

Académie de BORDEAUX
0332934K
Collège du Pian-su-Garonne
1 Lalieyre Nord
33490 SAINT-MACAIRE
Tel : 05 57 98 11 50

ORIGINAL

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Compte financier

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement : 25C

Année scolaire : 2013/2014

Nombre de membres du CA : 24

Nombre de présents : 18

Quorum : 13



Quorum atteint

Le Conseil d'administration

Convoqué le **21/03/2014**

Réuni le **31/03/2014**

Sous la présidence de **Madame GAÜZERE**

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R421-25

VU

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-13, R.421-20, R.421-77
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration adopte sans réserve le compte financier.

Pièce(s) jointe(s)

X Non Oui

Nombre

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 18

Pour : 17

Contre : 0.

Abstentions : 1

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : **GAÜZERE**

Prénom : **Nathalie**

Signature :

Date

01/04/14

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 02/04/2014

Date d'accusé-réception de l'autorité de contrôle.....

Date de publication : 02/04/2014

Date d'exécution :

Académie de BORDEAUX
0332934K
Collège du Pian-su-Garonne
1 Lalieyre Nord
33490 SAINT-MACAIRE
Tel : 05 57 98 11 50

ORIGINAL

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Affectation résultats

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement : 26C

Année scolaire : 2013/2014

Nombre de membres du CA : 24

Nombre de présents : 18

Quorum : 13



Quorum atteint

Le Conseil d'administration

Convoqué le **21/03/2014**

Réuni le **31/03/2014**

Sous la présidence de **Madame GAÜZERE**

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R421-25

VU

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-13, R.421-20, R.421-77
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration décide d'affecter le résultat de 1012.52€ au compte de réserve du service général et le résultat de -10607.55€ du service de restauration au compte de réserve du service de restauration.

Pièce(s) jointe(s)

X Non Oui

Nombre

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 18

Pour : 17

Contre : 0.

Abstentions : 1

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : **GAÜZERE**

Prénom : **Nathalie**

Signature :

Date 01/04/14

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 02/04/2014

Date d'accusé-réception de l'autorité de contrôle.....

Date de publication : 02/04/2014

Date d'exécution :

Académie de BORDEAUX
0332934K
Collège du Pian-su-Garonne
1 Lalieyre Nord
33490 SAINT-MACAIRE
Tel : 05 57 98 11 50

ORIGINAL

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : règlement intérieur (avec ou sans modification)

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement : 27E

Année scolaire : 2013/2014

Nombre de membres du CA : 24

Nombre de présents : 17

Quorum : 13



Quorum atteint

Convoqué le **21/03/2014**

Réuni le **31/03/2014**

Sous la présidence de **Madame GAÜZERE**

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R421-25

VU

- le code de l'éducation et notamment ses articles L.421-4, L.421-14, R.421-2, R.421-5, R.421-20, R.421-41, R.421-44, R.421-55

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration adopte le règlement intérieur

Modifications

Non Oui

Pièce(s) jointe(s)

Non Oui Nombre 1

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	17.
Pour :	17
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Le président du Conseil d'administration
Nom : **GAÜZERE**
Prénom : **Nathalie**

Signature :

Date **01/04/14**

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 02/04/2014
Date d'accusé-réception de l'autorité de contrôle.....
Date de publication : 02/04/2014
Date d'exécution :

Règlement intérieur 2014 - 2015

Adopté lors du Conseil d'Administration du mardi 23 avril 2013

PREAMBULE

Le règlement intérieur, voté par le conseil d'administration et révisable tous les ans, définit les règles de vie scolaire qui garantissent l'efficacité de l'enseignement, la régularité des études, l'enrichissement culturel et humain de tous.

Conformément à l'article L. 511-1 du Code de l'Education : les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inséparables de leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

Le collège se doit d'assumer l'Instruction et l'Education des élèves en les préparant à la vie professionnelle, sociale, civique et à l'exercice des responsabilités qu'elle implique. Ce but ne peut être atteint que dans un climat de concertation et de tolérance et dans le respect de certaines règles nécessaires à toute vie en collectivité.

Tous les membres, adultes et élèves de la communauté scolaire, sont soumis au strict respect des principes fondamentaux que sont la neutralité politique, idéologique, religieuse et la laïcité.

A ce titre, tout comportement verbal ou physique exprimant une discrimination notamment à caractère raciste, sexuel ou religieux, est interdit comme contraire au principe de laïcité (article L.141-5-1 du code de l'éducation) et d'égalité, appliqué dans tout établissement public local d'enseignement.

Le règlement intérieur établit les droits et les obligations des élèves, de leurs familles et des adultes de toute la communauté éducative. De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance ou en charge, spécifiquement, de la vie scolaire.

Il est rappelé, conformément à l'article L111-1 modifié du code de l'éducation, que l'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

- Etablir un climat scolaire propice à l'apprentissage de chacun et au respect de tous, que ce soit dans la classe ou dans l'établissement suppose :
- Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves
- Le respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- Le droit de chaque élève d'être accompagné pour la réalisation de son projet personnel d'orientation et de formation
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à la scolarité organisée par l'établissement, d'accomplir les tâches qui en découlent et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Conformément au BO spécial N°6 du 25 août 2011, une charte des règles de civilité du collégien est jointe à ce règlement intérieur. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Le socle commun de connaissances et de compétences, notamment par la compétence 6 «compétences civiques et sociales», aborde l'apprentissage et la maîtrise par l'élève de ces règles.

Les familles qui sollicitent l'admission de leur enfant dans le collège acceptent non seulement les règles légales générales, appliquées dans les établissements publics locaux d'enseignement, mais aussi le présent règlement intérieur élaboré et voté en application des textes en vigueur par le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur s'applique également sans aucune réserve, lors des sorties pédagogiques, des activités périscolaires, des voyages à l'étranger....

1 / ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

Régime et statut des élèves :

L'emploi du temps est porté à la connaissance des familles dès la rentrée. Pour tout changement ponctuel les familles sont prévenues par une note sur le carnet de liaison.

L'établissement est susceptible de proposer trois régimes : externe, demi pensionnaire 4 jours, demi pensionnaire 5 jours.

- ✓ Concernant le mercredi, deux possibilités :
 - Ne pas déjeuner le mercredi et par conséquent ne pas prendre le bus, et quitter le collège dès la fin du dernier cours de la matinée pour regagner immédiatement son domicile.
 - Déjeuner le mercredi et quitter le collège à 13h15, y compris pour les élèves qui viennent au collège par leurs propres moyens.

Dans les deux cas, toute modification exceptionnelle (prise ou non du repas) devra être signalée 24h à l'avance auprès du service vie scolaire.

Arrivées & départs :

Externe autorisé à sortir	
Arrivée au collège	A la 1 ^{ère} heure de cours de l'emploi du temps de l'élève.
Départ du collège	A la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi
Lors d'une absence d'un professeur :	L'élève autorisé(e) peut partir après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.
Demi-pensionnaire autorisé à sortir et non concerné par le ramassage scolaire	
Arrivée au collège	A la 1 ^{ère} heure de cours de l'emploi du temps de l'élève.
Départ du collège	A la dernière heure de cours de l'après-midi
Lors d'une absence d'un professeur :	L'élève autorisé(e) peut partir après la dernière heure de cours de l'après-midi.

Externe empruntant le ramassage scolaire ou non autorisé à sortir	
Arrivée au collège	8 h 10 le matin, 13h ou 14h l'après-midi
Départ du collège	12h 30 ou 17h10 voire 18h20 si accompagnement éducatif
Lors d'une absence d'un professeur	Après le dernier cours, le responsable légal ou une personne mandatée <u>par écrit</u> par lui peut venir chercher l'élève. Il devra alors signer le registre des sorties.
Demi-pensionnaire empruntant le ramassage scolaire ou non autorisé à sortir	
Arrivée au collège	8 h 10
Départ du collège	17h10
Lors d'une absence d'un professeur :	Après le dernier cours, le responsable légal ou une personne mandatée <u>par écrit</u> par lui peut venir chercher l'élève. Il devra alors signer le registre des sorties.

Une autorisation exceptionnelle pourra être accordée par le chef d'établissement (R.V. médical, décès dans la famille...).

De façon générale :

En cas d'absence non prévue d'un professeur en fin de journée ou en cas d'arrêt des cours à 16h10, le chef d'établissement pourra autoriser l'élève à quitter l'établissement si un des représentants légaux (ou une tierce personne majeure, dont le nom sera indiqué sur le document fourni par la Vie Scolaire en début d'année) vient signer une décharge. Cette personne devra se munir d'une pièce d'identité.

◆ AUCUN ELEVE N'EST AUTORISE A SORTIR ENTRE LES HEURES DE COURS.

Toute sortie en dehors de ces dispositions dégage la responsabilité de l'administration en cas d'accident.

◆ LES ELEVES (externes ou demi-pensionnaires) EMPRUNTANT LES TRANSPORTS SCOLAIRES sont tenus d'entrer au collège, dès la descente des bus. Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 17h10.

Les mouvements

L'entrée des élèves se fait uniquement par le portail central. A la sonnerie, en début de demi-journée et à la fin des récréations, les élèves se mettent en rang et par classe face au numéro de leur salle et derrière la ligne marquée au sol. Les professeurs les prennent en charge sur place à la sonnerie. Aux interclasses, les élèves quittent leur salle et gagnent le prochain cours dans le calme. Les élèves commençant à 9h 15, 11h30 ou à 16h00 ne peuvent monter dans les escaliers qu'à la sonnerie. Dans le respect des règles de sécurité, les déplacements à l'extérieur du Collège se font dans le calme et en rangs (notamment pour les déplacements en cours de sport : stade, piscine...).

Permanences : L'élève qui n'aura pas de cours à certaines heures de la journée devra se rendre obligatoirement en salle de permanence où un contrôle des présences sera fait par les surveillants. **La salle de permanence est un lieu de travail où le calme doit être de rigueur.**

Accès aux toilettes : Les toilettes sont ouvertes de 8h00 à 08h10, aux récréations et à la pause méridienne. En cas de nécessité les élèves peuvent s'y rendre, à titre exceptionnel, avec l'accord du professeur ou de la vie scolaire en dehors des horaires d'ouverture prévus. Il est demandé de respecter les lieux et de ne pas y stationner sans raison.

Stationnement dans l'enceinte du collège :

Véhicules à 2 roues et à moteur

Ce n'est qu'à titre de tolérance que les élèves sont autorisés à ranger leur bicyclette ou vélomoteur dans l'enceinte du collège dans le garage prévu à cet effet. L'entrée ou la sortie se fait à pied, moteur arrêté.

Il est recommandé de munir les 2 roues d'un antivol.

L'établissement ne peut être responsable de leur disparition ou de leur détérioration.

La demi-pension

La demi-pension est un service facultatif rendu aux familles. Compétence du Conseil Général de la Gironde, son exploitation est déléguée à l'établissement.

Chaque élève se doit d'adopter un comportement correct (tout écart sera sanctionné et pourra entraîner l'exclusion de la demi-pension). La nourriture doit être consommée dans le restaurant scolaire. La propreté des locaux doit être respectée.

La vente de tickets repas est possible de 10h15 à 10h30

Principe de gratuité de l'enseignement :

Les manuels scolaires ainsi qu'un carnet de correspondance sont remis à chaque élève gracieusement. Les livres prêtés par l'établissement doivent être couverts et maintenus en bon état ainsi que le carnet de liaison.

En cas de perte ou de détérioration, il sera demandé le remplacement ou le remboursement du livre ou du carnet.

Les activités obligatoires sur temps scolaires sont gratuites, une participation financière est susceptible d'être demandée dans le cas d'activités non obligatoires.

2) VIE SCOLAIRE

Comportement et tenue des élèves

En toute circonstance, l'élève se présente dans l'établissement avec une tenue propre et décente. Il doit également avoir une attitude courtoise (politesse, respect...) envers tous.

Dans la cour de récréation, les jeux violents et dangereux sont interdits.

En cas de demande de dispense par les parents (sans certificat médical), l'enseignant ajustera la pratique de l'élève en fonction des informations fournies par la famille.

Dans les deux cas de dispense, seul le professeur d'EPS peut décider si l'élève participe au cours ou s'il est envoyé en permanence. Les sorties de l'établissement restent exceptionnelles.

Consignes de sécurité en EPS

- L'élève devra être muni de chaussures de sport qui s'attachent correctement afin que le pied soit bien maintenu.
- Toutes les bombes «aérosol» sont interdites (y compris les déodorants). Seuls les « sticks» sont autorisés.
- Il est formellement interdit de franchir ou de s'approcher du portail automatique situé à côté des installations sportives sans l'autorisation préalable du professeur.
- Lors des déplacements hors du collège, les élèves sont tenus de rester en groupe, de se déplacer dans le calme et de ne pas traverser seuls ou sans l'accord de leur professeur.
- Il est formellement interdit de se suspendre aux montants des buts de hand, des paniers de basket et des buts de football (au stade).
- Ne pas toucher au matériel entreposé dans le gymnase sans l'autorisation de l'enseignant.
- Respecter les consignes de sécurité liées aux activités sportives en général, et en particulier dans les lancers, les sports d'opposition, la gymnastique, la course d'orientation.
- Dans les vestiaires, les élèves sont tenus de respecter le calme. Les enseignants d'EPS sont habilités à y pénétrer pour y assurer l'ordre si le besoin s'en fait sentir.

UNSS:

Une association sportive (U.N.S.S.) permet aux élèves membres ayant cotisé de pratiquer des sports le mercredi après-midi et/ou pendant la pause méridienne.

Respect

*** respect des biens collectifs**

Les élèves coupables de manquements au règlement intérieur (dégâts divers) sont punis ou sanctionnés et participent à la remise en état des locaux ou des biens.

La famille est prévenue, une note de frais est adressée à la famille.

*** respect des biens d'autrui**

Affaires et cartables : les élèves sont seuls responsables de leurs affaires : vêtements, cartables et sacs de sport ; en conséquence, ils doivent les garder sous leur propre surveillance. Pendant l'interclasse de midi, les affaires doivent être déposées dans les lieux mis à leur disposition et fermés à clé. Toutes les affaires scolaires ou de sports sont marquées au nom de l'élève afin d'en retrouver le propriétaire en cas de perte. Aucun cartable ne reste dans les couloirs ou les passages pendant les interclasses. Les objets perdus sont réclamés à la Vie Scolaire.

Il est recommandé de n'apporter aucun bijou ni objet de valeur. Tout matériel n'ayant pas vocation à utilité pédagogique est interdit, ainsi que tout objet dangereux. Ceux-ci sont alors confisqués et rendus en main propre à la famille. L'élève peut être puni ou sanctionné.

De manière générale tout ce qui ne relève pas de la scolarité est strictement interdit dans l'enceinte du collège.

- Usage du chewing-gum, des téléphones portables :

L'usage du chewing-gum est interdit dans l'enceinte de l'établissement, espaces couverts et non couverts. L'utilisation des appareils de type portable est interdite dans l'enceinte de l'établissement. En cas de non respect, ils seront confisqués. Ils ne pourront être remis qu'aux responsables légaux, après prise de rendez-vous par ces derniers.

Expression et citoyenneté :

Les délégués de classe, élus par leurs camarades, représentent ceux-ci, entre autres lors du conseil de classe et sont les interlocuteurs privilégiés entre la classe et la communauté éducative.

A leur initiative et avec l'autorisation du Chef d'établissement, les élèves disposent du droit d'expression collective et du droit de réunion dès lors que les propos échangés ne sont ni injurieux, ni diffamatoires, ni calomnieux, ni mensongers. Il en va de même pour l'expression individuelle.

Le Chef d'établissement dispose d'un droit de contrôle sur l'affichage et les publications au sein du collège.

3/ LA DISCIPLINE : PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES A LA SANCTION

Le non respect du présent règlement par un élève est susceptible d'entraîner des sanctions. Elles sont graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle et tiennent compte de la responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication, de ses antécédents.

A / Les punitions scolaires

Les punitions en vigueur dans l'établissement sont, conformément aux textes (BO spécial N°6 du 25 août 2011) :

- l'observation écrite portée à la connaissance des parents dans le carnet de correspondance
- l'excuse publique orale ou écrite
- le devoir supplémentaire ayant un caractère pédagogique et éducatif (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- la retenue : elle se déroule au choix de l'établissement à raison de :

1h en classe ou en permanence, dans le cadre de l'emploi du temps ;
2h le mercredi après midi de 13h30 à 15h30.

Les parents sont informés par courrier.

- le retrait momentané de l'autorisation de sortie (en concertation avec la famille)
- l'exclusion temporaire de cours (exceptionnelle avec un rapport écrit au chef d'établissement),
- Inscription sur le protocole des sanctions à partir de la 9^{ème} observation écrite dans le carnet de correspondance (croix)

B / Les sanctions disciplinaires

Les sanctions en vigueur dans l'établissement conformément aux textes (Article R511-13 du Code de l'éducation) sont :

- l'avertissement disciplinaire
- le blâme adressé par le chef d'établissement (rappel à l'ordre *oral*, écrit et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de présenter ses excuses). Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement éducatif.
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Le chef d'établissement prononce l'avertissement disciplinaire, le blâme, la mesure de responsabilisation et l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement inférieure à huit jours.

Le conseil de discipline, émanation du conseil d'administration du collège, convoqué selon les procédures réglementaires, peut prononcer les mêmes sanctions, auxquelles se rajoute l'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

En cas de nécessité avérée, le Chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

Seules les sanctions prévues au règlement intérieur peuvent être prononcées, mais des mesures Alternatives aux sanctions, pourront être proposées à la famille et à l'élève concerné.

Les sanctions seront portées à la connaissance de la communauté scolaire de manière anonyme par voie d'affichage.

C / Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

La Commission Educative, composée de l'équipe éducative et pédagogique de la classe, reçoit l'élève et sa famille et propose une démarche permettant d'améliorer la situation de l'élève.

Un Contrat d'Accueil ou un Contrat de Maintien fixe, pour un élève difficile, les conditions de poursuite de la scolarité obligatoire.

Cette commission a compétence :

- pour étudier la mise en place d'une mesure éducative personnalisée qui peut prendre la forme d'un contrat de comportement tripartite parents, élèves, chef d'établissement qui définit les engagements de l'élève en termes de comportement et travail scolaire. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent
- pour examiner les incidents impliquant plusieurs élèves
- pour assurer le suivi des mesures d'accompagnement et de réparation
- elle pourra assurer un rôle de modération, de conciliation voire de médiation et émettre un avis au chef d'établissement sur l'engagement de procédure disciplinaire.

Sont possibles :

- La confiscation provisoire avant restitution ultérieure à la famille d'un objet dangereux.
- La mise en place d'une équipe éducative composée du chef d'établissement, du CPE, du professeur principal et d'un autre enseignant, de l'assistante sociale ou/et du médecin scolaire (le cas échéant).
- La mise en place d'un contrat éducatif entre l'élève, ses parents et l'établissement.
- Les mesures alternatives et de responsabilisation qui doivent avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse. En cas de refus, une sanction est appliquée.
- L'engagement écrit de l'élève avec objectifs.
- La fiche de suivi
- Le tutorat
- La prise en charge matérielle par la famille des dégradations commises par leur enfant.

4) INFORMATIONS DIVERSES

La santé

Le Protocole National sur l'organisation des soins et des urgences s'applique au sein de l'établissement.

Tout problème médical en lien avec la scolarité des collégiens doit être signalé à l'infirmière ainsi qu'à l'administration du collège. Il est rappelé que l'administration n'a pas le droit de délivrer des médicaments, même d'usage courant, en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dûment établi. Seule l'infirmière est habilitée à délivrer des médicaments avec une prescription médicale. Tout traitement médicamenteux à prendre pendant la journée, doit être déposé à l'infirmier avec un double de l'ordonnance et pris sous le contrôle de l'infirmière (en son absence le ou la CPE).

Pour certains problèmes de santé, un protocole d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place au sein de l'établissement.

Académie de BORDEAUX
0332934K
Collège du Pian-su-Garonne
1 Lalieyre Nord
33490 SAINT-MACAIRE
Tel : 05 57 98 11 50

ORIGINAL

**ACTE TRANSMISSIBLE DU CHEF D'ETABLISSEMENT
Lié à une décision du Conseil d'administration**

Objet : contrats et conventions à incidence financière

Numéro d'enregistrement : 28C

Année scolaire : 2013/2014

Par délibération du Conseil d'administration

du 31/03/2014

acte n° 28C

Le Chef d'établissement procède à la signature

du contrat

de la convention

Vu

Contrats

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-3, R.421-54
- le code des marchés publics

Conventions

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-3, R.421-54

Pièce(s) jointe(s)

Non

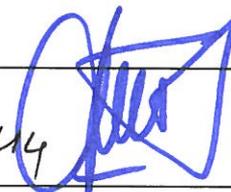
Oui

Nombre 1

Le Chef d'établissement
Nom : GAÜZERE
Prénom : Nathalie

Signature :
Date

01/04/14



Date de publication/notification certifiant l'acte exécutoire :



CONVENTION COLLEGE

RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE D'ACTIVITES SPORTIVES PERISCOLAIRES DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF ANNEE SCOLAIRE 2013-2014

Vu la circulaire du ministre de l'Education nationale n° 2008-454 du 5 juin 2008 relative à la généralisation de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008 à tous les collèges ;

Entre :

L'établissement scolaire : Collège du Pian-sur-Garonne

Adresse : 1 Laliyre Nord – BP 70015 – 33490 SAINT-MACAIRE

Comptant un effectif total de 476 élèves

Représenté par Madame Nathalie GAÜZERE

Désigné sous le terme « l'établissement scolaire »

Et

L'association sportive dénommée

Judo-club des coteaux macariens

SIRET n°(14 chiffres) OBLIGATOIRE

Adresse :

Affiliée à la Fédération

Agréée par le ministère chargé des sports sous le n°

Représentée par

Désignée sous le terme « l'association sportive »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

L'établissement scolaire souhaite organiser, avec le concours de l'association sportive des modules sportifs, destinés chacun à un groupe de 12 à 15 jeunes scolarisés dans l'établissement, et composés d'une séance d'une durée indicative de 1 heure par semaine durant 36 semaines (soit une année scolaire).

Ces modules visent notamment à mettre en place un accompagnement éducatif pour :

1. permettre l'initiation des jeunes à diverses disciplines sportives tout au long de la période du collège de façon à favoriser la poursuite d'activités physiques et sportives dans un cadre associatif, tout au long de la vie ;
2. améliorer, par une meilleure insertion dans le groupe et le développement de nouvelles motivations, la réussite scolaire ;
3. faire bénéficier les collégiens des avantages sanitaires apportés par une activité sportive attractive et bien encadrée, venant compenser les effets de la sédentarité ;
4. conduire les collégiens à adopter les valeurs du sport en termes de sens de l'effort individuel et collectif, de respect des règles facilitant la vie en groupe, la réussite collective et l'épanouissement personnel ; à cet égard, la mixité des pratiques sera recherchée dans toute la mesure du possible.

Article 2 : Obligation

Afin de permettre la réalisation du projet d'accompagnement éducatif décrit à l'article 1^{er}, l'association sportive met gratuitement un éducateur à disposition de l'établissement scolaire qui, de son côté, s'engage à accompagner les élèves sur les trajets entre le collège et le dojo.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature et est tacitement reconductible, sauf résiliation notifiée par lettre recommandée.

POUR L'ASSOCIATION SPORTIVE : LE, LA PRESIDENT(E)

Fait à....., le

POUR LE COLLEGE : LE, LA PRINCIPAL(E)

Académie de BORDEAUX
0332934K
Collège du Pian-su-Garonne
1 Lalieyre Nord
33490 SAINT-MACAIRE
Tel : 05 57 98 11 50

ORIGINAL

ACTE TRANSMISSIBLE DU CHEF D'ETABLISSEMENT
Lié à une décision du Conseil d'administration

Objet : contrats et conventions à incidence financière

Numéro d'enregistrement : 29C

Année scolaire : 2013/2014

Par délibération du Conseil d'administration

du 31/03/2014

acte n° 29C

Le Chef d'établissement procède à la signature

du contrat

de la convention

Vu

Contrats

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-3, R.421-54
- le code des marchés publics

Conventions

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-3, R.421-54

Pièce(s) jointe(s)

Non

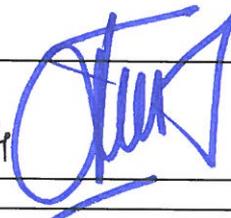
Oui

Nombre 1

Le Chef d'établissement
Nom : GAÜZERE
Prénom : Nathalie

Signature :
Date

01/04/14



Date de publication/notification certifiant l'acte exécutoire :

CONVENTION DE PRET D'UN VEHICULE

Convention de prêt entre :

Le Lycée des Métiers Sud-Gironde – 1 avenue des Résistants 33210 LANGON

Et

Le Collège du Pian Sur Garonne 33490 SAINT MACAIRE.

Le Lycée des Métiers Sud Gironde prête le

Son Trafic Renault PASSENGER DCI 90 EXPRESSION immatriculé BE-798-BW (9 places) (neuf) au collège du Pian pour

Son Trafic Renault VP T5XF05 immatriculé 665 SG 33 (8 places) pour

Les véhicules sont assurés auprès de la MAIF par le Lycée des Métiers (Sociétaire n°0906306J), mais en cas d'incident, les frais de franchise seront pris en charge par le Collège du Pian.

Un état des lieux sera fait lors de l'emprunt et au retour du véhicule : le Collège du Pian prendra à sa charge les frais éventuels de remise en état.

Le Collège du Pian s'engage à régler les frais d'autoroute et d'essence.

Fait à Langon, le

Le Proviseur,
Lycée des Métiers

La Principale,
Collège du Pian

B. LAZCANO

N. GAÜZERE

Académie de BORDEAUX
0332934K
Collège du Pian-su-Garonne
1 Lalieyre Nord
33490 SAINT-MACAIRE
Tel : 05 57 98 11 50

ORIGINAL

**ACTE TRANSMISSIBLE DU CHEF D'ETABLISSEMENT
Lié à une décision du Conseil d'administration**

Objet : contrats et conventions à incidence financière

Numéro d'enregistrement : 30C

Année scolaire : 2013/2014

Par délibération du Conseil d'administration

du 31/03/2014

acte n° 30C

Le Chef d'établissement procède à la signature

du contrat

de la convention

Vu

Contrats

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-3, R.421-54
- le code des marchés publics

Conventions

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-3, R.421-54

Pièce(s) jointe(s)

Non

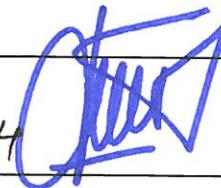
Oui

Nombre 1

Le Chef d'établissement
Nom : GAÜZERE
Prénom : Nathalie

Signature :
Date

01/04/14



Date de publication/notification certifiant l'acte exécutoire :

**CONVENTION DE MUTUALISATION
GESTION DES PAIES DES CONTRATS AIDES**

Entre :

Le Lycée Montesquieu, 4 et 5 place Longchamps à Bordeaux, établissement mutualisateur des opérations de rémunérations des Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi représenté par le Proviseur, Madame Danielle PERTUS

Et

Le collège de Pian sur Garonne

Représenté par Madame Natalie GAÜZERE

(Cachet de l'établissement) :

- Vu le code de l'Education et notamment son article L.421.10.
- Vu le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié.
- Vu la loi de programmation pour la cohésion sociale n°2005-32 du 18 janvier 2005.
- Vu les délibérations du conseil d'administration du lycée Montesquieu en date du 23 juin 2005 et 22 juin 2006 portant création d'un groupement de service,
- Vu la délibération du conseil d'administration en date du 24 septembre 2013

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La présente convention a pour objet l'adhésion du collège de Pian sur Garonne au groupement de service mis en place par le lycée Montesquieu pour gérer les opérations de rémunération des Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi. (CAE-CUI-EAP)

Article 2 :

L'établissement mutualisateur est chargé des opérations de liquidation, de paiement des personnels recrutés par les établissements adhérents au groupement (rémunérations principales et paiement des cotisations sociales)

Article 3 :

L 'établissement employeur adhère au régime d'assurance chômage auprès de l'Assedic (Pôle emploi aquitaine) Une copie de l'adhésion est transmise au Lycée Montesquieu.

A la fin du contrat de travail, il revient à l'employeur de compléter, signer et remettre aux intéressés l'attestation Assedic conformément à l'article 1234-9 du Code du travail

Article 4 :

Pour la prise en charge des rémunérations, les établissements employeurs feront parvenir au Lycée Montesquieu -service liquidateur- les pièces justificatives énumérées ci-dessous :

- acte administratif autorisant le recrutement
- copie de la convention entre l'État (Pôle emploi) et l'employeur
- contrat de travail entre l'intéressé et l'employeur (2 originaux et 1 copie)
- prise en charge complémentaire délivrée par le Rectorat ou la collectivité concernée (Région, Département)
- R. I. B. de l'intéressé
- photocopie de la carte vitale et copie de l'attestation de la carte d'assuré social.

Cas particulier - Emploi d'avenir professeur-

- acte administratif autorisant le recrutement des EAP
- **Demande d'aide** pour les EAP délivrée par le Rectorat
- contrat de travail (2 originaux et 1 copie)
- RIB de l'intéressé
- photocopie de la carte vitale et copie de l'attestation de la carte d'assuré social.

Tout autre document pourrait être exigé du fait de situation nouvelle ou particulière.

Article 5 :

Pour la gestion de la paie, l'employeur fera parvenir tout changement de situation donnant lieu à retenue sur traitement (congés, maladie, maternité, absences etc...) 48 heures dernier délai, avant les dates arrêtées par le calendrier des paies adressé en début d'année civile.

Les démissions doivent impérativement être signalées à l'établissement mutualisateur dès qu'elles sont connues par l'établissement employeur.

Article 6 :

La rémunération des intéressés et les versements obligatoires seront payés directement par le groupement de services qui prélèvera les sommes correspondantes auprès de l'Agent Comptable de l'établissement employeur par prélèvement automatique sur son compte dépôt. *L'autorisation de prélèvement sera préalablement dument visée et transmise au lycée Montesquieu.*

Les bulletins de paie seront adressés à l'employeur.

Un état récapitulatif des sommes prélevées sera adressé simultanément à l'Agent Comptable.

Les régularisations éventuelles s'effectueront sur le mois suivant.

Article 7 :

Le mandatement et le suivi financier seront effectués par l'employeur, les bulletins de salaires valant pièces justificatives.

Article 8 :

Le fonctionnement du groupement de services est financé par une participation des établissements adhérents de

1 € par bulletin de paie (base mensuelle).

Cette participation sera versée sur présentation d'une facture établie par le Groupement de Service..

Le Groupement de Service sera géré, pour son fonctionnement, dans la comptabilité du Lycée Montesquieu, au service spécial S1 - Mutualisation des paies CAE CUI -EAP

En outre, le Groupement peut percevoir toutes subventions nécessaires à son fonctionnement.

Les dépenses comprennent :

- frais administratifs
- frais de poste et télécommunications
- Achat, réparation et entretien du matériel dédié au groupement de services.

Article 9 :

La présente convention est conclue pour une durée de un an à compter du 31 mars 2014 et renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une des parties, trois mois avant la fin de l'année en cours.

A _____, le

A Bordeaux, le

Le Chef d'Établissement employeur,

Le Proviseur du Lycée Montesquieu

Natalie GAUZERE
Le Gestionnaire de l'Établissement employeur,

Mme Danielle PERTUS

Yann PROVOST
Le Comptable de l'Établissement employeur,

Le Comptable du Groupement,

Pierre BONJEOVANIE

M. Gilbert HARDOUIN