^{er} avril à la fin de l'année scolaire

L'inscription en qualité de demi-pensionnaire est effective pour l'année scolaire. Toute demande de changement de régime devra être motivée et formulée par écrit et ne pourra intervenir qu'en fin de trimestre.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés sur demande écrite de la famille.

Des aides destinées à réduire le coût des frais de demi-pension peuvent être accordées aux familles.

- Aides de l'Education Nationale (Bourses nationales, fonds social des cantines).
- Aide départementale (se renseigner au collège pour connaître les modalités d'attribution).

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

- Des remises d'ordre accordées de plein droit : déménagement, exclusion, stage, fermeture du service, décès de l'élève, voyage/sortie scolaire, épreuves du DNB, fermeture de la demi-pension.
- Des remises d'ordre accordées sous condition, et sur demande expresse des familles :
 - Changement de catégorie en cours de trimestre pour raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile, etc.).
 - Absence pour raisons médicales d'une durée au moins égale à 5 jours consécutifs de fonctionnement et sur présentation d'un certificat médical.
 - Motif lié à la situation particulière de l'élève ou aux circonstances familiales (laïcité à l'école).

La règle d'inscription étant le forfait trimestriel, une autorisation exceptionnelle peut être accordée à un élève externe, ponctuellement :

- Pour **raison grave, exceptionnelle et dûment justifiée**, empêchant l'élève de rentrer à son domicile, un jour précis.
- Les élèves externes demandant à prendre leur repas régulièrement certains jours de la semaine, devront régler préalablement un minimum de 10 repas ; cette autorisation ne sera valable que pour un motif interne à l'établissement (emploi du temps, clubs, ...) et non pour une raison personnelle ; elle sera limitée à un jour par semaine ; à partir de deux jours, l'élève devra s'inscrire demi-pensionnaire.

(Le règlement départemental complet du Service Annexe de Restauration et d'Hébergement est consultable sur le site du collège Garandeau, ainsi que les différents tarifs.)

*Commensaux : adultes déjeunant à la cantine du collège.

Annexe 5

CONDITIONS D'UTILISATION DES CASIERS

Le service Vie Scolaire du collège Garandeau met à la disposition de chaque élève un casier pour l'année scolaire, qu'il partagera avec un camarade. Le casier se verrouille à l'aide d'un cadenas à la charge des familles. Chaque élève est responsable de son casier, de son entretien et de son contenu.

Il doit en outre respecter le règlement suivant :

- L'accès aux casiers se fait exclusivement de 8h10 à 8h20, pendant les récréations de 10h15 et 14h40, sur la pause déjeuner de 11h25 à 11h35, de 12h20 à 12h30, et de 13h10 à 13h45 et à 17h00. La présence dans le hall en dehors de ces créneaux est interdite.
- Aucun objet de valeur ou contraire au règlement intérieur, aucun produit dangereux ne doit y être déposé. Les casiers restent la propriété de l'établissement qui se réserve le droit de procéder à des contrôles.
- Les autocollants, graffitis ou autres personnalisations, le dépôt de nourriture ou de boisson sont interdits.
- Les casiers doivent être vidés avant chaque période de vacances.
- Les portes des casiers (même vides) doivent être maintenues verrouillées pour éviter les dégradations.
- Prévenir immédiatement la Vie Scolaire si le casier n'est pas fonctionnel (dégradation).
- En fin d'année scolaire, les cadenas devront être retirés et la restitution du casier sera faite en présence des élèves. La Vie Scolaire en vérifiera l'état.

N° du casier attribué pour 20...../20..... :

ENGAGEMENT A RESPECTER LE REGLEMENT INTERIEUR

Nous, soussignés, déclarons :

- avoir pris connaissance de **l'ensemble du règlement intérieur du collège Garandeau** (y compris le préambule, l'introduction, les annexes)
- en avoir compris les termes et nous engager à les respecter.

Fait à le

Nom de l'élève :
Prénom :
Classe :
Signature de l'élève :

Nom et Prénom des responsables légaux :
-.....-.....
Signature des responsables légaux :
- -