



**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

**ACADEMIE DE BORDEAUX**

**ETABLISSEMENT**

**COLLEGE CAP DE GASCOGNE**

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

**Année scolaire : 2024-2025**

**Numéro de séance : 1**

**Date de convocation : 25.09.2024**

**Présidence de : Mme Marie-Hélène BELLINGHERY**

**Quorum :13**

**Nombre des présents : 14 puis 15 puis 14**

Conseil d'Administration du Collège

**Mardi 08 octobre 2024 à 18h00**

**Ordre du jour :**

- ❖ Désignation du secrétaire de séance
- ❖ Adoption du procès-verbal du Conseil d'Administration du 11 juin 2024
- ❖ Point rentrée scolaire 2024-2025 : Dotation Horaire Globale (DHG)
- ❖ Point rentrée scolaire 2024-2025 : Choc des savoirs
- ❖ Auto-évaluation
- ❖ Contrats à incidence financière annuelle
- ❖ Décisions budgétaires modificatives pour information



**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Collège Cap de Gascogne**



4 rue d'Espagne  
40500 Saint-Sever  
05.58.76.04.27

- ❖ Conventions diverses
- ❖ Virement entre service
- ❖ Voyage « Vallée d'Ossau »
- ❖ Questions diverses

Questions diverses (à transmettre 48 heures avant la tenue du CA)

### Signatures

**La Présidente**

**Marie-Hélène BELLINGHERY**

**Le Secrétaire**

**Mr Emmanuel RAMON**



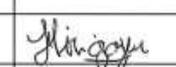
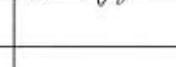
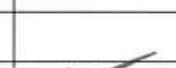
## PRESENCE AU CONSEIL

Début de la séance : 18h03

**CLG CAP DE GASCOGNE**  
**ST SEVER – 0400038z**

Année scolaire 2024-2025

### CONSEIL D'ADMINISTRATION - N° 1 DU 8 OCTOBRE 2024

FONCTION	NOM ET PRENOM	PRESENT	ABSENT	EXCUSE	REMPLECE PAR	Signatures
CHEF D'ETABLISSEMENT	Marie-Hélène BELLINGHERY	X			-	
CPE	Maylis ESTEFFE	X			-	
ADJOINT-GESTIONNAIRE	Emilie CERVEAU	X			-	
REPRESENTANTS ELUS DES PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT ET D'EDUCATION	Nicolas DUCROCQ	X				
	Jacques MOULAT	X				
	Lisa-Marie DIDIER			X	DUMARTIN J.	
	Delphine SALOMON	X				
	Marie SOURBIE	X				
	Thibault VAREE	X				
REPRESENTANTS ELUS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES OUVRIERS ET DE SERVICE	Anne-Marie ADO	X				
	David LAPEYRE					
REPRESENTANTS ELUS PARENTS D'ELEVES	Lauriane HIRIGOYEN	X				
	Yan LAGAREC					
	Nicolas HOSSARD					
	Barbara BERNOT					
	Sophie MARTY					
	Emmanuel RAMON	X				
REPRESENTANTS ELUS DES ELEVES	Robin FORTON			X		
	Thibaut LAPEYRE			X		
REPRESENTANTS ELUS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	MARTINEZ Olivier	X				
	LUBIN Monique			X		
	TAUZIN Arnaud	X				
	DUPRAT Marie-Claire	X				
PERSONNALITES QUALIFIEES	LASSERRE André			X	-	
TOTAL DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.						



Le quorum étant atteint (13 voix délibératives), Mme la Principale déclare la séance ouverte.

### 1. Désignation du secrétaire de séance

Mr Emmanuel RAMON sera secrétaire de séance.

### 2. Adoption du PV du Conseil d'Administration du 11 juin 2024

Vote :

Présents :	13	Votants :	13	Abstention :	0
Pour :	<b>13</b>	Contre :	0	Blancs ou nuls :	0

### Acte administratif n°9

18h05 : Arrivée de Mr Arnaud TAUZIN – Maire de Saint-Sever (14 voix délibératives)

### 3. Point rentrée scolaire 2024-2025 : Dotation Horaire Globale

Tableau de suivi des moyens au 08.10.2024 CLG CAP DE GASCOGNE (0400038Z) ST SEVER

Fonction : enseignement devant élèves	Dotation Globale : 557.5	HP : 519.0	HSA : 38.5
---------------------------------------	--------------------------	------------	------------

Code	Libellé discipline	Besoins	Apport	Ecart	H. Poste	Hsa	Ara	Supports Définitifs
C0071	enseignant 1er degre specialise	21,00	21,00	0,00	21,00	0,00	0,00	1,00
G0176	ulis ue troubles fonctions cognitives	21,00	21,00	0,00	21,00	0,00	0,00	1,00
L0201	lettres classiques	18,50	18,50	0,00	18,00	0,50	0,00	1,00
L0202	lettres modernes	62,50	62,50	0,00	60,00	2,50	0,00	3,00
L0422	anglais	55,00	55,00	0,00	54,00	1,00	0,00	3,00
L0426	espagnol	39,00	39,00	0,00	36,00	3,00	0,00	2,00
L0447	norvegien	5,50	0,00	-5,50	0,00	0,00	0,00	0,00
L0451	allemand lettres	19,00	19,00	0,00	18,00	1,00	0,00	1,00
L1000	histoire geographie	56,00	56,00	0,00	54,00	2,00	0,00	3,00
L1300	mathematiques	81,00	81,00	0,00	72,00	9,00	0,00	4,00
L1400	technologie	19,50	19,50	0,00	18,00	1,50	0,00	1,00
L1500	sciences physiques et chimiques	20,50	20,50	0,00	18,00	2,50	0,00	1,00
L1600	sciences de la vie et de la terre	38,00	38,00	0,00	36,00	2,00	0,00	2,00
L1700	education musicale	19,00	19,00	0,00	15,00	4,00	0,00	1,00
L1800	arts plastiques	18,00	18,00	0,00	18,00	0,00	0,00	1,00
L1900	education physique et sportive	64,00	64,00	0,00	60,00	4,00	0,00	3,00
<b>TOTAUX</b>		<b>557,50</b>	<b>552,00</b>	<b>-5,50</b>	<b>519,00</b>	<b>33,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28,00</b>

Mme Marie-Hélène BELLINGHERY explique le tableau ci-dessus.

Suite à la question de Mr Arnaud TAUZIN, Mme Marie-Hélène BELLINGHERY détaille ce qu'est le PACTE.

Mr Arnaud TAUZIN demande si ce dispositif est efficace.



Elle lui répond en précisant le nombre de parts fonctionnelles de PACTE donné à l'établissement en estimant que ce nombre sera suffisant.

Mme Marie-Hélène BELLINGHERY évoque le cas de l'absence d'un professeur de français depuis la rentrée et indique tout ce qu'elle a mis en place ainsi que les propositions de solutions qu'elle a soumises au rectorat et à l'IPR de Lettres.

Mr Olivier MARTINEZ évoque la différence entre diplôme et compétences. Etre face à des élèves s'apprend également. Ce que l'assemblée présente partage entièrement.

Mr Arnaud TAUZIN souhaite s'associer au courrier de Mme Marie-Hélène BELLINGHERY et soumet l'idée qu'il soit également signé par les maires des communes environnantes.

Mme Marie-Hélène BELLINGHERY évoque également le cas du remplacement d'un professeur d'anglais qui pour le moment est acté.

Nous ne sommes pas l'établissement le plus mal loti mais cela ne doit pas masquer la crise du recrutement et les solutions qui ne sont pas anticipées en amont.

#### **4. Point rentrée scolaire 2024-2025 : Choc des Savoirs**

Mme Marie-Hélène BELLINGHERY indique que le collège Cap de Gascogne à Saint-Sever fait partie des 35% de collèges à avoir mis en place les groupes de besoins dès la rentrée.

Elle donne la parole à Mme Delphine SALOMON, professeure de Mathématiques qui dresse un bilan positif. Elle évoque notamment qu'il est plus facile pour les élèves en difficultés de s'exprimer et de poser des questions au sein d'un petit groupe homogène.

Les professeurs ont fait le choix de commencer dès la rentrée pour « éviter », la discrimination et le résultat est plutôt satisfaisant.

Mme Marie-Hélène BELLINGHERY indique que les professeurs de français ont également dressé un bilan positif

#### **5. Auto évaluation**

Mme Marie-Hélène BELLINGHERY annonce que le collège fait partie de la 7<sup>ème</sup> et dernière vague d'auto-évaluation. Elle explique comment cela va se passer et évoque le calendrier.

Il y aura prochainement une réunion de présentation, au cours de laquelle sera constitué un comité de pilotage mixte (sur la base du volontariat).

Le document de diagnostic est à rendre en janvier puis auront lieu des entretiens (vers avril) puis un bilan et une restitution en mai/juin.



## 6. Contrats à incidence financière annuelle

Le Conseil d'administration donne l'autorisation à Mme Marie-Hélène BELLINGHERY de signer les contrats et convention à incidence financière annuelle dont une liste est présentée (cf annexe 1)

Vote :

Présents :	15	Votants :	15	Abstention :	0
Pour :	15	Contre :	0	Blancs ou nuls :	0

## Acte administratif n°8

## 7. Décision budgétaire modificative pour information

Intégration de la ligne 2COFI au niveau du service OPC

Etablissement : 0400038Z  
 COLLEGE CAP DE GASCOGNE  
 4 rue D'ESPAGNE  
 40500 ST SEVER

Développement des décisions budgétaires modificatives par opérations  
 présentées pour information au conseil d'administration

Pièce B10  
 DBM POUR INFORMATION

EXERCICE 2024 - Edition du 27/09/2024

Page n° 3

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	OPC	COFI	2COFI	131300	OPERATIONS EN CAPITAL Cofinancement Cofinancement CD40 FINANCEMENT NON RATTACHE ACTIF DETERMINES - DEPARTEMENT				0,00	2 551,68	2 551,68
2	OPC	COFI	2COFI		OPERATIONS EN CAPITAL Cofinancement Cofinancement CD40	0,00	2 551,68	2 551,68			

Intégration de subvention pour l'achat de Matériel Adapté concernant 2 élèves :

Etablissement : 0400038Z  
 COLLEGE CAP DE GASCOGNE  
 4 rue D'ESPAGNE  
 40500 ST SEVER

Développement des décisions budgétaires modificatives par opérations  
 présentées pour information au conseil d'administration

Pièce B10  
 DBM POUR INFORMATION

EXERCICE 2024 - Edition du 07/10/2024

Page n° 3

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	VE	AIDE	16ADE	741160	VIE DE L'ELEVE Aides aux élèves Autres dépenses éducatives SUBV.MEN - PROGRAMME 230 "VIE DE L'ELEVE" - AUTRE DISPOSITIF				0,00	3 503,60	3 503,60
2	VE	AIDE	16ADE		VIE DE L'ELEVE Aides aux élèves Autres dépenses éducatives	2 010,00	3 503,60	5 513,60			



## 8. Convention APEME 40

Cf annexe 2

Mr Jérémy DUMARTIN, professeur de musique, explique l'organisation des 3 répétitions ainsi que le concert qui a lieu aux arènes de Pontonx.

Vote :

Présents :	15	Votants :	15	Abstention :	0
Pour :	<b>15</b>	Contre :	0	Blancs nuls :	ou 0

**Acte administratif n°7**

## 9. Convention groupement comptable

Cf annexe 3

Mr Olivier MARTINEZ en profite pour féliciter le travail du chef de cuisine et de la gestionnaire pour la qualité des repas servi ainsi que l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGALIM.

Mme Emilie CERVEAU ajoute que c'est grâce au travail de toute l'équipe des agents. Le fait maison nécessite une organisation au sein du service et une implication de tous les membres de l'équipe. Mme Anne-Marie ADO, agent du Conseil Départemental, confirme que la charge de travail est importante.

Mme Marie-Hélène BELLINGHERY fait remarquer qu'il y a également des exigences en terme d'hygiène qui sont importantes et respectées, comme en attestent les excellents résultats des analyses régulières.

Vote :

Présents :	15	Votants :	15	Abstention :	0
Pour :	<b>15</b>	Contre :	0	Blancs nuls :	ou 0

**Acte administratif n°6**

## 10. Convention IRSA

Cf annexe 4



Vote :

Présents :	15	Votants :	15	Abstention :	0
Pour :	<b>15</b>	Contre :	0	Blancs nuls :	ou 0

**Acte administratif n°5**

### 11. Convention Route de l'Orientation

Cf annexe 5

Convention pour 2024-2025 avec tacite reconduction pour 2025-2026

Vote :

Présents :	15	Votants :	15	Abstention :	0
Pour :	<b>15</b>	Contre :	0	Blancs nuls :	ou 0

**Acte administratif n°4**

### 12. Convention Culture en Herbes

Cf annexe 6

Mme Marie SOURBIE explique le principe avec la venue d'un artiste en résidence 1 fois par mois.

Il s'agit du comédien, vidéaste, Mathieu DANDREAU.

Ce projet concerne la classe de 4<sup>ème</sup>2 mais le but est de le faire « déborder » sur tout le niveau 4<sup>ème</sup>.

La restitution est prévue au Cloître des Jacobins en mai 2025.

Vote :

Présents :	15	Votants :	15	Abstention :	0
Pour :	<b>15</b>	Contre :	0	Blancs nuls :	ou 0

**Acte administratif n°3**



Mr Arnaud TAUZIN quitte le Conseil d'Administration vers 19h20

### 13. Charte du bon usage de Pronote

Cf annexe 7

Vote :

Présents :	14	Votants :	14	Abstention :	0
Pour :	<b>14</b>	Contre :	0	Blancs ou nuls :	0

### Acte administratif n°2

### 14. Virement entre service

Mme Emilie CERVEAU présente la Décision Budgétaire Modificative pour vote

Etablissement : 0400038Z  
 COLLEGE CAP DE GASCOGNE  
 4 rue D'ESPAGNE  
 40500 ST SEVER

Développement des décisions budgétaires modificatives par opérations  
 soumises au vote du conseil d'administration

Pièce B10  
 DBM POUR VOTE

EXERCICE 2024 - Edition du 08/10/2024

Page n° 5

Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	OPC	COFI	OCOFI		OPERATIONS EN CAPITAL Cofinancement Cofinancement CD40	6 000,00	- 4 298,88	1 701,12			
2	ALO	LOGEN	ODIVERS		ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE Logistique générale Divers	3 982,14	4 298,88	8 281,02			

Explications : Un prélèvement sur les fonds de roulement a été voté en mars 2024 pour financer les achats dans le cadre du cofinancement avec le Conseil Départemental des Landes. Ce prélèvement avait été réparti sur les services ALO, SRH et OPC au vu des devis. Il s'avère que les achats de casiers, ainsi que le souffleur ne rentrent pas dans les critères d'investissement (service OPC) mais relève du service général (ALO).

Un virement du service OPC vers le service ALO d'un montant de 4298,88 euros est proposé.

Vote :

Présents :	14	Votants :	14	Abstention :	0
Pour :	<b>14</b>	Contre :	0	Blancs ou nuls :	0

### Acte administratif n°1



## 15. Voyage « Vallée d'Ossau »

Mme Emilie CERVEAU explique que la part famille définitive pour ce voyage sera votée lors du Conseil d'Administration du budget qui se tiendra en novembre.

L'amicale des élèves du collège fait un don de 30 euros par élève pour diminuer la part famille.

Mme Emilie CERVEAU sollicite les parents d'élèves afin de savoir si la FCPE souhaite faire un don pour ce voyage.

Mr Emmanuel RAMON indique que le bureau se réunira et qu'il reviendra vers le collège pour apporter une réponse.

## 16. Questions diverses

Pas de questions diverses

La séance est levée à 19h30



## Contrats et conventions prévus au budget 2025

(Les tarifs sont ceux connus en 2024)

Société	Missions	Intervention	Montant 2024
Index éducation	Licences PRONOTE/EDTRenouvellement annuel		2 584,80 €
MAIF	Assurance élèves		232,06 €
La Poste	Affranchissement		2088,32 € (pour 2023)
Pyrénées automatisme	Entretien Portails électrique	1 fois/an	111,40 € pour 2024 mais avec un seul portail au contrat. En 2025, il y a aura deux portails à vérifier
Laboratoire CD40	Prélèvements alimentaires	Plusieurs fois / an	550,00 €
APR	Nettoyage des hottes	2 fois/an	1 032,00 €
	Dératisation et désinsectisation	2 fois/an	216,00 €
CFC	Droits de reproduction		848,98 €
E-pack Hygiène	Plan de maîtrise sanitaire		1 773,58 €
RICOH	Location photocopieurs		3 245,20 €
TK Elevator	Entretien des ascenseurs	Visites toutes les 6 semaines	1 292,72 €
Gascogne incendie	Entretien des extincteurs et des moyens de désenfumage	1 fois/an	901,40 €
Bureau VERITAS	Vérifications installations électriques	1 an	1 824,00 €
	Vérification quadriennale installations électriques	4 ans	Prochain contrôle en 2028
	Vérifications installations gaz	1 an	384,00 €
	Triennale SSI	3 ans	Attente tarif 2025
	Contrôle technique ascenseur	5 ans	Prochain contrôle en 2029
	Vérifications équipements sportifs	2 ans	Prochain contrôle en 2026
Labat Assainissement	Bac à graisses	1 fois/an	400,00 €
Secur Alarm	Alarme anti-intrusion	1 fois/an	780,00 €
	Alarme SSI		
SARRAT SFEI	Maintenance et réparation du matériel de restauration	1 fois/an	2 478,00 €
Cité scolaire Gaston Crampe	Agence comptable	1 fois/an	150,00 €
Bobion et Joanin	Entretien chaudière	2 fois/an	2 483,52 €
	Centrale de traitement de l'air		
	Hottes de cuisine		
Nextira One	Standard téléphonique		674,64 €
AJI	Abonnement - Plateforme marché public		120,00 €
Turboself	Licence		540,00 €
	Maintenance	A la demande	1 354,87 €
Ecocert	Certification Restauration		540,00 €

Total 2024 :

26 676,71 €

## CONVENTION DE PARTENARIAT

Il est convenu entre les soussignés

l'APEME 40, représentée par sa Présidente, Mme Séverine POLESELLO,

et

le collège Cap de Gascogne

représenté(e) par Marie-Hélène BELLINGHERY, Principale

### Article 1 : Objet

Pour son 20<sup>e</sup> anniversaire, l'APEME 40 développe au cours de cette année scolaire 2024 / 2025 un projet de chorale départementale intitulé les « 20 ans ! », regroupant 1 école et 29 collèges landais. Ce projet se concrétise par l'organisation de 4 spectacles payants en fin d'année scolaire à Pontonx-sur-l'Adour qui auront lieu les 22, 23, 26 et 27 mai 2025.

### Article 2 : Responsabilités

La réalisation du projet et l'organisation des spectacles sont placées sous la responsabilité de l'APEME 40.

### Article 3 : Dispositions financières

- Le budget global du projet est retracé dans le « Budget » de l'APEME 40.
- La contribution des collèges partenaires est fixée à 400.00 €. Cette contribution est payable après signature de la présente convention sur présentation d'une facture. Le budget prévisionnel du projet est joint en annexe.
- Les éventuels bénéfices réalisés par l'association seront utilisés pour la mise en place du projet 2025-2026.

### Article 4 : Dispositions diverses

Une note d'information sera diffusée si nécessaire lorsque les modalités techniques et les données relatives aux intervenants seront connues avec précision et certitude.

### Article 5 : Durée

La présente convention est applicable pour toute la durée de l'exécution du projet.

### Article dernier : En contrepartie, le collège ou l'école s'engage :

- A ce que chaque élève soit autorisé par son représentant légal à participer à cette manifestation et couvert par une assurance individuelle pour cette activité menée hors temps scolaire.
- A ce que les parents signent l'autorisation de diffusion (droit à l'image) de leur enfant.
- A ce que les parents soient informés que les élèves seront sous leur responsabilité dès la fin du concert.
- De permettre aux professeurs impliqués de **participer à toutes les répétitions et aux 4 concerts, journée et soirée** (organisation, surveillance, musiciens, direction, travail vidéo, théâtre, danse, technique,...).
- A mettre à disposition un nombre suffisant d'accompagnateurs (1 pour 20 élèves) pour assurer la surveillance de ses élèves et aider à l'organisation des 4 spectacles.

Fait à ....., le.....

Lu et approuvé,  
Le Principal du collège

.....

Fait à Tartas, le 12 / 09 / 2024

Lu et approuvé,  
La Présidente de l'APEME 40  
Séverine POLESELLO





# **CHORALE DEPARTEMENTALE DES LANDES** **PROJET 2024 - 2025**



**« 20 ans ! »**

-  
-  
**L'APEME 40 a fait appel à des musiciens professionnels :**

- Arnaud Juan (guitare)
- François Gonzalez (trombone)
- Fabien Deyts (trompette)
- Gilles Cuzacq (accordéon)
- Marina Moureau et Aurélie Lespes (saxophone)
- Mathias Chantrelle et Timo Metzmakers (basse)
- Lucas Tausin (batterie)

**et à des professeurs d'éducation musicale volontaires et bénévoles:**

- Jean-Franck Agnagnos (piano)
- Jérémy Dumartin (piano)
- Christelle Destandau (piano)

**afin de développer un projet destiné aux élèves volontaires de collèges (tous niveaux confondus) et de CM2.**

Cette année, le projet tourne autour des 20 ans de la Chorale Départementale des Landes

Le projet est un spectacle complet car plusieurs arts y sont représentés :

- Des saynètes jouées par des collégiens s'intercaleront entre les chants,
- Quelques clips vidéo préparés et montés par des élèves viendront soutenir les chants,
- 1 ou 2 tableaux de percussions feront l'objet d'un pont musical au milieu du spectacle avec les élèves de 2 ateliers percussions,
- Quelques chorégraphies illustreront certains chants,
- L'affiche sera réalisée par un élève suite à un concours d'affiche.

## **PROGRAMME :**

- 1. Entrée :** L'anniversaire, Fabulous Trobadors
2. Coup de vieux, Bigflo et Oli
3. Blame It on the Boogie, The Jacksons
4. What a Wonderful World, Louis Armstrong/Ramones
5. Battez-vous, Brigitte
6. Les Gens qui doutent, Anne Sylvestre
- 7. Percussions [ Medley ]**
8. Makeba, Jain
9. Human, Rag'n'Bone Man
10. Medley Bonheur
11. Medley Famille
12. L'Effet papillon, Bénabar
- 13. Sortie :** Happy Birthday, Stevie Wonder

## **I. DÉROULEMENT**

**Ce projet** se déroulera de septembre 2024 à juin 2025 et comportera :

- Les travaux d'écriture des partitions pour le chœur et les musiciens par Jérémy Dumartin ;
- Les répétitions hebdomadaires des choristes avec leur professeur d'Éducation Musicale dans les chorales, 10 chansons à apprendre par cœur ;
- Les répétitions de théâtre pour les élèves impliqués avec l'aide d'un professeur de Français ;
- Les répétitions hebdomadaires et un stage d'une semaine des élèves des ateliers percussions pour travailler sur le projet ;
- Création des scénarii, réalisation et montage de clips vidéo par des élèves en rapport avec les chants étudiés avec l'aide d'un professeur d'Arts Plastiques ;
- La création de l'affiche par un élève ;
- Les répétitions des danseurs de collèges volontaires avec l'aide d'un professeur ;
- 2 répétitions musiciens à Dax ;
- 10 répétitions des élèves par secteur : 2 à Tartas, 2 à Mugron, 2 à Mont-de-Marsan, 2 à Villeneuve-de-Marsan, et 2 à Peyrehorade.

### **Quelques chiffres**

- 29 collèges et 1 école primaire
- 2 000 choristes
- 1 chef de chœur
- 5 comédiens
- 40 percussionnistes
- 8 musiciens
- 3 techniciens (son et lumière)
- 4 caméramans (vidéo)
- 1 dessinateur (affiche)
- 5 000 spectateurs sur 4 concerts

### **Aboutissement :**

**4 concerts aux arènes de Pontonx-sur-l'Adour**  
**Jeudi 22 mai, vendredi 23 mai, lundi 26 mai et mardi 27 mai 2024**

## **II. OBJECTIFS**

- A travers une pratique vocale commune, créer une œuvre originale autour des 20 ans de la Chorale Départementale des Landes.
- Favoriser l'épanouissement de chaque élève et mettre en valeur des enfants en difficulté scolaire en leur permettant de retrouver la confiance en eux par l'intégration et la reconnaissance du groupe.
- Permettre à chaque élève de participer de manière active au rayonnement du collège.
- Favoriser l'engagement de chaque enfant par un projet finalisé d'envergure : un spectacle musical ouvert au public dans une salle de concert au niveau du département telle que les arènes de Pontonx-sur-l'Adour, grâce à un travail pluridisciplinaire : Chant choral, Orchestre, Ateliers Théâtre et Percussions, Danse, Audiovisuel.
- Permettre à chaque élève de travailler avec des professionnels du spectacle : musiciens, techniciens son et lumière.

### III. CRITÈRES ET MODALITÉS DE L'ACTION MIS EN ŒUVRE

- Vérification des présences à chaque séance de manière à mesurer la capacité d'engagement personnel de chaque élève sur un projet de longue durée.
- Production d'une œuvre collective dans laquelle chaque élève « se dépasse » en développant sa capacité d'écoute, de respect de l'autre, afin de donner à l'ensemble le plus d'unité possible dans un souci d'approcher une certaine qualité musicale.
- 2 répétitions par secteur qui rallient plusieurs collèges : groupe du sud des Landes, du nord des Landes, à Mont-de-Marsan et vers Grenade. Cela favorise les contacts et motive le travail en commun entre les élèves des différents établissements.
- Rencontre avec les artistes landais à chaque concert

### IV. ACTIONS MISES EN ŒUVRE POUR LES PROFESSEURS

Une préparation de tous les professeurs d'éducation musicale dans le travail des partitions de chœur, de direction pour certains, et d'instruments pour d'autres, mais aussi d'un professeur de français pour la réalisation des saynètes et d'un professeur d'arts plastiques pour la réalisation d'un clip vidéo.

#### **Professeur référent :**

POLESELLO Séverine, Présidente de l'APEME 40 et Professeur d'Education Musicale et Chant Choral

Collège Jean Rostand

220 Rue des Charpentiers

40 400 TARTAS

[apeme40@gmail.com](mailto:apeme40@gmail.com)

#### **30 Établissements et professeurs impliqués dans le projet :**

##### CHORALE

Aire-sur-l'Adour	BERGE Jean-Pierre	Gaston Crampe
Amou	DESTANDAU Christelle	Pays des Luys
Angresse	GAVARD Claude	Elisabeth et Robert Badinter
Capbreton	DARTUS Emmanuelle	Jean Rostand
Gabarret	BROUQUEYRE Julie	Jules Ferry
Geaune	SUBSOL Nathalie	Pierre de Castelnau
Hagetmau	MALSAN Valérie	Jean-Marie Lonné
Labrit	BOUVARD Nathalie	Henri Emmanuelli
Linxe	HOLTZHEYER Marine	Lucie Aubrac
Messanges	CONSTANT-VRAIN Sophie	<u>École</u> Albert Bouyrie
Mimizan	MUSY Véronique	Jacques Prévert
Mont-de-Marsan	LABEQUE Sylvie	Cel le Gaucher
Mont-de-Marsan	DABADIE Karine	Victor Duruy
Mont-de-Marsan	DUBOURDIEU Christelle	Jean Rostand
Morcenx	DRUESNES Mélanie	Henri Scognamiglio
Mugron	DESTANDAU Christelle	René Soubaigne
Peyrehorade	NAPÉE Fanny	Pays d'Orthe
Rion-des-Landes	DRUESNES Mélanie	Marie Curie
Roquefort	DUGENE Laure	Georges Sand
Saint-Geours-de-Maremne	LATRUBESSE Sandrine	Aimé Césaire

Saint-Martin-de-Seignanx	AGNAGNOS Jean-Franck	François Truffaut
Saint-Paul-lès-Dax	BRIBET Valentine	Danielle Mitterrand
Saint-Paul-lès-Dax	SCHLECHT Lisa	Jean Moulin
Saint-Pierre-du-Mont	LHOST Véronique	Lubet Barbon
Saint-Sever	DUMARTIN Jérémy	Cap de Gascogne
Saint-Vincent-de-Tyrosse	BEGA Cathy	Jean-Claude Sescousse
Soustons	NOUAUX Hélène	François Mitterrand
Tarnos	BERTRAND Valérie	Langevin Wallon
Tartas	POLESELLO Séverine	Jean Rostand
Villeneuve-de-Marsan	HUBNER Delphine	Pierre Blanquie

#### THEATRE

Soustons	MORVANT Soizic	François Mitterrand
----------	----------------	---------------------

#### ARTS PLASTIQUES

Linxe	CLERMONT Claire	Lucie Aubrac
-------	-----------------	--------------

### V. BUDGET PRÉVISIONNEL APEME 40 2024-2025

#### DEPENSES

ARTISTIQUE	25 160€
Droits d'auteurs SACEM 2023	1 700 €
Location salle + buffet - 2 répétitions BIGBANG	360 €
Frais km musiciens - 2 répétitions à Dax	1 000 €
Paieement musiciens GUSO & HORS GUSO	5 500 €
Sonorisation, lumières, repas NOTILUS STUDIO	10 000 €
Vidéos des 4 concerts NOTILUS STUDIO	3 600 €
Harmonisation (+ déclaration Urssaf)	3 000 €

LOGISTIQUE ET TECHNIQUE	33 224 €
Transport des élèves : répétitions et restitutions	25 000 €
Location Arènes (4 concerts)	4 000 €
Restauration Arènes BIGBANG	1 480 €
Boissons Arènes	400 €
Courses Arènes INTERMARCHÉ	50 €
Sécurité (SSIAP) AIRS GARDIENNAGE	1 310 €
Nettoyage Arènes MG PROPRETÉ	500 €
Bouquets CHLOROPHYLLE	100 €
Frais bancaires Crédit Agricole 7€/mois	84 €
Dépenses imprévues (départs, casse...)	300 €

COMMUNICATION ET FONCTIONNEMENT	246€
Fournitures de bureau	106 €
Assurance APEME 40 (MAIF)	120 €
Cotisation Chante Aquitaine	20 €

<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>58 630€</b>
-------------------	----------------

#### RECETTES

FONDS PUBLICS	18 630€
Département des Landes	13 000€
Fédération Chante Aquitaine au titre de la DRAC Nouvelle-Aquitaine	1 000€
Fédération Chante Aquitaine au titre de la DAAC (Rectorat Bordeaux)	500€
Fédération Chante Aquitaine au titre de la DCCE - Second degré	4 000€
Fédération Chante Aquitaine au titre de la DCCE - Premier degré	130€

AUTRES PARTENAIRES	12 000€
Participation 30 collègues x 400€	12 000€

RECETTES PROPRES	28 000€
Billetterie HelloAsso 4 concerts (6€ - 3€ - 0€)	26 000€
Billetterie Arènes 4 concerts (6€ - 3€ - 0€)	1 000€
Vente programmes (base 1€)	1 000€

<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>58 630€</b>
-------------------	----------------

<b>VALORISATIONS</b>	<b>34 000 €</b>
Inspection académique	30 000 €
Département des Landes (affiches et invitations)	300 €
Mise à dispo. Arènes Pontonx (4 concerts)	1 200 €
Mise à dispo. Salle Henri Emmanuelli MUGRON	500 €
Mise à dispo. Auberge Landaise Mont-de-Marsan	500 €
Mise à dispo. Salle Polyvalente Villeneuve-de-Mar.	500 €
Mise à dispo. Salle Polyvalente Peyrehorade	500 €
Mise à dispo. Salle Polyvalente Tartas	500 €
<b>TOTAL</b>	<b>92 630€</b>

<b>VALORISATIONS</b>	<b>34 000 €</b>
Inspection académique	30 000 €
Département des Landes (affiches et invitations)	300 €
Mise à dispo. Arènes Pontonx (4 concerts)	1 200 €
Mise à dispo. Salle Henri Emmanuelli MUGRON	500 €
Mise à dispo. Auberge Landaise Mont-de-Marsan	500 €
Mise à dispo. Salle Polyvalente Villeneuve-de-Mar.	500 €
Mise à dispo. Salle Polyvalente Peyrehorade	500 €
Mise à dispo. Salle Polyvalente Tartas	500 €
<b>TOTAL</b>	<b>92 630€</b>

Fait à Tartas, le 12 septembre 2024  
Certifié conforme  
Séverine POLESELLO,  
Présidente de l'APEME 40





## FACTURE

**APEME 40**  
**Collège Jean ROSTAND**  
**220 Rue des Charpentiers**  
**40400 TARTAS**

**Tél. : 05 58 73 41 33**  
**Siret : 528 794 720 000 37**

### A l'attention du collège / de l'école

Nom de l'établissement : .....

Ville : .....

RNE : .....

Date d'émission : .....

Description	Quantité	Prix unitaire	Montant €
Participation forfaitaire dans le cadre du projet choral départemental intitulé « 20 ANS ! »	1	400,00	400,00€

**TOTAL HT**  
**400,00€**

TVA non applicable, article 293B du code général des impôts

<b>Echéance</b>		A la réception de la facture		
<b>RIB</b>				
<b>Code Banque</b>	<b>Code Guichet</b>	<b>Numéro de compte</b>	<b>Clé rib</b>	<b>Domiciliation</b>
13306	00981	66015458813	66	Crédit Agricole d'Aquitaine 304 Bd de Président Wilson 33076 BORDEAUX CEDEX
<b>Nom et adresse du titulaire</b>		APEME 40 Collège Jean Rostand		
<b>BIC</b>		AGRIFRPP833		
<b>IBAN</b>		FR76 1330 6009 8166 0154 5881 366		

A TARTAS, le .....

La Présidente de l'APEME 40

Mme POLESELLO Séverine

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE  
POUR L'ACHAT DE DENREES ALIMENTAIRES  
ANNEE 2025**

*Vu le décret 2018-1075 du 3 décembre 2018, portant Code des Marchés Publics, et notamment l'article 14.*

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

**D'une part,**

Le Lycée Gaston Crampé - 2 avenue des Droits de l'Homme et du Citoyen – BP 39 –  
40801 AIRE SUR L'ADOUR Cedex,

Représenté par M. Vincent BARON, Proviseur de l'établissement,  
Délibération du Conseil d'Administration en date du

**et d'autre part,**

Nom et adresse de l'établissement adhérent :

Représenté par :

Délibération du Conseil d'Administration en date du

**Il est convenu ce qui suit**

**Article 1 - Objet**

Le groupement de commandes a pour objet de permettre à chacun des adhérents, pour ce qui le concerne, de passer, avec le ou les titulaire(s) retenu(s) à l'issue d'une procédure groupée, un marché pour l'achat des produits suivants :

**LE SURGELE**

Lot 1a Surgelés – Entrées Chaudes et desserts

Lot 1b Surgelés – Viandes Et Plats

Lot 1c Surgelés – Poissons Et Produits De La Mer

Lot 1d Surgelés – Légumes Et Fruits

Lot 1e Surgelés – Le végétal

**LA VOLAILLE FRAICHE**

Lot 2 Volailles Fermières Fraiches – Fermier Et Conventionnel

**FAMILLE CHARCUTERIE, SAUCISSERIE, VIANDES**

Lot 3a Charcuterie Saucisserie Conventionnelle

Lot 3b Charcuterie Saucisserie Viandes – PORC NOIR

Lot 3c Viande Porcine Fermière

Lot 3d Viande Bovine Fermière

Lot 3e Viande Ovine Fermière

**FAMILLE PRODUITS LAITIERS**

Lot 4a Produits Laitiers

Lot 4b Fromages vache brebis - artisanaux

Lot 4c Fromages chèvre - artisanaux

**LE POISSON FRAIS**

Lot 5 Poissons Frais et produits de la mer

**L'EPICERIE**

Lot 6a Epicerie

Lot 6b Huiles Vierges: Tournesol, Colza (Bio)

Lot 6c Le végétal

## **FAMILLE FRUITS ET LEGUMES FRAIS**

Lot 7a Fruits Et Légumes Frais  
Lot 7b Pomme  
Lot 7c Prune  
Lot 7d Poire  
Lot 7<sup>e</sup> Kiwi  
Lot 7f Fraise  
Lot 7g Cerise

## **LE BIO**

Lot 8a Yaourts BIO  
Lot 8b Epicerie BIO  
Lot 8c Viandes fraîches BIO  
Lot 8d BOF BIO  
Lot 8e Fruits Et Légumes Frais Bio

## **LE PAIN**

Lot 9a Pain Frais Et Viennoiserie – Secteur Geaune - St Sever - Hagetmau - Aire Sur L'Adour

### **Article 2 - L'établissement coordonnateur**

L'établissement coordonnateur est le Lycée Gaston Crampe, établissement siège du groupement régi par la présente convention.

Le coordonnateur est chargé de la gestion de la procédure de passation du marché.

À ce titre, le coordonnateur :

- centralise les besoins des adhérents, exposés au moyen des états de besoins Excel ;
- choisit la procédure de passation du marché, conformément aux dispositions du code des marchés publics ;
- rédige les cahiers des charges (CCP, bordereau des prix, ...), l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation ;
- gère les opérations de consultation normalement dévolues à la Personne Responsable du Marché (envoi aux publications, envoi des dossiers aux candidats, réception des plis de candidatures et d'offres, ...) ;
- convoque les différentes commissions et en assure le secrétariat ;
- informe les candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
- transmet à chaque adhérent les cahiers des charges, le règlement de consultation, l'avis de publication, l'acte d'engagement du candidat retenu, les certificats administratifs, sociaux et fiscaux, les fiches techniques actualisées, les prix et, le cas échéant, leurs modalités d'actualisation ;
- répond, le cas échéant, des contentieux précontractuels.

Le coordonnateur tient à la disposition des adhérents les informations relatives à l'activité du groupement.

### **Article 3 - Obligations des adhérents**

Les adhérents communiquent à l'établissement coordonnateur une évaluation sincère de leurs besoins relatifs à l'objet défini à l'article 1.

Chaque adhérent est tenu :

- de participer aux réunions de préparation du marché et aux différentes commissions ;
- de passer un marché portant sur l'intégralité des besoins qu'il a indiqué à l'établissement coordonnateur avec le titulaire retenu au terme de la procédure groupée ;
- d'en suivre l'exécution.

En outre, chaque adhérent tient informé le coordonnateur de la bonne exécution de son marché.

#### **Article 4 - La commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres du groupement est constituée de deux représentants de la commission d'appel d'offres de chaque adhérent, élus parmi les membres de cette commission ayant voix délibérative et des membres de la commission d'appel d'offre du lycée coordonnateur.

Le président de la commission d'appel d'offres de l'établissement coordonnateur préside la commission d'appel d'offres du groupement.

Les chefs de cuisine des établissements adhérents participent à cette commission au titre d'experts.

#### **Article 5 – Durée de la convention**

La durée de validité de la présente convention est fixée à 1 an à compter de sa signature.

#### **Article 6 – Contribution financière**

Le lycée GASTON CRAMPE se charge du règlement de la facture de publication auprès du prestataire.

Il est convenu que chaque adhérent participe au financement des frais de publication. Le montant de la facture annuelle sera divisé au prorata du nombre d'établissements adhérents et sera refacturé aux adhérents par le lycée Gaston CRAMPE. La cité scolaire compte deux établissements donc deux parts.

*A titre indicatif, la facture 2023 s'élevait à 864€.*

La présente convention a été établie en 2 exemplaires originaux.

Aire sur l'Adour le :  
Le Proviseur du  
Lycée Gaston Crampe

Le Proviseur ou le principal  
Etablissement adhérent

Annexe : liste des établissements adhérents.

ANNEXE : Liste des adhérents au groupement de commande.

Pour le collège Pierre BLANQUIE – Villeneuve de Marsan	Pour le collège CAP DE GASCOGNE – St Sever
Le chef d'établissement	Le chef d'établissement
Pour le collège JEAN MARIE LONNÉ - Hagetmau	Pour le collège VAL D'ADOUR – Grenade sur l'Adour
Le chef d'établissement	Le chef d'établissement
Pour le collège JEAN ROSTAND – Mont de MARSAN	Pour le collège PIERRE DE CASTELNAU - Geaune
Le chef d'établissement	Le chef d'établissement
Pour le collège Gaston CRAMPE – Aire sur l'Adour	Pour le lycée Gaston CRAMPE – Aire sur l'Adour
Le chef d'établissement	Le chef d'établissement

**Convention pour la coopération entre les établissements relevant de l'éducation nationale (écoles, collèges, lycées et établissements privés sous contrat)**  
**Et**  
**Le Pôle Sensoriel des Landes (IRSA)**



---

*Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L.312-1 ;*  
*Vu le code de l'éducation, notamment son article L.351-1 ;*  
*Vu le code rural, notamment dans ses articles L.380-1, L.811-8 et L.813-1 ;*  
*Vu le code de la santé publique, notamment dans ses articles L.111-7, L.111-8, L.6111-1 et L.6111-2 ;*  
*Vu l'avis du Comité national d'organisation sanitaire et médico-sociale (section sociale) du 27 mars 2008 ;*  
*Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 30 janvier 2009 ;*  
*Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement agricole du 13 mai 2008 ;*  
*Vu l'avis du conseil d'administration de la Caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés du 20 janvier 2009 ;*  
*Vu l'avis du conseil de l'Union nationale des caisses d'assurance maladie du 22 janvier 2009 ;*  
*Vu l'avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées en date du 13 février 2008,*

**Entre :**

**D'une part,**

- le représentant de l'organisme gestionnaire, le Pôle Sensoriel des Landes,  
**Sandrine ARIBAUD**

**Et d'autre part,**

- le chef d'établissement du collège Cap de Gascogne à Saint-Sever,

.....  
.....

## **Il est convenu ce qui suit :**

**Préambule** : Comme prévu à l'article D 312-10-10 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels non enseignants de l'établissement ou du service médico-social contribuent étroitement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves, aux fins d'apporter, par la diversité de leurs compétences, l'accompagnement indispensable permettant de répondre de façon appropriée aux besoins de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte en situation scolaire. Pour ce faire, le suivi de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte au sein des écoles et des établissements scolaires est assuré par ces personnels, selon leurs disponibilités et leurs compétences.

### **Article 1** : Objet de la convention

La présente convention organise conformément au décret du 2 avril 2009 (article D. 312-10 à D. 312-10-16) **les modalités pratiques de la coopération entre l'établissement scolaire et le Pôle Sensoriel des Landes.**

*« L'un des objectifs de ce texte est d'offrir aux élèves la possibilité de scolarités partagées conciliant l'accompagnement éducatif et médical dont ils ont besoin avec un parcours scolaire les préparant au mieux à leur insertion sociale et professionnelles »*

**« Cette coopération passe par la conclusion de conventions entre les établissements scolaires et les établissements et services du secteur médico-social permettant la mise en œuvre du projet personnalisé de**

### **Article 2** : Cadre de la mise en œuvre de la coopération

Les interventions des professionnels sont mises en œuvre dans le cadre des préconisations de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MLPH inscrites dans le PPS, et de la notification de la CDAPH.

### **Article 3** : Accompagnement de l'élève

Pendant les temps d'accompagnement par les professionnels du service, l'élève sera sous la responsabilité du service. **L'identité du ou des élèves est référencée en annexe 1 et sera actualisée tous les ans.**

#### **Article 4: Coordination pédagogique du service médico-social**

La coordination pédagogique est assurée Cécile Lanuque, cheffe de service: [c.lanuque@irsa.fr](mailto:c.lanuque@irsa.fr) / 06.76.26.64.92.

La coordinatrice pédagogique organise et anime, sous l'autorité fonctionnelle de la directrice du Pôle Sensoriel des Landes, les modalités opérationnelles de coopération entre les salariés du Pôle Sensoriel et les équipes pédagogiques de l'établissement d'accueil.

Il assure donc la cohérence et la coordination pédagogique entre le PPS et le PPA (Projet Personnalisé d'Accompagnement).

#### **Article 5 : Principe de concertation**

Les démarches et méthodes pédagogiques adaptées aux potentialités et aux capacités cognitives des élèves orientés vers le service médico-social donnent lieu à une concertation entre les enseignants de l'établissement scolaire et les enseignants de l'unité d'enseignement du Pôle Sensoriel des Landes. Les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaires apportent également leur expertise. Les représentants de chaque partenaire ont le souci permanent d'informer les nouveaux professionnels de l'existence de la présente convention et des engagements qui en découlent notamment la confidentialité des échanges.

#### **Article 6 : Suivi du Projet Personnalisé de Scolarisation**

La mise en œuvre du PPS donnera lieu à un suivi, en tant que de besoin, mais au moins une fois par an, par l'équipe de suivi de la scolarisation, réunie par l'enseignant référent, si possible dans le lieu d'enseignement de l'élève. En tant que de besoin, mais au moins une fois par an, l'enseignant référent fera parvenir à l'équipe pluridisciplinaire de la MLPH les informations relatives à la mise en œuvre du PPS, les relevés d'informations sur les compétences et les besoins de l'enfant scolarisé relevant du service ainsi que les éventuelles propositions de modifications ou de réorientations de l'équipe de suivi de la scolarisation.

**Article 7 : Intervention régulière des professionnels du service dans l'établissement scolaire**

Les professionnels du Pôle sensoriel des Landes sont autorisés à se rendre régulièrement dans l'établissement scolaire selon les besoins et modalités prévus dans le cadre du PPS pour :

- Un accompagnement individuel au sein de la structure scolaire durant le temps scolaire ou périscolaire
- Un accompagnement en classe
- Une sensibilisation à la déficience auditive ou visuelle aux élèves de la classe d'appartenance de l'enfant accompagné
- Rencontrer l'équipe éducative
- Proposer des accompagnements de groupe avec d'autres jeunes de l'établissement avec accord des familles et de l'établissement
- Participer à une réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation.

Les moyens suivants seront mis à disposition dans la mesure des possibilités de la structure scolaire :

- Une salle dédiée
- Un tableau
- Un accès internet ou code WIFI
- Une armoire pour entreposer le matériel pédagogique
- L'accès au photocopieur si nécessaire.

Les professionnels du Pôle sensoriel des Landes intervenant dans l'établissement scolaire restent sous la responsabilité hiérarchique (fonctionnelle pour les enseignants de l'Education Nationale mis à disposition du service) de la directrice du Pôle Sensoriel des Landes. Ils sont soumis aux dispositions contenues dans le règlement intérieur de l'établissement scolaire.

Ils exercent conformément aux obligations professionnelles mentionnées dans leur contrat de travail ou dans leur statut, selon qu'il s'agit de personnel de droit privé ou de droit public, quels que soient le lieu et le mode de leurs interventions.

**Les noms et qualités de ces personnels sont référencées en annexe 1 qui sera actualisée tous les ans.**

**Article 8 : Communication et coordination entre les enseignants du Pôle Sensoriel des Landes et de la structure scolaire**

L'équipe du Pôle sensoriel des Landes proposera systématiquement, en début d'année scolaire, une sensibilisation à la déficience auditive ou visuelle à l'équipe pédagogique (1h).

L'établissement scolaire, selon ses possibilités, met à disposition :

- Un accès accompagnant au logiciel de vie scolaire (*pronote, école directe, lycée connecté...*) pour échanger les informations indispensables à une bonne collaboration (demande de rencontre, de transcription, de document, informations concernant la vie de l'école, du collègue, du lycée...). Les enseignants du Pôle sensoriel des Landes ne doivent pas utiliser les codes de l'élève
- Un casier dans la salle des enseignants. Ce casier servant de « boîte aux lettres » entre les enseignants spécialisés et les enseignants de la structure scolaire pour la communication des informations qui ne pourraient l'être via le logiciel de vie scolaire, concernant le service de soins (affichage des coordonnées de l'enseignant, de son emploi du temps...)
- Un panneau d'affichage ou l'autorisation d'utilisation du panneau dans la salle des des enseignants.

**Article 9 : L'accueil des professionnels du service médico-social**

L'établissement scolaire d'accueil défini et communique les modalités pratiques d'accueil et d'accès des professionnels du service à l'établissement scolaire (chemin d'accès, ouverture du portail, modalités de contact...) ainsi que l'accès éventuel au parking des enseignants (collège et lycée).

Les modalités d'accès à la restauration (réservation, financement par le service d'appui du déjeuner...) sont proposées dans la mesure des possibilités d'accueil.

## **Article 10 : Concertation et collaboration avec AESH**

Le service du Pôle sensoriel des Landes propose :

- Un temps de sensibilisation à la déficience sensorielle des AESH dès la rentrée scolaire
- Un temps de coordination formel de minimum 1 h par période
- Un temps de coordination régulier pour faire le point sur la continuité et la répercussion en classe des actions engagées (cahier de liaison, utilisation d'une messagerie électronique...).

## **Article 11 : Passation des examens**

L'enseignant spécialisé du Pôle sensoriel des Landes pourra accompagner le jeune selon les modalités prévues dans le cadre des aménagements d'examen.

Le service se tiendra disponible, à minima par téléphone, les jours d'examens pour parer aux incidents survenant à la dernière minute, notamment pour des sujets non adaptés et des problèmes dans l'utilisation des aides techniques.

## **Article 12 : Assurance de l'élève**

L'élève bénéficie de l'assurance souscrite par l'établissement ou le service pour tous les risques qui peuvent survenir pendant les interventions de ses professionnels.

Il bénéficie de l'assurance souscrite par la famille pour tous les autres risques.

## **Article 13 : Assurance du professionnel**

Le professionnel bénéficie de l'assurance souscrite par son employeur pour tous les risques qui peuvent survenir pendant les interventions.

## **Article 14: Modification conjoncturelle de l'accompagnement**

L'établissement scolaire comme le service s'informeront réciproquement par téléphone, écrit ou courriel, de toute modification conjoncturelle dans l'organisation retenue pour la mise en œuvre du PPS (indisponibilité d'un intervenant, absence de l'élève...).

**Article 15 : Communication de la convention**

Outre les signataires, l'enseignant référent et les parents sont destinataires de la présente convention.

**Article 16 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour l'année scolaire 2024/2025 entre l'établissement scolaire et le Pôle Sensoriel des Landes, sauf modification du PPS ou dénonciation par l'une des parties après concertation et un préavis de 2 semaines. L'annexe 1 fera l'objet d'un avenant annuel.

Fait à Mont-de-Marsan, le 10 juin 2024

Pôle Sensoriel des Landes  
992 avenue Eloi Ducom  
40000 MONT DE MARSAN  
Tel. 05 58 06 93 31  
Siret 781 842 638 00194

**Directeur Pôle Sensoriel**

Sandrine ARIBAUD

**Le chef de l'établissement scolaire**

.....  
(Cachet et signature)

**L'Inspecteur ASH de l'Education Nationale**

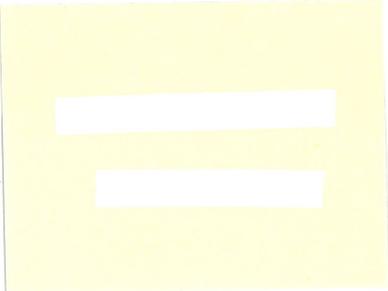
.....  
(Cachet et signature)



# Annexe 1

Année scolaire : 2024/2025

Etablissement : Collège Cap de Gascogne à Saint-Sever

Elèves	Intervenants
	<ul style="list-style-type: none"><li>-Hélène Beaumatin, Enseignante spécialisée</li><li>-Laure Gramond, Enseignante spécialisée</li><li>-Anne-Sophie Ducroz, Psychologue</li><li>-Aurore Nottaris, Educatrice spécialisée</li><li>-Perrine Dumartin, Educatrice spécialisée</li><li>-Sophie Cescosse, Formatrice LSF</li><li>-Benjamin Nagel, Instructeur en locomotion</li><li>-Camille Morin, Ergothérapeute</li><li>-Géraldine Fleuret, Instructrice en autonomie</li></ul>



# CONVENTION DE GROUPEMENT DE SERVICE

## « ROUTES DE L'ORIENTATION »

Vu le code de l'Education et notamment son article L421-10,

Entre

**Le Lycée polyvalent HAROUN TAZIEFF de Saint-Paul-Lès-Dax**, établissement support mutualisateur, représenté par son Chef d'Etablissement, M.MOGA Bernard autorisé par le conseil d'administration dans sa délibération en date du 04/07/2024.

Et

**Le collège Cap de Gascogne de Saint-Sever**, représenté par son chef d'établissement, Mme Marie-Hélène BELLINGHERY autorisé par délibération de leur établissement en date du

Il a été convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : OBJET**

- Le groupement de service « **ROUTES DE L'ORIENTATION** » a pour objectif l'organisation annuelle d'une manifestation de présentation des métiers et des formations à destination des élèves des classes de 3<sup>ème</sup> et de leurs familles.
- L'établissement est **le Lycée polyvalent HAROUN TAZIEFF de Saint-Paul-Lès-Dax pour 2 années scolaires maximum 2024-2025, 2025-2026.**
- Le lycée support de ce groupement de service en assure le pilotage, la coordination et l'animation....

### **ARTICLE 2 : PRINCIPES**

- Le forum des routes de l'orientation est une opération départementale qui implique tous les établissements de formation initiale (collège-lycée-CFA) dans la partie organisationnelle et fonctionnelle. La réussite du forum s'appuie sur la culture de la mutualisation des établissements landais et sur l'engagement de leurs personnels, lors du forum.
- Toutes les formations post-troisième sont concernées par ce dispositif, qu'elles soient générales, technologiques, professionnelles sous statut scolaire ou par apprentissage.
- Les établissements exposeront sous l'angle des formations.
- Les métiers seront mis en valeur sur des espaces de démonstration.
- Ce groupement de service est ouvert aux EPLE des Landes qui décident de souscrire aux clauses générales de la présente convention.
- Sous réserve de place disponible, ce groupement de service peut être ouvert aux établissements exposants d'autres départements.
- Les établissements privés des Landes exposants pourront s'associer à ce dispositif par voie de conventionnement avec l'établissement support du groupement de service.

### **ARTICLE 3 : ORGANISATION et FONCTIONNEMENT**

#### **A. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU GROUPEMENT DE SERVICE**

##### → **CONSTITUTION**

Chaque EPLE adhérent au groupement de service désignera un représentant qui siègera à l'Assemblée Générale, organe délibératif du groupement de service.

Les établissements privés exposants ayant conventionné avec l'établissement désigneront chacun un représentant qui siègera à l'Assemblée Générale.

→ COMPÉTENCES

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et rassemble tous les participants, établissements, exposants et collègues.

- Elle valide le bilan de la manifestation écoulée : préparation, déroulement et compte financier présenté par le bureau et soumis à l'approbation du CA de l'établissement support.
- Elle arrête l'organisation générale de la manifestation de l'année suivante :
  - les dates et le lieu du salon,
  - le budget prévisionnel,
  - les différents partenariats,
  - le choix de prestataires de services,

**B. BUREAU DU GROUPEMENT DE SERVICE**

L'Assemblée Générale désigne les membres du bureau, organe exécutif du groupement de service.

→ CONSTITUTION

Le bureau est composé de la manière suivante :

Le chef de l'établissement support, l'agent comptable, le DDFPT du lycée support et l'assistante à la coordination siègent de droit.

- Le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale
- La secrétaire générale de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale
- 1 à 2 représentants de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale
- 1 à 2 représentants des Centres d'Information et d'Orientation,
- 3 à 4 représentants des collèges : 1 par ZAP,
- 3 à 4 représentants des lycées dont l'établissement support
- 3 à 4 représentants des lycées professionnels,
- 1 à 2 représentants des établissements agricoles,
- 1 à 2 représentants des établissements privés,
- 1 à 2 représentants du GRETA-CFA Aquitaine.

→ COMPÉTENCES

- Il assure les relations avec l'ensemble des partenaires institutionnels,
- Il prépare et met en œuvre l'organisation :
  - il propose les dates et le lieu du salon,
  - il adopte le budget prévisionnel,
  - il propose les différents partenariats,
  - il propose le choix de prestataires de services,
  - il valide le planning de visites établi par les organisateurs après consultation des collègues en tenant compte de l'équilibre des flux et des règles de sécurité,
  - il arrête l'organisation et le planning des démonstrations
  - il établit et prépare le plan de communication

**Par délégation de l'Assemblée générale, le bureau est habilité à prendre toute décision opérationnelle nécessaire à la bonne organisation du salon.**

**ARTICLE 4 : DURÉE DU SALON**

La durée des « Routes de l'Orientation » est de quatre jours maximums : le mercredi, le jeudi, le vendredi et le samedi jusqu'à l'heure de fin fixée chaque année.

Le mercredi matin, le jeudi et le vendredi, le salon est ouvert à tous les collèges et établissements dont les élèves participent à l'orientation post-troisième.

Le samedi matin est consacré essentiellement à l'information des familles.

#### **ARTICLE 5 : MODALITÉS FINANCIÈRES :**

Ce budget est alimenté par la participation financière des établissements exposants et des collèges, ainsi que par les subventions accordées par le Conseil Départemental et par le Conseil Régional.

Une participation financière adaptée et modérée, fixée chaque année par l'Assemblée Générale, sera demandée aux collèges adhérents. Les collèges privés qui choisissent de faire participer leurs élèves de 3<sup>ème</sup> prendront en charge le coût des transports des élèves.

**Dans les limites du budget du groupement de service, le groupement pourra prendre en charge une partie du transport des collèges si la subvention, versée par le conseil départemental au Lycée polyvalent HAROUN TAZIEFF support de l'opération transport, s'avère insuffisante.**

Les participations financières prévisionnelles des établissements exposants et des collèges adhérents seront déterminées par le budget prévisionnel avec un montant minimum. Après calcul de l'équilibre financier global, le bureau du groupement de service, pourra adopter une modification de la participation des établissements exposants et des collèges adhérents.

Le groupement de service est suivi dans un service spécial du budget principal du **Le Lycée polyvalent HAROUN TAZIEFF de Saint-Paul-Lès-Dax** : « Routes de l'orientation ».

Le chef d'établissement support est ordonnateur des dépenses et des recettes du groupement de service. L'agent comptable de l'établissement support prendra en charge les dépenses et les recettes et paiera les dépenses afférentes au fonctionnement.

#### **ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS**

##### **A. ENGAGEMENTS DES EXPOSANTS**

###### **Chaque établissement exposant s'engage :**

- à participer aux actes organisationnels et de fonctionnels durant les quatre jours du salon.
- à participer aux quatre jours de la manifestation, mercredi matin, jeudi, vendredi et samedi matin en assurant une présence permanente sur son stand,
- à fournir les informations nécessaires en temps utile à la demande du coordonnateur,
- à installer son stand la veille de l'ouverture,
- à promouvoir les formations post troisième,
- à animer les espaces de démonstrations dynamiques en concertation avec les responsables de celui-ci,
- à respecter les règles de fonctionnement de la salle,
- à respecter les heures d'ouverture et de fermeture du salon conformément au plan de communication,
- à ne pas commencer le démontage du stand avant l'heure fixée en assemblée générale, et en accord avec le responsable de la manifestation,
- à participer au rangement du matériel commun : tables, chaises, grilles d'exposition ...
- à participer au nettoyage de son stand et des espaces communs.

##### **B. ENGAGEMENTS DES COLLEGES**

###### **Chaque collège s'engage :**

- à participer aux actes organisationnels durant les quatre jours du salon,
- à assurer la préparation pédagogique des élèves de 3eme,
- à mobiliser tous les enseignants sur l'intérêt de cette manifestation,
- à promouvoir « les Routes de l'Orientation » tant auprès des familles, des élèves que des enseignants, en particulier l'ouverture du salon le samedi,
- à organiser le transport des élèves de 3eme uniquement jusqu'au salon,

- à assurer l'accompagnement et la surveillance des élèves de 3eme durant toute la visite,
- à verser à l'établissement support la participation financière fixée par l'Assemblée Générale, dès réception du titre exécutoire.

### **C. ENGAGEMENTS DU BUREAU :**

- fournir à chaque établissement exposant un emplacement,
- organiser la démonstration des métiers sur les emplacements dédiés en concertation avec les responsables désignés lors de la préparation,
- organiser l'accueil des publics,
- organiser la restauration des exposants,
- organiser la surveillance et la sécurité du forum
- la communication :
  - Prise en charge de la communication grand public,
  - Prise en charge de la communication à destination des jeunes,
- organiser la planification des visites des collèges, publics et privés, en concertation avec ceux-ci.

### **D. ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT SUPPORT : LE LYCEE POLYVALENT HAROUN TAZIEFF**

- établir et gérer le budget de l'action notamment :
  - les demandes de financements aux partenaires :
    - Conseil Départemental des landes pour le déplacement des élèves des collèges publics et pour une participation aux frais d'organisation,
    - Conseil Régional pour la participation aux frais d'organisation,
  - Les participations financières des Exposants, Visiteurs (s'il y a lieu)
- signer les contrats, les devis et les conventions.

### **ARTICLE 7 : DURÉE- MODIFICATION-DENONCIATION DE LA CONVENTION**

Cette convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, pour une durée de 1 an (année scolaire 2024-2025) et est reconduite tacitement pour 1 an supplémentaire (année scolaire 2025-2026).

Cette convention est modifiable par voie d'avenant

Elle pourra être dénoncée par l'une et l'autre des parties par lettre recommandée avec préavis de trois mois.

**Pour le Groupement de Service  
Le Lycée polyvalent HAROUN TAZIEFF  
EPLÉ SUPPORT  
Bernard MOGA  
Proviseur**

**Collège Cap de Gascogne  
(VISITEUR)  
Le chef d'établissement**

**Mme ou M**

**Mme Marie-Hélène BELLINGHERY**

**Lycée / CFA / .....**

**« Nom de l'établissement »**

**(EXPOSANT)**

**Le Chef d'établissement ou le Directe**

**Mme ou M**

# CONVENTION DE PARTENARIAT ARTISTIQUE

## ENTRE

### LE DEPARTEMENT DES LANDES

Représenté par Monsieur Xavier FORTINON en qualité de Président du Conseil départemental des Landes, dûment habilité par délibération n° ... de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du **jour mois année**,

Adresse : Hôtel du Département – 23 rue Victor Hugo

Ville : 40025 MONT-DE-MARSAN CEDEX

N° Siret : 224 000 018 00016

Téléphone : 05.58.05.40.40

Ci-après dénommé « le Département » ,

## ET

### LA COMPAGNIE ES3-THEATRE

Représentée par Madame Laura GRANDHEAUD, en sa qualité de Présidente,

Adresse : 154 Allée du Regain – 69 Résidence Village Landais II

Ville : VIELLE-SAINT-GIRONS (40560)

N° Siret : 812.710.473.00024

Code APE : 9001Z

Téléphone : 06.71.50.23.51.

Licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-D-2021-005187

Ci-après dénommée « la Compagnie » ,

## ET

### COLLEGE CAP DE GASCOGNE DE SAINT-SEVER

Représentée par Madame Marie-Hélène BELLINGHERY, en sa qualité de Principale,

Adresse : 4 rue d'Espagne

Ville : SAINT-SEVER (40500)

N° Siret : 194.000.386.00012

Code APE : 8531Z

Téléphone : 05.57.76.04.27.

Ci-après dénommé « le collège » ,

## **PREAMBULE**

Depuis 2012, le Département des Landes mène des résidences artistiques dans les collèges landais dans le cadre de son dispositif « Culture en herbe ». Trois projets sont menés cette année 2024/2025 sur les collèges Cap de Gascogne de Saint-Sever, Jules-Ferry de Gabarret et Jean-Rostand de Mont-de-Marsan.

Le Département souhaite maintenir au plus haut niveau l'engagement de ses actions culturelles sur son territoire en assurant les différents conventionnements avec ses partenaires. La mise en œuvre et le déroulement de ces projets culturels seront continuellement adaptés à l'évolution du contexte et de ses contraintes, en concertation avec les partenaires de la convention.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET**

Pour l'année 2024-2025, le Département met en place le dispositif Culture en herbe à destination des structures éducatives landaises. Pour ce faire, de concert avec la Compagnie ES3-Théâtre et le Collège Cap de Gascogne de Saint-Sever, la compagnie sera accueillie en résidence pour travailler sur son projet de création et réaliser un projet d'actions culturelles avec les collégiens pendant l'année scolaire 2024-2025.

Cette convention a pour but de fixer les droits et obligations de chacun des partenaires.

### **ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA COMPAGNIE**

Dans le cadre de ce projet, la compagnie s'engage :

- à travailler la création du projet artistique « Nostalgie du réconfort » pour lequel elle est accueillie en résidence dans le cadre du dispositif Culture en herbe,
- à proposer une déclinaison de cette création dans un PROGRAMME d'actions culturelles décidé en concertation avec l'équipe pédagogique du collège et le service culturel du Département des Landes, à réaliser les interventions de septembre 2024 à mai 2025 au sein de la structure éducative, projet précisé en annexe de la présente convention : contenu des ateliers, planning sur l'année des ateliers de médiation et des temps de création,
- à participer aux différentes étapes de suivi et d'évaluation du projet,
- à mettre en place deux temps de restitution du projet en fin d'année scolaire : un sur le temps scolaire et un autre destiné au tout public,
- à se conformer au règlement intérieur de l'établissement scolaire dans lequel il est accueilli (règlement en annexe de cette convention),
- à s'assurer de la présence, pour tout atelier ou intervention en présence d'élèves, à minima d'un membre de l'équipe pédagogique du collège,
- à assurer, en qualité d'employeur, les rémunérations, charges sociales et fiscales, des salariés de la compagnie, pour la mise en œuvre de ce projet. Il lui appartient notamment de solliciter, en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations préalables à l'embauche,
- dans l'hypothèse où le programme d'actions serait modifié (contenu pédagogique, artistique, planning de travail), à en informer, sans délai, Monsieur le Président du Conseil départemental des Landes, qui saisira en tant que de besoin la Commission Permanente,
- à fournir au Département, après exécution du projet, un bilan financier ainsi qu'un bilan moral relatifs à l'objet de la convention,
- à autoriser le Département, pendant les interventions à réaliser des prises photographiques et des captations vidéo (moins de 3 minutes) du travail réalisé avec les élèves, par des professionnels accrédités. Les images seront utilisées pour la promotion des actions culturelles du Département ainsi que pour la réalisation d'archives des projets, expositions...

### **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU COLLEGE**

Dans le cadre de ce projet, le collège s'engage :

- à mobiliser l'équipe pédagogique et administrative qui participera à la définition du projet d'actions culturelles, à son évaluation, le portera en assurant la médiation entre les artistes et les collégiens,
- à désigner une personne référente du projet au sein de l'établissement scolaire, qui fera le lien entre l'équipe pédagogique et le Département,
- à assurer la responsabilité du groupe constitué d'élèves participant au dispositif durant les activités menées par les artistes et lors de la restitution par à minima un membre de l'équipe pédagogique,
- à mettre à disposition un ou plusieurs lieux aménagés et / ou adaptés pour accueillir les artistes en création, selon le calendrier présenté en annexe de la présente convention, après avis favorable du Département,
- à participer aux différentes étapes de suivi et d'évaluation du projet,
- à s'assurer de la mise à disposition d'une salle communale pour les restitutions publiques et leurs répétitions, et à prendre en charge les assurances sur l'ensemble du temps d'utilisation,
- à consacrer un budget défini à l'article 5 pour les actions pédagogiques (matériel pour les artistes, transport des élèves lors des sorties occasionnées par le projet, restauration du midi des artistes...),
- à assurer la communication du projet en direction des personnels de l'établissement et auprès des familles en respectant le cadre défini par le Département,
- afin de faciliter l'action du Département, il s'assurera auprès des familles des autorisations de prises d'images des collégiens, images qui serviront à la création artistique et / ou à la promotion du programme.

### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU DEPARTEMENT**

Le Département est en charge de l'organisation générale du projet. Il s'engage :

- à mettre en relation la compagnie et le collège pour les accompagner dans la définition du projet selon les règles de son cahier des charges, à mettre en place un planning, à assurer le cadre budgétaire et l'évaluation du projet, à en assurer le suivi,
- à réaliser la promotion du projet auprès des partenaires institutionnels (autres collèges / ou autres structures éducatives, réseaux culturels, élus locaux et conseillers départementaux, partenaires financiers) via ses outils de communication (site du département, réseaux sociaux, document papier présentant le dispositif, magazine XL TV...),
- à valider les différentes mises à disposition de locaux dans le collège,
- à apporter son expertise technique pour l'organisation des restitutions publiques, et le cas échéant, à mettre à disposition des moyens techniques complémentaires.

### **ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES**

Dans le cadre du partenariat objet de la présente convention, le Département s'engage à verser à la compagnie ES3-Théâtre la somme de 15 960 € (quinze mille neuf cent soixante euros) T.T.C. correspondant au financement de l'action (cachets/charges des artistes et frais logistiques (transport, hébergement, restauration du soir).

Le versement sera effectué par mandat administratif.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de : *ES3 - Théâtre*

N° IBAN |F|R|9|1| |2|0|0|4| |1|0|1|0| |0|1|2|2| |6|5|5|3|

|5|G|0|2| |2|0|6|

BIC |P|S|S|T|F|R|P|P|B|O|R|

selon l'échéancier suivant :

- 40 % à la signature de la présente convention, soit 6 384 €,
- 30 % à la réalisation de la moitié des interventions, soit 4 788 €,
- 30 % à l'issue des interventions, soit 4 788 € au prorata des jours d'intervention effectivement réalisés, sur présentation d'un bilan moral et financier attestant du nombre de jours d'intervention réalisés.

Le détail chiffré des interventions correspondantes sera annexé à la présente convention.

La compagnie fera figurer ce soutien financier sur tous les budgets de production de sa création, ainsi que le logo du Département sur les documents de communication relatifs à cette même création.

Le Département prendra également à sa charge les frais de communication du projet prévu à l'article 4.

Le collège prendra à sa charge, en direct, les frais suivants :

- repas du midi des artistes au restaurant scolaire, soit environ 350 €
- matériel des ateliers
- déplacement en bus des élèves (sortie spectacle, répétition, temps de restitution, ...), si nécessaire
- entrées spectacle / exposition / projection, ... , si nécessaire

L'accès au temps de restitution du mardi 20 mai 2025 sera gratuit pour les familles des collégiens concernés.

#### **ARTICLE 6 : ASSURANCES**

La compagnie est tenue pour responsable de la bonne assurance contre tous les risques, y compris lors du transport de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel. La compagnie doit produire une attestation d'assurance responsabilité civile à la signature de cette convention (document en annexe). En cas d'accident du travail impliquant les artistes de la compagnie, celle-ci est tenu d'effectuer les formalités légales.

Le collège déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil de son personnel, des élèves et de toute personne extérieure intervenant sur le projet, ainsi que l'assurance couvrant l'utilisation de la salle des restitutions (document en annexe).

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION DE CONVENTION**

Toute modification de la présente convention donnera lieu à la signature d'un avenant entre les parties.

Le Département pourra remettre en cause le montant de sa participation ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention par le collège et/ou de la compagnie.

Dans l'hypothèse où un partenaire financier accorderait son soutien au projet, ultérieurement à l'attribution de l'aide départementale, un avenant à la présente convention modifiant l'octroi de l'aide pourra être pris et il sera procédé au remboursement du trop-perçu.

Dans le cas où la prestation ne serait pas effectuée dans sa totalité, le Département réévaluera le montant de son versement.

#### **ARTICLE 8 : SUSPENSION OU ANNULATION DE CONVENTION**

La présente convention se trouvera suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans les cas reconnus de force majeure.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une des parties, si ses termes ne sont pas respectés.

#### **ARTICLE 9 : REMBOURSEMENT DE FRAIS**

En cas de réalisation partielle de la prestation ou d'annulation du fait de l'une des parties, tout frais engagé sera indemnisé, sur présentation de justificatifs.

A défaut d'accord amiable entre les parties, l'indemnité sera fixée par voie contentieuse.

**ARTICLE 10 : LITIGES**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Pau, après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage).

**ARTICLE 11 : ANNEXES**

- contenu artistique et pédagogique du projet Culture en herbe 2024-2025 (Annexe 1)
- budget prévisionnel Culture en herbe 2024-2025 (Annexe 2)
- règlement intérieur du collège (Annexe 3)
- assurances responsabilité civile de la compagnie et du collège (Annexe 4)

Fait à ....., le  
(en trois exemplaires)

Pour le Collège Cap de Gascogne  
Principale

Pour le Département des Landes,  
Président du Conseil départemental

Marie-Hélène BELLINGHERY

Xavier FORTINON

Pour La Compagnie ES3-Théâtre  
Présidente

Laura GRANDHEAUD

Document de travail - Ne pas signer

**Contenu artistique et pédagogique du projet Culture en herbe 2024-2025  
Compagnie ES3 – Théâtre – Collège Cap de Gascogne de Saint-Sever**

Classe concernée	Classe de 4 <sup>ème</sup> avec max 26 élèves
Equipe Compagnie ES3 - Théâtre	Matthieu Dandreau – Metteur en scène Thomas Harel – Vidéaste Grégory Fernandes – Comédien
Equipe pédagogique Collège Cap de Gascogne de Saint-Sever	Carine Davancens – Documentaliste – Référente projet CEH Marie Sourbié – Français Jérémy Dumartin – Musique
Présentation de la Compagnie ES3 - Théâtre	« Du théâtre partout, pour tous et par tous » Enfants de la publicité, de la télévision, des clips et des séries, de la musique pop et des concerts, des jeux vidéo, d'internet et de la bande dessinée, nous entendons mettre cet héritage au service d'un théâtre accessible tout autant qu'exigeant. Aussi bien influencés par Beyoncé que par Proust, nous voulons donner la parole aux minorités et aux exclus en traitant de sujet de société (inégalités femmes-hommes, homophobie, harcèlement scolaire...) Pour cela, tous les matériaux peuvent être envisagés pour créer une matière théâtrale riche : texte du répertoire, roman, essai, scénario, article de presse ou chanson. ES3-THEATRE c'est aussi la volonté de mettre en œuvre notre pensée en dehors du plateau, en pensant la périphérie des spectacles. En utilisant les réseaux sociaux comme un outil de transmission et de partage d'une connaissance ou d'une idée plutôt que comme simple outil de diffusion massive.
Présentation du projet artistique de la Compagnie ES3 Théâtre	« Nostalgie du réconfort » : Projet basé sur l'expérience intime menée par l'auteur, à savoir l'interview des 32 membres de sa propre famille. Une famille aux racines ouvrières, populaires et rurales. Une plongée sans tabou dans l'univers des classes populaires où les rêves brisés côtoient la réalité de la vie quotidienne. Et pour laquelle le spectaculaire est préféré au misérabilisme. Sortie création prévue en 2025.
Présentation du projet Culture en herbe 2024- 2025	Mise en place d'ateliers Théâtre, Vidéos et Musique. Présentation de la création « Nostalgie du réconfort », partage du protocole de travail des interviews avec les élèves, réalisation des interviews individuelles des jeunes (membre de leur famille), travail de mise en scène pour restitution.
Calendrier des interventions	<u>Intervenants</u> : Matthieu Dandreau, Thomas Harel, Grégory Fernandes. <u>ATELIERS</u> : 17 jours. <u>RESIDENCE ARTISTIQUE</u> : 5 jours.
Restitution	<u>Date</u> : le mardi 20 mai 2025 <u>Lieu</u> : Cloître des Jacobins (extérieur + salle + Chapelle).

**Culture en Herbe Saison 12 - 2024-2025 // BUDGET PREVISIONNEL Compagnie ES3 – Théâtre**

ARTISTIQUE	Journée de pratique	Atelier 1	Atelier 2	Atelier 3	Atelier 4	Atelier 5	Résidence	Atelier 6	Atelier 7	Atelier 8	Restitution	Aurevoir	TOTAL
ATELIERS	120 €	480 €	480 €	120 €	960 €	960 €		1 440 €	960 €	960 €	960 €	240 €	7 680 €
CREATION							3 000 €						3 000 €
<b>Total ARTISTIQUE</b>	120 €	480 €	480 €	120 €	960 €	960 €	3 000 €	1 440 €	960 €	960 €	960 €	240 €	<b>10 680 €</b>

LOGISTIQUE	Réunions	Atelier 1	Atelier 2	Atelier 3	Atelier 4	Atelier 5	Résidence	Atelier 6	Atelier 7	Atelier 8	Restitution	Aurevoir	TOTAL
TRANSPORT	224 €	112 €	112 €		150 €	150 €	200 €	200 €	150 €	150 €	150 €	112 €	1 710 €
REPAS		15 €	15 €		30 €	30 €	225 €	45 €	30 €	30 €	30 €		450 €
NUITEES		60 €	60 €		120 €	120 €	720 €	180 €	120 €	120 €	120 €		1 620 €
<b>Total LOGISTIQUE</b>	224 €	187 €	187 €		300 €	300 €	1 145 €	425 €	300 €	300 €	300 €	112 €	<b>3 780 €</b>

ADMINISTRATION COORDINATION	1 500 €
--------------------------------	---------

TOTAL RESIDENCE	15 960 €
-----------------	----------

Document de travail - Ne pas signer



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Préambule

Le collège est un lieu d'éducation et de transmission des savoirs. C'est aussi un lieu de vie.

Le règlement intérieur s'appuie sur les lois fondamentales de la République Française et sur le principe de laïcité du service public d'enseignement, à savoir : liberté de conscience dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Il a pour but d'énoncer des règles de vie collective qui, observées par tous (élèves et adultes), doivent permettre une vie en harmonie dans le respect des personnes et des biens.

### Un lieu d'éducation et de transmission de savoirs

#### **1. Fréquentation scolaire**

L'assiduité et la ponctualité sont les conditions premières d'un bon travail. Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps ainsi qu'à toute séance liée au projet d'établissement ou de la classe

##### 1.1 - Horaires

LUNDI :	7H55 - 17H00
MARDI :	7H55 - 17H00
MERCREDI :	7H55 - 11H40
JEUDI :	7H55 - 17H00
VENDREDI :	7H55 - 17H00

##### 1.2 - Absences des élèves

Le contrôle relève de la responsabilité de tout adulte prenant en charge une classe ou un groupe d'élèves. Son suivi est assuré par la Conseillère Principale d'Education et par délégation aux AED qui contactent les responsables légaux par téléphone ou par mèl aux adresses communiquées en début d'année scolaire via PRONOTE.

Dès son retour, avant sa 1<sup>ère</sup> heure de cours, l'élève doit faire viser le carnet de liaison en vie scolaire (coupon d'absence rempli par les responsables légaux) et doit être en mesure de le présenter à chaque professeur.

En cas de non présentation de ce coupon, l'élève ne pourra être admis en cours et devra se rendre au bureau de la vie scolaire afin de régulariser son absence.

### **1.3 - Retards**

La ponctualité est exigée. Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour faire valider le coupon d'autorisation de reprise de cours. Au-delà de 15 minutes de retard, l'élève est dirigé vers la permanence. Ce retard devient alors une absence afin de ne pas perturber le fonctionnement de la classe.

### **1.4 - Demandes d'autorisation d'absence et obligation scolaire**

Les demandes doivent être établies par écrit, et adressées au chef d'établissement et ne se justifient que pour des événements exceptionnels. Il ne suffit pas d'informer de l'absence. L'assiduité est régie par des textes de lois. Le manquement à ce point du règlement entraînera la non justification de l'absence et le signalement auprès des autorités académiques de référence.

### **1.5 - Inaptitude partielle ou totale des cours d'EPS**

Les demandes d'aménagement de la pratique de l'éducation physique pour raisons médicales (inaptitudes partielle ou totale) peuvent être soumises à l'avis du médecin de santé scolaire.

Pour toute inaptitude (avec présence de certificat médical ou par l'utilisation du coupon présent dans le carnet), l'élève donne le document à son professeur d'EPS qui prend la décision de le faire assister au cours ou de le diriger vers la permanence (dans les cas exceptionnels) et note sa décision sur le Certificat Médical ou le coupon. Si la présence de l'élève au cours n'est pas rendue obligatoire par le professeur d'EPS, l'élève se rend à la vie scolaire pour faire enregistrer son inaptitude. Il ira ensuite, soit en permanence, soit sera autorisé à quitter le collège selon le placement du cours d'EPS dans son emploi du temps. Dans tous les cas, la famille devra contresigner les documents.

### **1.6 - En cas d'absence d'un professeur**

Les élèves sont dirigés vers la permanence, la sortie du collège entre deux heures de cours est totalement interdite.

L'autorisation permanente de sortie donnée par les parents sur le carnet de liaison est valable uniquement en fin de demi-journée pour les élèves externes et en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires.

Les cours non assurés peuvent donner lieu à remplacement par d'autres professeurs en suivant le protocole de remplacement de courte durée dans le respect des horaires officiels de l'établissement.

### **1.7 - Sortie exceptionnelle**

Pour toute sortie exceptionnelle de l'établissement, un responsable légal de l'enfant (ou une personne désignée sur la fiche d'urgence), doit venir chercher l'élève à la vie scolaire et signer une décharge de responsabilité.

### **1.8 - Régimes d'autorisation d'entrée et de sorties**

(cf fiche d'informations remise aux parents en tout début d'année scolaire)

- **Régime 1** = pastille rouge au dos du carnet de liaison : les entrées et sorties se font aux heures normales d'ouverture et de fermeture du collège (8h00-17h00 les lundis, mardis, jeudis, vendredis, 8h00 - 11h40 les mercredis)

- **Régime 2** = pastille jaune : les entrées et sorties correspondent à l'emploi du temps habituel de l'élève; l'arrivée se fait pour la 1<sup>ère</sup> de cours et la sortie après le dernier cours de la journée (ou ½ journée pour les externes) selon l'emploi du temps de la classe.

- **Régime 3** = pastille bleue : en cas d'absence d'un professeur, d'annulation ou de report exceptionnel de cours, l'élève peut arriver plus tard et/ou quitter plus tôt par rapport à son emploi du temps.

Dans le cas où il n'y aurait pas cours l'après-midi, les demi-pensionnaires prennent leur repas et quittent l'établissement après.

## **2. Travail personnel de l'élève**

Le travail scolaire régulier est un des facteurs de la réussite. Ce travail comprend également le suivi régulier des devoirs et des leçons en classe ainsi que toute l'organisation de son matériel nécessaire à la réussite.

### **2.1 - Attitude en classe et matériel scolaire:**

L'attention en classe détermine la qualité de l'apprentissage et nécessite un effort permanent. De même, chaque élève doit disposer du matériel adéquat, complet et en état. La liste est fournie par les professeurs en début d'année scolaire et peut être complétée au cours des trimestres.

En cas de situation exceptionnelle, le professeur peut être amené à exclure un élève pour la durée de l'heure de cours. Il établira alors un rapport adressé au chef d'établissement et fera accompagner l'élève à la Vie Scolaire avec un travail à lui rendre. Les responsables légaux seront avertis par l'envoi d'une copie du rapport d'incident complété par l'enseignant et visé par le Chef d'établissement.

### **2.2 - Livres**

Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves pour l'année. Ces livres devront être couverts, traités avec soin et leur état sera contrôlé lors de leur ramassage en juin. Les livres non rendus ou détériorés, y compris ceux empruntés au CDI, feront l'objet d'un remboursement par les responsables légaux conformément aux tarifs et modalités définis en conseil d'administration.

### **2.3 - Suivi du travail des élèves**

Le travail à la maison est renseigné par l'élève, sur son cahier de texte/agenda (qui est l'outil de référence) et sur le cahier de texte électronique de la classe, consultable par tous, en ligne (distribution des codes d'accès en début d'année) sur PRONOTE. Le travail donné doit être rendu aux dates et heures fixées.

## **2.4 - Communication des résultats scolaires**

L'appréciation du travail et les résultats sont communiqués régulièrement aux parents selon divers modes :

- contrôles corrigés à signer.
- report des notes sur PRONOTE.
- bilan périodique
- réunions parents-professeurs.
- entretien individuel avec un professeur après une demande de rendez-vous, sur le carnet de liaison ou via PRONOTE

Le rendez-vous est accordé dans un délai d'une semaine maximum.

## **2.5 - Accompagnement pédagogique**

Des dispositifs d'accompagnement au travail pédagogique peuvent être proposés aux élèves, comme "devoirs faits" par exemple.

# **3. Le collège : un lieu de vie**

## **3.1 - Déplacements dans l'enceinte du collège**

### **3.1.1-Début de demi-journée**

**Les portes du collège ouvrent à 7h45.** Les élèves sont admis dans le collège par l'entrée principale ou l'entrée des bus.

A **7H55**, les élèves attendent les professeurs dans la cour, en rang désigné par un marquage au sol. Les élèves des classes de 3ème se rendent seuls devant la salle de classe.

### **3.1.2-Récréation**

Les mêmes modalités de montée en cours s'appliquent à chaque fin de récréation.

Pendant les périodes de récréation, tous les élèves doivent se rendre dans la cour. Aucun élève n'est autorisé à circuler dans les bâtiments ni à sortir du collège pendant les récréations.

### **3.1.3-Interclasses**

Pour les mouvements d'interclasses, les élèves se rendront directement à leur salle de cours correspondant à leur emploi du temps. Ces mouvements s'effectueront dans le calme.

### **3.1.4-Heures de cours**

Aucun élève ne doit se déplacer seul à l'intérieur du collège pendant une heure de cours. Le délégué de classe où l'élève désigné par le professeur doit accompagner tout élève autorisé à quitter le cours.

## **3.2 – Déplacements hors de l'établissement**

### **3.2.1-Sorties scolaires**

Les déplacements scolaires doivent être encadrés. Pour toute activité impliquant un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire (sortie obligatoire ou facultative) les modalités de retour au collège et au domicile de l'élève seront précisées par écrit par le professeur responsable du déplacement.

### **3.2.2-Education physique et sportive**

Les élèves qui se rendent en cours d'EPS se rangent dans la cour. Aucun élève ne peut se rendre seul vers les installations sportives et tous seront reconduits au collège en fin de séance.

Les élèves se rendent en cours avec leur sac de sport contenant une tenue adaptée à la pratique sportive et du matériel d'hygiène nécessaire pour prendre une douche. Les déodorants spray ne sont pas autorisés.

Leur téléphone doit être déposé avec leur sac de cours dans leur casier avant de se rendre au cours d'EPS.

Une vérification aléatoire et régulière des sacs sera organisée par les professeurs responsables de l'activité.

## **4 - Comportement et attitude**

### **4.1 - Respect de la laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels tout membre de la communauté manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

(Cf Charte de la Laïcité).

### **4.2- Attitude et tenue vestimentaire**

Le chewing-gum est interdit dans l'établissement pour tous.

Le respect des personnes et des biens énoncés en préambule du présent règlement implique :

- une attitude citoyenne et respectueuse envers tous les membres de la communauté scolaire.
- pas de couvre-chef dans les bâtiments. Il est accepté dans la cour en cas d'exposition au soleil ou de grand froid.
- une tenue vestimentaire décente et correspondante aux finalités d'un établissement scolaire (exemple : pas de déguisement, pas de pantalon/vêtement troué et/ou déchiré, pas de tee-shirt découvrant le ventre, pas de short trop court, pas de tongs...).
- le suivi des règles élémentaires d'hygiène, notamment s'abstenir de cracher, laisser les toilettes, la salle de restauration, les salles de classes propres, etc...
- aucune consommation de nourriture, de boisson (autre que de l'eau) n'est autorisée dans le bâtiment d'enseignement en dehors des activités encadrées par les adultes.

#### **4.3 - Introduction d'objets dans l'établissement**

Aucun objet présentant un caractère dangereux n'est autorisé.

L'objet sera confisqué et l'élève sera sanctionné.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ni d'argent au collège.

En cas de vol d'un objet, quel qu'il soit dans l'établissement, la responsabilité du collège n'est en aucun cas engagée.

Les sacs/cartables doivent demeurer sous la surveillance de leur propriétaire ou rangés dans un casier. C'est également le cas pour les ordinateurs portables.

#### **4.4 - Téléphone portable / écran /matériel informatique / objet connecté**

**Conformément à l'article L515-5**

**L'usage du téléphone est interdit dans l'enceinte de l'établissement et lors des sorties et des voyages scolaires, ainsi que pendant les cours d'EPS.**

L'utilisation des téléphones mobiles est interdite dans l'enceinte du collège.

Cette mesure vise à sensibiliser les élèves à l'utilisation raisonnée des outils numériques et à leur faire pleinement bénéficier de la richesse de la vie collective.

Les téléphones portables sont parfois des vecteurs de cyber harcèlement et facilitent l'accès aux images violentes, notamment pornographiques, pour les jeunes, au moyen d'Internet.

Pour toutes ces raisons, l'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite dans l'enceinte du collège, sauf sous le contrôle d'un adulte.

Toutefois, les élèves qui souhaitent entrer en contact avec leur famille peuvent le faire auprès de la vie scolaire en utilisant le téléphone de la vie scolaire après autorisation d'un adulte.

#### **Quelques exceptions sont réglementairement prévues:**

Le téléphone peut être utilisé à des fins pédagogiques seulement dans le cadre d'un apprentissage particulier sous la responsabilité d'un adulte.

- Les élèves qui bénéficient d'un dispositif spécifique de scolarité (PAI, PPS) et dans ce cas il en sera fait mention écrite.

- Lors des voyages et des sorties, le règlement intérieur s'applique durant la totalité du déplacement. Les enseignants responsables proposeront aux parents les modalités d'utilisation pédagogique du téléphone.

Tout manquement au règlement entraînera la confiscation du téléphone qui sera rendu après la fin des cours inscrits à l'emploi du temps de l'élève, à ce dernier ou à ses parents.

En cas de manquement répété l'élève pourra être puni et/ou sanctionné (paragraphe 6.1).

- Il est strictement interdit de prendre des photos, d'enregistrer et de filmer sans autorisation dans l'enceinte du collège, ou dans le cadre de sorties organisées par le collège. (Respect du droit à l'image)

## **5 – La demi-pension**

Un service de demi-pension est proposé aux élèves et aux commensaux.

### **5.1 - Organisation générale**

Ce service relève de la compétence exclusive du Conseil Départemental des Landes qui fixe le règlement et les tarifs.

Le service gestion du collège transmet les factures aux familles et se charge du recouvrement des créances.

### **5.2 – Inscriptions**

Les inscriptions se font par l'intermédiaire du dossier scolaire, lors de l'admission dans l'établissement.

### **5.3 - Cas des élèves externes**

L'élève ne déjeunant pas au collège est externe et est placé sous la responsabilité de ses parents. Il quitte l'établissement à sa dernière heure de la matinée et revient pour sa première heure de cours de l'après-midi. Aucun repas ne peut être introduit dans l'enceinte du collège en dehors des dispositifs réglementaires.

### **5.5 - Modalités d'accès au service de restauration**

#### **5.5.1-Contrôle des présences**

Le passage au self est obligatoire pour les élèves demi-pensionnaires (contrôle par biométrie ou badge).

#### **5.5.2-Dispositifs médicaux**

En cas de situation particulière concernant l'alimentation, il est obligatoire de prendre rendez-vous avec l'infirmière pour toute demande d'aménagement.

#### **5.5.3-Discipline**

L'accès au réfectoire doit se faire dans le calme, le respect des autres élèves et le respect des règles de sécurité.

La tenue au restaurant scolaire doit être correcte (respect du personnel, du matériel et de la nourriture...). En cas de manquement à ces règles, l'élève peut être exclu temporairement ou définitivement de la demi-pension. Le règlement intérieur s'applique durant tout le temps de demi-pension.

La sortie de nourriture du réfectoire est interdite.

#### **5.5.4-Aide financière**

L'assistant(e) social(e) du collège est à la disposition des familles pour la mise en place d'aides financières selon les cas et les demandes.

Un dossier de fonds social peut être demandé auprès des services de gestion de l'établissement.

## **6 – Punitions – Sanctions – Mesures alternatives**

Conformément au code de l'éducation, article L511-13, tout manquement au règlement entraîne une punition ou une sanction, cette dernière résultant de la procédure disciplinaire qui ne peut être ouverte que par le chef d'établissement. Selon la gravité du fait reproché, l'élève se verra imposer une ou plusieurs mesures suivantes :

### **6.1 - Punitions**

- 1- Une observation écrite notée sur le carnet de liaison à faire signer par les parents.
- 2- Un devoir supplémentaire
- 3- Une retenue
- 4- Un travail d'intérêt général

Toute punition fait l'objet d'une information écrite à la famille.

Toute punition doit être effectuée.

Pour les retenues données le mercredi, elles doivent faire l'objet d'une discussion avec la famille afin de vérifier que l'élève peut être récupéré par la famille.

Tout manquement/refus non justifié fera l'objet d'une sanction disciplinaire prononcée par le chef d'établissement.

### **6.2 - Sanctions prononcées par le chef d'Établissement**

- L'avertissement
- Le blâme (rappel à l'ordre solennel et écrit à l'élève et à sa famille)
- La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli au collège.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de demi-pension qui ne peut excéder 8 jours, prononcée par le chef d'établissement.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de demi-pension. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

- Toute sanction est versée au dossier administratif de l'élève et effacée à l'issue de l'année scolaire, sauf décision contraire du conseil de discipline.

Seule, l'exclusion définitive reste dans le dossier.

Enfin, il est à rappeler que tout acte délictueux (atteintes aux personnes ou aux biens, violences verbales ou physiques, menaces, injures, vandalisme, vols...) commis dans l'établissement scolaire ou aux abords immédiats peut donner lieu, en plus des sanctions, à réparation et à des poursuites judiciaires prévues dans le cadre de la loi en cas de dépôt de plainte.

### **6.3 - Mesures alternatives**

En cas de comportement inadapté récurrent, une fiche de suivi journalière peut être mise en place (travail - attitude en cours) en concertation entre l'équipe pédagogique, la Conseillère Principale d'Éducation et les responsables légaux de l'élève. Une commission éducative peut être réunie en présence de l'élève et de ses responsables légaux (B.O.E.N. spécial n° 6 du 25 août 2011) pour proposer des solutions alternatives.

## **7 – Santé et sécurité**

### **7.1 - Consommations interdites**

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit d'introduire et/ou de consommer dans l'enceinte de l'établissement tabac, produits stupéfiants, boissons alcoolisées, médicaments, produits dangereux, cigarette électronique.

### **7.2 - Service médical**

En début d'année scolaire, les responsables légaux donnent sous pli confidentiel destiné au médecin scolaire, les renseignements d'ordre médical concernant les enfants fréquentant le collège, en particulier ceux ayant des protocoles sanitaires particuliers ou des traitements.

### **7.3 – Urgence**

En cas d'urgence médicale, le 15 (SAMU) est contacté, l'élève pourra être évacué par les services de secours, la famille est, dans tous les cas, informée.

### **7.4 - Consignes sécurité incendie – Plan Particulier de mise en sûreté (PPMS)**

Chacun doit se conformer aux consignes de sécurité affichées dans toutes les salles de l'établissement et à celles données par le personnel responsable du confinement (PPMS) ou de l'évacuation en cas d'incendie ou d'accident grave.

Des exercices régulièrement organisés permettent de mettre en application ces consignes.

Il est formellement interdit de jouer avec le système d'alarme ou les dispositifs de sécurité sous peine de sanction.

### **7.5 - Assurance scolaire**

Tout élève peut provoquer ou subir un dommage. Les parents sont priés de contracter une police d'assurance couvrant les risques de dommages subis ou causés par leur enfant et de fournir une attestation en début d'année scolaire. Cette assurance est obligatoire pour participer aux sorties et aux voyages.

### **7.6 – Ascenseur**

Les clés de l'ascenseur pourront être prêtées sur présentation d'un certificat médical et après signature d'une convention de prêt.

En cas de perte, il sera facturé 10 euros pour le remplacement de la clef. (Démarche à effectuer à l'intendance).

Un seul accompagnateur est autorisé à accompagner l'élève, les clés seront immédiatement retirées en cas de non-respect de la consigne.

## **8 – Informations diverses**

Les relations entre le collège, les élèves et les responsables légaux doivent être facilitées par une information régulière et suivie, via PRONOTE, notamment.

### **8.1 - Le carnet de liaison**

Il représente le document essentiel pour transmettre les informations générales. Il revient aux parents de le consulter et de le viser régulièrement. L'emploi du temps de l'élève doit y être renseigné.

Chaque élève doit l'avoir constamment en sa possession et en est responsable. Son oubli entraînera une punition.

Des informations émanant soit de l'administration, soit des professeurs y sont consignées. En cas de perte, l'élève doit impérativement le signaler à la Vie Scolaire et en racheter un auprès du service de gestion dans les plus brefs délais.

-

### **8.2 - Site du collège et site Pédagogique**

Un site spécifique est dédié à la partie pédagogique et aux échanges familles – collège.

Les informations concernant la communauté scolaire sont accessibles en ligne sur le site du collège :

<http://webetab.ac-bordeaux.fr/Etablissement/CStSever/>

Le site du collège est conforme aux directives ministérielles (BOn°35 du 24 septembre 1998)

Toute publication doit au préalable être visée par le chef d'établissement.

Concernant le droit relatif à la publication d'œuvres ou de photos, vidéos d'élèves, les parents ont toute latitude de s'y opposer.

Pour information : aucune image individuelle d'un élève n'est publiée.

Ne sont publiées que des photos, vidéos relatives à une activité pédagogique clairement identifiée.

#### **8.2.1-Autorisation parentale :**

Nous autorisons la publication d'œuvres écrites, sonores et picturales de notre enfant.

OUI

NON

Nous autorisons la publication de photos, vidéos relatives à une activité pédagogique clairement identifiée.

OUI

NON

**Signature des responsables légaux :**

### **8.3 - Usage des T.I.C.E.** (*Technologies d'information et de communication pour l'enseignement*).

Le numérique est utilisé dans toutes les disciplines. Les élèves et les adultes doivent se conformer à la charte numérique de l'établissement et respecter le matériel mis à disposition. (Cf Charte des TICE en annexe).

### **8.4 - Accueil des responsables légaux**

Le chef d'établissement, la conseillère principale d'éducation, les professeurs, le(a) psychologue de l'éducation nationale, l'infirmier(e), le/la médecin scolaire et l'assistant(e) social(e) reçoivent les responsables légaux sur rendez-vous. Les demandes sont effectuées via le carnet de correspondance ou via PRONOTE. Le professeur principal est le coordinateur de l'équipe pédagogique, il est à ce titre l'interlocuteur privilégié de la famille.

### **8.5 - Affichage**

Les élèves doivent prendre connaissance des informations générales sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet dans l'établissement.

### **8.6 - Les délégués de classe**

Élus par les élèves de la classe, ils sont les interlocuteurs privilégiés auprès des professeurs, de la Conseillère Principale d'Education et de la Direction. Ils représentent leurs camarades dans les différentes instances de l'établissement.

### **8.7 - Comptes rendus des conseils de classe**

Ils sont établis par les parents d'élèves délégués, visés par le chef d'Établissement et sont mis en ligne via PRONOTE par le secrétariat.

### **8.8 - Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI du collège regroupe de nombreux documents et chaque élève est invité à s'y rendre pendant les heures d'ouverture, il se trouve alors sous la responsabilité du/ de la professeur/e documentaliste. Les horaires sont affichés sur la porte du CDI.

### **8.9 - Activités périscolaires**

Dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire, un programme d'activités est proposé aux élèves. Les professeurs d'EPS qui encadrent les activités donnent les informations nécessaires en début d'année.

## **9 – Charte des règles de civilité du collégien**

### **Charte des règles de civilité du collégien** (BO spécial n°6 du 25 août 2011)

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

### **Respecter les règles de la scolarité :**

- respecter l'autorité des professeurs.
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris.
- se présenter avec son carnet de liaison et le matériel nécessaire.
- faire les travaux demandés par le professeur.
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement.
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable.
- adopter un langage correct.

### **Respecter les personnes :**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet.
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables.
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit.
- refuser tout type de violence ou de harcèlement.
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité.
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images de personnes sans leur consentement.
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien.
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement, en respectant les voisins.

### **Respecter les biens communs**

- respecter le matériel, les bâtiments et les espaces verts de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs.
- garder les locaux et les sanitaires propres.
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable.
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques.
- ne pas dégrader les véhicules.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

**“Le lien de confiance qui unit les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement.**

**En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.”**

**Signature des parents,**

**Signature de l'élève,**

ATTESTATION



**ATTESTATION D'ASSURANCE**  
Contrat Multirisque Associations

ES3 THEATRE  
69 RESIDENCE VILLAGE LANDAIS  
154 ALLEE DU REGAIN  
40560 VIELLE ST GIRONS

**Valable \* pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2024**

Contrat Multirisque Associations : 192364627 F 001

MAAF ASSURANCES S.A. atteste que ES3 THEATRE est titulaire à ce jour du contrat référencé ci-dessus pour l'activité suivante :

- METIERS DES ASSOCIATIONS CULTURELLES  
ASS ARTISTIQUE, SOCIO-CULTURELLE

Ce contrat garantit, dans la limite des plafonds ci-après indiqués, les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile qu'il peut encourir en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs causés aux tiers.



**MAIF**  
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables  
CS 90000 - 79038 Niort cedex 9  
Entreprise régie par le Code des assurances

Contrat renouvelable par tacite reconduction  
au 1er janvier prochain

Identifiant : 0705989D  
COLLEGE CAP DE GASCOGNE  
Le 13/09/2024

COLLEGE CAP DE GASCOGNE  
4 RUE D ESPAGNE  
40500 ST SEVER

## Attestation d'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE ASSURANCE MULTIRISQUE Raqvam Associations et Collectivités

MAIF atteste que COLLEGE CAP DE GASCOGNE a souscrit un contrat d'assurance sous le numéro 0705989D, aux termes duquel sont couvertes les conséquences pécuniaires de la Responsabilité civile qu'il(elle) est susceptible d'encourir du fait des activités qu'il(elle) organise.

Sont notamment garanties :

- Les conséquences pécuniaires de la Responsabilité civile pouvant incomber aux organisateurs et aux participants du fait des dommages corporels ou matériels causés aux spectateurs, aux tiers et aux concurrents.
- Les conséquences pécuniaires de la Responsabilité civile pouvant incomber aux organisateurs et aux participants envers les Agents de l'Etat ou de toute autre collectivité publique employés au service d'ordre, à l'organisation ou au contrôle de l'épreuve, ou envers leurs ayants droits, du fait des dommages corporels ou matériels causés aux dits agents.
- Les conséquences pécuniaires de la Responsabilité civile pouvant incomber à l'Etat, au Département ou à la Commune, pour tous dommages causés aux tiers par les fonctionnaires, agents ou militaires mis à la disposition de l'organisateur ou leur matériel.

La MAIF atteste par ailleurs renoncer à tout recours qu'elle serait en droit d'exercer contre l'autorité qui a autorisé la manifestation (Etat, Département, Commune).

### Plafonds de la garantie "responsabilité civile"

<input checked="" type="checkbox"/> Dommages corporels .....	30 000 000 €/sinistre
<input checked="" type="checkbox"/> Dommages matériels et immatériels consécutifs .....	15 000 000 €/sinistre
La garantie est toutefois limitée, tous dommages confondus à .....	30 000 000 €/sinistre
<input checked="" type="checkbox"/> Dommages immatériels non consécutifs .....	50 000 €/sinistre
<input checked="" type="checkbox"/> Atteintes à l'environnement .....	5 000 000 €/année d'assurance
<input checked="" type="checkbox"/> Intoxication alimentaire .....	5 000 000 €/année d'assurance

### Exclusions

- Les risques liés à l'usage de véhicules terrestre à moteur.
- Les risques liés à l'organisation soit de manifestations aériennes, soit de manifestations (y compris leurs essais) ou concentrations soumises par la réglementation en vigueur à l'autorisation préalable des pouvoirs publics et comportant la participation de véhicules à moteur.

La présente attestation est établie pour servir ce que de droit mais ne peut engager la MAIF au delà des conditions générales et particulières du contrat dont elle se prévaut.

Pascal DEMURGER  
Directeur Général MAIF



**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Charte du bon usage de PRONOTE

.... Le collège Cap de Gascogne propose aux familles la consultation en ligne d'informations sur le suivi scolaire de leur enfant via le portail internet accessible à partir :

- du site internet de l'établissement : <http://webetab.ac-bordeaux.fr/Etablissement/CStSever/>

- ou directement à l'adresse suivante : <https://0400038z.index-education.net/pronote/>

... PRONOTE est un outil de transmission d'informations, qui permet, grâce à un identifiant et mot de passe donné à la rentrée scolaire de consulter :

- L'emploi du temps de l'élève et les modifications éventuelles,
- Les notes,
- Les retards,
- Les punitions et sanctions,
- L'agenda de l'établissement,
- Le cahier de texte de la classe : ne remplace pas l'agenda personnel de l'élève.

L'agenda - papier fait partie du matériel obligatoire, il est l'unique outil permettant à l'élève de poursuivre son apprentissage de la gestion de son travail personnel et de son organisation.

..... PRONOTE n'est pas un réseau social. Il peut être un outil de communication avec les enseignants, si et seulement si les enseignants en font le choix. Quand cette fonctionnalité n'est pas activée, le parent peut dialoguer par courrier / en utilisant le carnet de liaison de l'élève pour transmettre un message ou solliciter un rendez-vous. Les demandes d'information ne doivent pas conduire à la remise en cause de la manière dont l'enseignant mène ses activités pédagogiques. Seul un Inspecteur est en effet fondé à porter un jugement expert sur le contenu de l'enseignement d'un professeur.

De plus, la mission première des enseignants est d'être en classe avec ses élèves, de préparer ses cours et de corriger ses copies : il ne peut donc pas être attendu des enseignants qui auraient fait le choix d'ouvrir le canal de communication de PRONOTE qu'ils répondent instantanément aux questions ou messages des parents. Si un message est jugé inapproprié (dans sa forme et dans son contenu), tout utilisateur le transfèrera à l'équipe de direction qui prendra les mesures nécessaires (fermeture du canal de communication et médiation). Parents et équipes éducatives ont à construire ensemble une relation basée sur la confiance et le respect réciproque pour la réussite de l'enfant. Chacun doit donc adopter un ton correct, et s'interdire toute parole ou tout écrit agressif, blessant ou inapproprié.