

ACADEMIE DE Montpellier

Collège Bieules , Couiza

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Du 27/11/2025**

Année scolaire : 2025/2026

Numéro de séance : 3

Date de convocation :19/11/20258

Présidence de :Nhi-Thanh DOAN

Quorum :13

Nombre des présents : 17

Nombre d'absents excusés :6

SOMMAIRE

DES QUESTIONS TRAITÉES

Bilan / projets A.S

Modification charte du
règlement intérieur

conventions

Voyage au Sénégal

Clés de répartition

BUDGET 2026

Délégation C.A. au C.E.

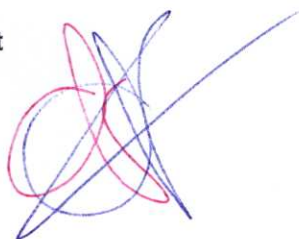
Mapa 2026

Convention groupement achat
ascenseurs

Questions diverses

Signatures

Le Président



Le Secrétaire



SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Du Jeudi 27 novembre 2025

sous la présidence de : Mme Nhi-Thanh DOAN

Principale du Collège JB BIEULES

		Présents	Absents
REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION			
- Nhi-Thanh DOAN	Chef d'établissement		
- Jean-Paul ALBOUY	Gestionnaire, Adjoint au chef d'établissement		
- Nathalie CABE	Conseillère Principale d'Education	 A	
PERSONNALITES			
- de la collectivité de rattachement :			
- Anthony CHANAUD			
- Joëlle CHALAVOUX			EXCUSEE
- Commune	Jacques HORTALA <i>SEBILIE Marie</i>		
- qualifiée	Christian SOULA Delphine GALLOIS		A A
REPRESENTANTS ELUS DES PERSONNELS			
- au titre des G d'enseignement, d'éducation			
1	Laurent VIGNE		
2	Olivier GAYZARD		
3	Maéva ALBERTI		
4	Iden GOMES RODAS		
5	Isabelle VERTEN		
6	Bénédicte NEMORIN <i>Jennifer Smagge</i>		
- au titre des personnels A.T.O.S.S. :			
1	Alain MARTY		
2	Katia ROUX		
REPRESENTANTS ELUS PARENTS ET ELEVES			
- Parents	1 – Rachel FROISSIER ISAMBERT		
	2 – Thomas DELCAMBRE		
	3 – Hedy DARGERÉ		
	4 – Claire BERNET ROLLANDE		
	5 – Marica VAN LOOVEREN		
	6 – Laure SIGALAS LABOUREL		
- Elèves	1 – Emma MARCOS		
	2 – SIGALAS LABOUREL Colin		
MEMBRES CONSULTANTS			

RUBRIQUE I. Introduction et divers

1. Intro

- 1.1. Le quorum étant atteint, Mme la Principale ouvre la séance à 17h15. M. Albouy, secrétaire général accepte le secrétariat de séance et Mme la Principale présente l'ordre du jour et ses modifications.
- 1.2. Le procès-verbal précédent amène une remarque des parents d'élèves. En effet, il a été oublié de mentionner les remerciements des parents d'élèves aux enseignants pour leur investissement dans les projets pédagogiques, sorties, et plus généralement sur l'ouverture sur le monde. C'est chose faite.

2. Bilan et projet de l'Association Sportive

- 1.1. Mme Alberti, enseignante d'EPS présente le bilan financier et sportif de l'A.S. pour l'année 2024/2025.
- 1.2. Elle présente les activités proposées, les évolutions avec cette année scolaire et soulève notamment une baisse drastique des licenciés. Quelques questions des parents trouvent réponse, puis Mme Alberti présente le projet 2025/2026, qui n'amène aucune question.

(annexe 1)

3. Modification de la charte des règles de civilité du collégien du règlement intérieur

- 1.1. Une phrase de la charte qui complète le règlement intérieur posait des soucis d'interprétation.
- 1.2. L'équipe de direction admettant que cette phrase est complexe et peu lisible, propose en modification de reprendre telle quelle la phrase du règlement intérieur soit : **la consommation de collations est autorisée sous réserve qu'elles soient simples, équilibrées et appropriées**

Résultats du vote : Unanimité POUR

(Annexe 2)

RUBRIQUE II Contrats et conventions

1. convention « Art-Thérapie »

1.1. Mme la Principale présente une convention entre l'établissement (et au-delà le T.E.R. Couiza-Chalabre) et Noélie Albouy, art-thérapeute, pour l'encadrement de ses interventions auprès des élèves du collège

1.2. Résultats du vote Unanimité POUR

(Annexe 3)

2. Convention « let's dance »

1.1. Mme la Principale présente la convention entre l'association « let's dance » et l'établissement pour l'encadrement des interventions du chorégraphe Gahé Bama auprès des élèves du collège.

1.2. Résultats du vote Unanimité POUR

(Annexe 4)

3. Convention groupement d'achat « entretien ascenseurs »

1.1. M. Albouy présente la proposition d'adhésion au groupement d'achat pour l'entretien des ascenseurs, proposée par le Département

1.2. Résultats du vote Unanimité POUR

RUBRIQUE III. Voyages scolaires

1. Voyage au Sénégal 2026

- 1.1. Mme Alberti présente le projet de voyage au Sénégal pour 2026. Ce voyage s'inscrit dans un travail d'échange et d'activités pluridisciplinaires avec le groupe des éco-délégués de l'établissement.
- 1.2. Elle en détaille la période, les modalités et les activités qui seront prévues sur-place
- 1.3. M. Vigne, enseignant, demande des précisions sur les responsabilités et les autorisations à avoir pour aller dans cette zone du globe jugée « sensible ». Mme la Principale précise que dans le cadre du plan Vigipirate, tous les voyages nécessitent un retour favorable par M. le Directeur Académique. Le service compétent a été informé du projet de voyage et attend l'accord du CA.

Mme Alberti donne des précisions sur les recettes du budget du voyage , les actions réalisées pour récolter des fonds et notamment la subvention du Département de 3000€ , tout cela contribuant à un don du foyer socio éducatif de 8650€ . La participation volontaire des familles est fixée à 450€
- 1.4. Résultats du vote Unanimité POUR

2. Voyage en Espagne 2026

- 1.1. Mme Gomes, enseignante d'Espagnol annonce qu'un voyage en Espagne était prévu en 2026, mais que, faute d'un nombre suffisant d'engagements à participer, celui-ci n'aura pas lieu.
- 1.2. Elle précise les efforts qu'elle a faits pour appeler les familles et essayer d'avoir plus de participants, au-delà des dates fixées, en vain. Pour sa classe, seule la moitié des élèves adhèrent au projet. Elle ajoute qu'avec un tel nombre de participants, le projet pédagogique même du voyage ne tient plus debout.
- 1.3. Les parents d'élèves apportent leur soutien à l'enseignante et la remercient pour ses efforts, et annoncent à nouveau regretter la mise en place il y a deux ans d'un quota de 80% de participants du groupe cible à un voyage pour que celui-ci ait lieu.

RUBRIQUE IV. Affaires financières

1. clés de répartition SRH/ALO

- 1.5. M. Albouy propose une modification des clés de répartition budgétaires entre les services SRH et ALO
- 1.6. Il explique le fonctionnement et l'utilité de ces clés, en l'absence de compteurs divisionnaires au self. Il précise qu'après un an d'utilisation des clés actuelles, selon lui une modification s'impose et en propose donc de nouvelles (Cf tableau joint en [annexe 5](#))

Résultats du vote Unanimité POUR

2. BUDGET 2026

- 1.4. M. Albouy présente le projet de budget 2026.
- 1.5. Il en donne les grands principes et s'arrête longuement sur le déséquilibre très important du budget cette année, à savoir 33651€. Il en donne les raisons, à savoir, principalement, l'écrêtement par le Département de la dotation de fonctionnement, au vu du fonds de roulement important que possède l'établissement, mais aussi la volonté de l'équipe de direction de maintenir une qualité des projets pédagogiques et d'ouverture importante.
- 1.6. Plusieurs questions sont évoquées, les parents d'élèves demandent des précision. M. Vigne, enseignant de mathématiques s'assure que l'achat futur des manuels de mathématiques sera assuré. M. Albouy répond que l'argent est prévu au budget et que dans le cas de demandes d'achats de manuels supplémentaires, un prélèvement sur fonds de roulement viendra assurer cet achat.

Mme la Principale s'arrête un moment sur l'arrêt, puis sur la baisse drastique de la dotation dite « Pass Culture », qui met à mal beaucoup de projets et qui a été comme mentionné plus haut, compensée par un prélèvement sur fonds de roulement.

- 1.7. Résultats du vote Unanimité POUR

3. Délégation du C.A. au C.E. et MAPA 2026

- 1.1. Comme chaque année, le C.A. doit donner délégation au chef d'établissement pour la passation de contrats et conventions annuels, dans la limite des crédits ouverts au budget

Résultats du vote : Unanimité POUR

- 1.2. M. Albouy, là aussi comme chaque année présente la forme des Marchés à Procédure Adaptée pour 2026.

Résultats du vote : Unanimité POUR

RUBRIQUE V. Questions diverses

1. Questions des parents d'élèves

1.1 Nous aimerions également remercier la communauté éducative quant à divers points : restriction des goûters et sensibilisation à l'alimentation, mercredi vacant des élèves de 6ème, dynamique portée sur les activités et propositions de voyages, sensibilisation aux conséquences d'utilisation des écrans, volonté de maintenir le lien parents/collège.

1.2 Plusieurs enfants et parents remercient pour la qualité des repas mais les enfants disent ne pas manger suffisamment à leur faim : serait-il possible d'augmenter les quantités ?

- Lors des passages tardif au self, il semble qu'il y ait moins de choix : pour quelles raisons le plat végétarien n'est-il pas alors offert à tous les élèves à ce moment-là ?

M. Albouy précise que les portions sont celles recommandées en collège, que les élèves qui réclament une portion plus grande l'obtiennent, et que l'un des problèmes est que les élèves ne mangent pas l'entrée et parfois le dessert... Des consignes de « gonfler » légèrement les portions seront données.

Sur la question du choix en fin de service, la question est étrange puisqu'un seul plat est proposé. Seuls les restes de la veille, accommodés, viennent offrir un choix, mais en effet, sur quelques portions seulement.

- Remerciement de parents concernant les mesures prises par la direction concernant le cyberharcèlement dont a été victime Madame Doré : comment soutenir Madame Doré et quelles suites sont données à ce problème ?

Mme Principale précise qu'en interne, beaucoup avait été fait dans le cadre des enseignements obligatoires (3 matières abordent le sujet à travers les programmes) et des investigations réalisées.

Un parent demande d'expliquer aux élèves les messages envoyés aux parents. Sans la médiation des parents, que comprennent les enfants ? Ce parent évoque un documentaire Youtube à montrer aux élèves en classe.

Mme Doan invite les parents élus à communiquer ce documentaire aux autres parents.

Bilan

Association Sportive

Collège Jean Baptiste Bieules

2024- 2025

Nombre de licenciés: 85

Prix de la cotisation: 20€

Activités proposées:

- Basket benjamins et minimes
- Futsal Benjamins et minimes
- Badminton Benjamins Et minimes
- Danse
- Raid
- Handball Benjamins et Minimes
- Pétanques

Participation aux compétitions UNSS:

- ✓ 2 Rencontres district Futsal par niveau (3 ème aux chpts départementaux)
- ✓ 4 Qualifications au Championnat des AS de Badminton (2 équipes Minimes filles et 2 équipes benjamines filles).
- ✓ 4 Qualifications au Championnat départementaux de Badminton (2 équipes Minimes filles et 2 équipes benjamines filles). L'équipe Bf première en honneur et 3eme pour l'équipe Bf en excellence.
- ✓ une équipe aux Championnat départementaux mixte établissement. Elle termine 3eme du département.
- ✓ 2 rencontres district en Handball
- ✓ Une rencontre district basket 3x3 (difficultés de participation des autres collèges du district)
- ✓ Raid vert

"Un p'tit plus ": une rencontre futsal profs, personnels de l'établissement et une invitation des parents , personnels à jouer en badminton.

Sorties organisées:

- Journée du Sport scolaire Septembre à La Ganguise (catamaran, kayak) (annulée par le département)
- Raid vert en Octobre
- Sortie ski alpin en Février
- Raid bleu en mai

Bilan financier AS

Solde au 01 Septembre 2024 : 4420 € 74

Solde au 31 Aout 2025 : 4093 € 14

Le résultat de l'exercice 2024/2025 est un **déficit de 327 € 60**

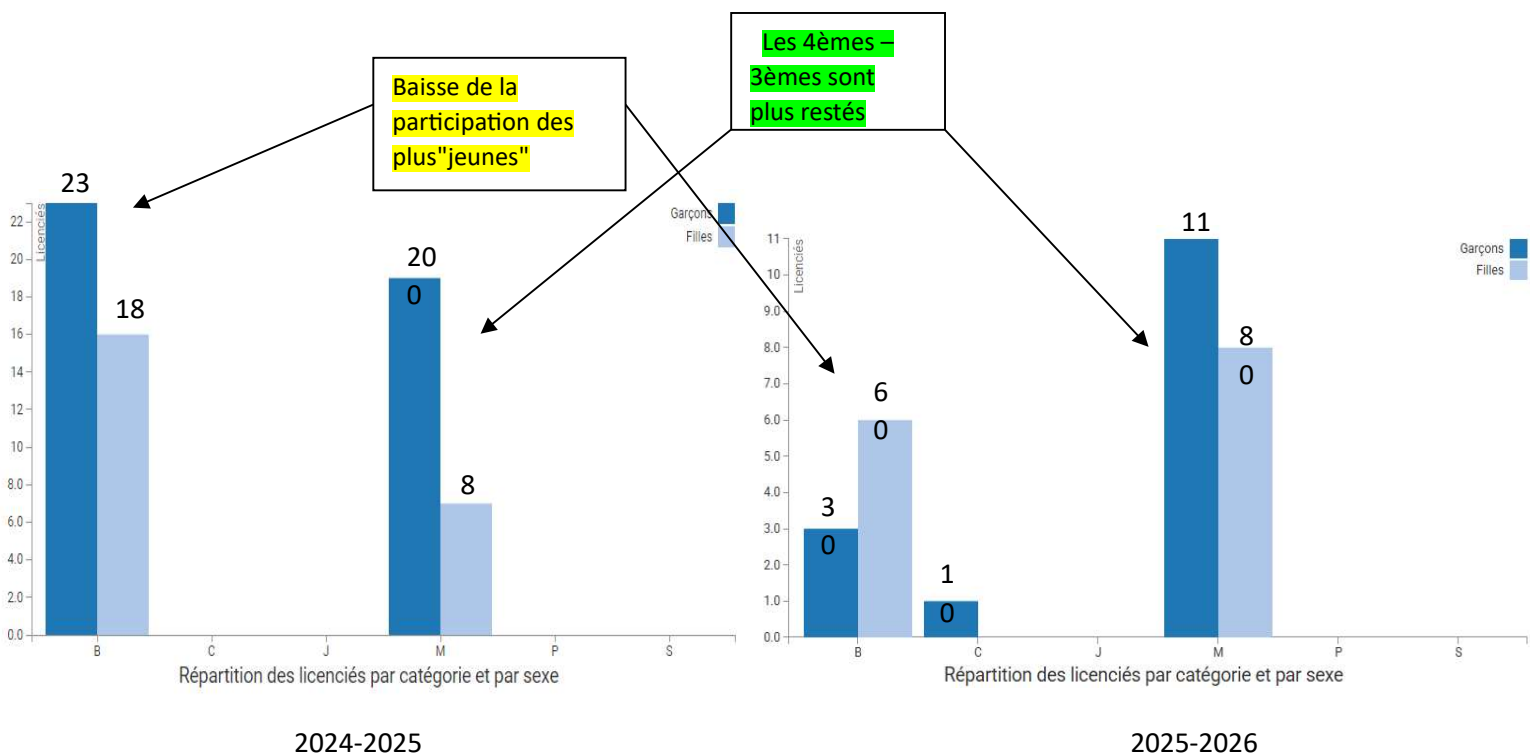
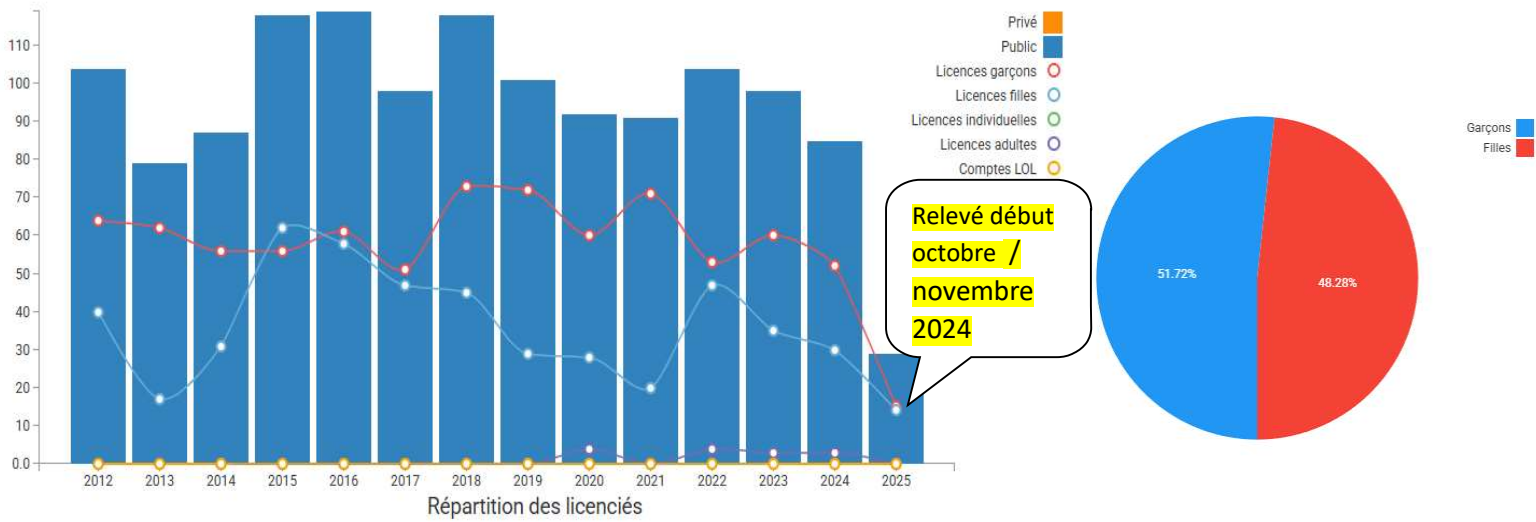
Mouvements 2024/2025		
	Crédit	Dépense
Licence	1 630,00 €	100,00 €
Déplacement	0,00 €	630,00 €
Sortie	795,00 €	1 258,00 €
Mutualisation UNSS Nationale	0,00 €	1 102,60 €
Subventions euro UNSS	210,00 €	0,00 €
Subventions Mairies	750,00 €	0,00 €
Goûter	0,00 €	47,87 €
Assurance	79,63 €	166,36 €
Cotisation Départementale	0,00 €	0,00 €
Frais de Compte	0,00 €	11,40 €
Matériel	0,00 €	0,00 €
Mutualisation Transport UNSS	0,00 €	476,00 €
TOTAL	3 464,63 €	3 792,23 €

Projet pour l'année 2025- 2026

Quelques chiffres :

Prix de la cotisation: 20€

Nombre de licenciés actuels : 45 (61 en novembre 2024)



AS 14068	Année scolaire en cours	Année dernière à la même date	Année 2024 / 2025	Année 2023 / 2024	Année 2022 / 2023	Année 2021 / 2022
% Nombre de licences élèves / Nombre d'élèves scolarisés	11.24%	21.8%	30.83%	35.71%	37.59%	34.08%
% Nombre de licenciés garçons / Nombre d'élèves garçons scolarisés	12.1%	27.61%	38.81%	43.48%	38.13%	46.71%
% Nombre de licenciés filles / Nombre d'élèves filles scolarisés	10.45%	15.91%	22.73%	27.34%	37.01%	17.39%
% Nombre de licences élèves garçons / Nombre de licences élèves	51.72%	63.79%	63.41%	63.16%	53%	78.02%
% Nombre de licences élèves filles / Nombre de licences élèves	48.28%	36.21%	36.59%	36.84%	47%	21.98%

Questionnement sur une probable baisse du taux de participation

Rééquilibrage

Jeunes officiels: 3 (12 en 2024-2025)

Activités proposées:

- Basket benjamins et minimes
- Futsal Benjamins et minimes
- Badminton Benjamins et minimes
- Danse
- Raid
- Renforcement musculaire

Participation aux compétitions UNSS:

- ✓ Rencontres Badminton (dates à venir)
- ✓ Rencontres Basket 3x3 ? ou handball
- ✓ Rencontres Futsal (dates à venir)
- ✓ Rencontre établissement mixte en Badminton
- ✓ Cross départemental
- ✓ Raid vert, blanc et peut-être noir

Sorties organisées:

- Journée du Sport scolaire à La Ganguise (catamaran, kayak) Septembre 2025
- Raid vert en Octobre
- Sortie ski alpin en Février
- Sortie Kayak Juin à Limoux



Association Sportive

Collège Jean Baptiste Bieules

2024- 2025

Procès verbal du 9 Octobre 2025, 13h10:

Présents:

- Mme la présidente : Mme DOAN cheffe d'établissement.
- Mme la trésorière: Mme Alberti , professeur d'EPS
- M. le secrétaire : M.DELORME, professeur d'EPS
- M.Hernandez, professeur d'EPS
- 12 élèves
- 2 parents d'élèves

Mis aux votes:

- Bilan de l'année 2024-2025: Abstentions:0 Contres :0 Pour: 14
- Bilan du budget 2024-2025: Abstentions:0 Contres :0 Pour: 14
- Présentation du projet sportif 2025-2026
Abstentions:0 Contres :0 Pour: 14
- Election du bureau
Abstentions:0 Contres :0 Pour: 14

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE SON SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION:

modifié par le Conseil d'Administration du

PRÉAMBULE

Texte à dimension éducative, le règlement intérieur doit se conformer aux textes juridiques supérieurs, tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur, qu'il doit respecter.

Le présent règlement engage la responsabilité de chacun des membres de la communauté éducative, élèves, personnels, parents, à l'intérieur du collège et à l'extérieur : abords immédiats, visites, transports, sorties et voyages scolaires, installations sportives...

Le règlement est élaboré à l'initiative du conseil d'administration du collège. Il peut être révisé en cours d'année, après consultation de la commission permanente et adopté par le conseil d'administration réuni en séance ordinaire ou extraordinaire.

A. LE COLLÈGE, UN LIEU DE FORMATION

Article 1 : LES PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun doit respecter dans l'établissement :

- 1) Laïcité : conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « *le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent 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 avant l'engagement de toute procédure disciplinaire* »
- 2) Neutralité politique, idéologique et religieuse.
- 3) Travail, assiduité, ponctualité.
- 4) Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- 5) Égalité de chances et de traitement entre filles et garçons.

Tous les membres de la communauté scolaire s'engagent à n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et à en réprover l'usage afin que chacun puisse bénéficier des garanties de protection contre toute agression physique ou morale. Cette obligation de respect s'impose à tous.

Article 2 : FONCTIONNEMENT JOURNALIER

a) Ouverture du collège

En période scolaire, le collège est ouvert au public de 08h15 à 17h30. Les cours ont lieu de 08h40 à 17h05.

b) Les locaux

L'entrée et la sortie des élèves se font par le portail qui reste ouvert aux heures de mouvement. En dehors de ces horaires, l'accès est possible par le bâtiment principal en s'adressant au secrétariat. Les élèves sont priés de ne pas stationner aux abords de l'établissement.

c) Assiduité – Ponctualité – Absences – Retards (Article L401 – 2, circulaire N°2011-0018 du 31 janvier 2011).

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours.

d) Régime des sorties

Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux heures de cours. Un élève ne pourra quitter l'établissement que si un responsable (ou une personne désignée par écrit) vient lui-même le chercher au bureau de la vie scolaire et signe une décharge parentale. Le ou la CPE n'accordera aucune autorisation de sortie par téléphone.

Chaque élève reçoit en début d'année scolaire une fiche d'autorisation parentale qui permet de définir le régime des entrées et des sorties.

Pour sortir du collège, les élèves présentent **obligatoirement** leur carnet de liaison. En l'absence du carnet, l'élève ne pourra sortir qu'après être passé à la vie scolaire.

Externe autorisé : L'élève doit être présent de la première à la dernière heure de cours effective de la demi-journée.

Externe non autorisé : L'élève doit être présent de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée inscrite à son emploi du temps.

Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 13h45, sauf si une décharge est signée par le responsable légal ou par l'adulte désigné par celui-ci par écrit sur le carnet de liaison.

Demi-pensionnaire autorisé : L'élève doit être présent de la première à la dernière heure de cours effective de la journée.

Demi-pensionnaire non autorisé : L'élève doit être présent de la première à la dernière heure de cours de la journée inscrite à son emploi du temps.

Demi-pensionnaire complet : L'élève doit être présent de 8h40 à 17h05.

Il est vivement conseillé aux familles des élèves usagers des transports scolaires d'opter pour le régime de demi-pensionnaire complet, et ce afin d'éviter tout dysfonctionnement aux abords du collège et des installations sportives de la commune.

Un changement de régime en cours d'année sera autorisé et préconisé le cas échéant.

Les élèves non autorisés(es) externe ou demi-pensionnaire pourront exceptionnellement être autorisés à quitter l'établissement uniquement si une décharge est signée par le responsable légal ou l'adulte désigné par celui-ci par écrit sur le carnet de liaison.

e) Utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison est fourni par le collège. L'élève doit l'avoir constamment avec lui et le présenter à chaque entrée et sortie de l'établissement. C'est un document officiel ; celui-ci doit pouvoir être présenté à toute demande. Il doit être tenu de manière irréprochable. Il doit conserver sa couverture d'origine et porter obligatoirement la photo de l'élève. Il ne doit faire l'objet d'aucune décoration incompatible avec les valeurs de l'école.

Toute fraude, oubli ou falsification du carnet de liaison entraînera une sanction.

Ce carnet qui permet de communiquer avec la famille contient tous les renseignements pratiques. Les parents doivent veiller à sa bonne tenue et le viser régulièrement. En cas de perte, les élèves, sur demande écrite des parents, devront en acquérir un nouveau qui leur sera facturé au prix forfaitaire voté par le CA.

f) Cours d'E.P.S.

Le règlement du collège s'applique aussi à l'extérieur de l'établissement sur les installations sportives et les trajets.

L'EPS est un cours OBLIGATOIRE nécessitant des aménagements pour travailler en toute SECURITE :

* **Les déplacements doivent s'effectuer groupés dans le calme en s'arrêtant aux endroits prévus** (vigilance accrue lors du passage piéton de la route Couiza – Espérasa).

* **Les élèves n'ayant pas cours d'EPS ne doivent pas se situer près des installations sportives** pour ne pas gêner les cours

* **Ne pas chahuter ou crier dans les vestiaires et se changer rapidement** (5 minutes). Le professeur peut à tout moment rentrer dans les vestiaires pour raison de sécurité.

* **prendre soin du matériel** (installation, cours, rangement) - responsabilité financière engagée pour toute dégradation volontaire.

* **Carnet de liaison obligatoire**

* **tenue d'EPS obligatoire** : une paire de chaussures de sport attachées convenablement (style running), un bas de survêtement ou short et un tee-shirt de sport, des vêtements de rechange et adaptés à la météo si besoin (K-way, gants, bonnets...).

* **Les chewing-gum sont interdits**

* **Les cheveux longs doivent être attachés, les montres, bijoux ou autres pendentifs à enlever avant le cours.**

* **Les déodorants en aérosols sont interdits.**

* Les élèves ne sont pas autorisés à faire EPS avec le téléphone portable sur eux.

* **Dispenses et inaptitudes :**

En cas d'inaptitude temporaire ou permanente à la pratique d'une activité physique attestée par certificat médical, l'élève participera au cours avec un enseignement adapté à ses possibilités. Si cette adaptation n'est pas possible, l'élève sera exceptionnellement dispensé de cours (circulaire 90-107 du 17.05.1990).

Association sportive (AS) :

Tout élève peut s'inscrire à l'AS du collège moyennant une cotisation annuelle pour obtenir sa licence, participer aux différents entraînements, rencontres ou compétitions. Un planning des activités est proposé chaque année. Les entraînements sont soit sur la pause méridienne, soit le soir, soit les mercredis après-midi (jours des rencontres).

g) Les mouvements

1. Circulation des élèves

À la première heure de cours du matin et de l'après-midi de même qu'à la fin de chaque récréation, dès la première sonnerie, les élèves doivent cesser tout jeu et aller se ranger dans la cour aux emplacements prévus pour chaque classe. Les professeurs viennent les chercher ; ils rejoignent alors leur salle dans le calme et dans l'ordre. Aucun élève ne peut se déplacer seul pendant les cours et permanences, sauf autorisation du professeur ou des personnels de Vie Scolaire.

2. Récréation et inter classe

Pendant les récréations, les élèves sont sous la responsabilité des surveillants. Les temps de récréation et de repas sont des moments de détente où chacun doit garder une attitude raisonnable, les cris et bousculades sont proscrits afin de préserver la sécurité et la tranquillité de chacun.

Les changements de cours se font sous la vigilance de l'ensemble des personnels. Les élèves doivent se rendre directement dans la salle du cours suivant, il ne s'agit pas d'une pause mais d'un temps de déplacement, il n'y a donc pas de raison pour qu'un élève arrive en retard au cours suivant. Sauf urgence signalée à un adulte, les passages aux toilettes, à l'infirmerie et dans les bureaux doivent s'organiser pendant les récréations et non pendant les interclasses.

3. Conditions d'accès au CDI

Le Centre de Documentation et d'Information occupe dans le collège des locaux spécifiques : une salle de documentation et une salle d'activités de groupes. Il est placé sous la responsabilité d'un professeur documentaliste. Le CDI rassemble les ressources en documents et matériels pédagogiques de l'établissement. Ces ressources ont pour objet de faciliter le travail des élèves et des professeurs. Les élèves peuvent se rendre en groupe ou individuellement au CDI aux heures d'ouverture, soit pour y travailler, soit pour effectuer des recherches pendant les heures d'étude ou en dehors des cours.

4. Conditions d'accès à l'Infirmerie

En cas d'accident survenu à un élève, le chef d'établissement peut être amené à prendre toutes les mesures urgentes qui seraient jugées utiles. Les parents doivent faire connaître le médecin et l'établissement hospitalier retenu au moyen de la fiche infirmerie correctement renseignée par leurs soins et retournée sous pli cacheté à l'Infirmière de l'établissement. En cours d'année, tout élément nouveau : maladie, traitements... devra être signalé à l'Infirmière. Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie. Sa prise ne peut s'effectuer que sous le contrôle de l'Infirmière de l'établissement. Une ordonnance médicale du médecin traitant précisant la posologie du traitement sera exigée. Pendant les cours ou études, un élève ne peut se rendre à l'infirmerie que s'il y est autorisé. Suivant le cas l'infirmière donnera les premiers soins ou appellera la famille pour que l'élève soit pris en charge. Pour les cas les plus graves et urgents, les secours seront appelés.

5. Conditions d'accès à la Permanence

Tous les élèves sont sous la surveillance permanente d'un assistant d'éducation et doivent suivre les consignes qui leur sont données. Le régime de l'autodiscipline n'est pas institué au collège.

h) La Sécurité des personnes et des biens

1. Sécurité des personnes

Pour prévenir les accidents, sont interdits dans l'établissement, l'introduction d'objets dangereux, les jeux violents de toute nature et les jets de projectiles.

2. Sécurité des locaux

En cas de sinistre, les élèves doivent suivre les directives affichées dans les salles de classe et les couloirs pour évacuer l'établissement. Des exercices d'évacuation seront organisés régulièrement à cet effet. Toutes les personnes doivent respecter les installations et les matériels de prévention et d'intervention. Les élèves, sauf cas de nécessité absolue, ne sont pas autorisés à manipuler les dispositifs de sécurité placés en divers points du collège : extincteurs, portes coupe-feu, alarmes incendie, etc....

Toute détérioration ou déclenchement volontaire sera sévèrement sanctionné. Une action en justice pourra être intentée pour mise en danger de la vie d'autrui. Un Plan Particulier de Mise en Sûreté a été élaboré, il est réactualisé chaque année, et consultable au service Intendance

3. Sécurité des matériels

Toute manipulation d'équipement spécifique (microscope, ordinateur...) doit être autorisée par un adulte responsable. Les élèves doivent respecter les locaux et matériels mis à leur disposition. Toutes les dégradations dans et aux abords du collège seront sanctionnées. Les dégradations volontaires pourront entraîner la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. Dans les deux cas, les parents sont civilement responsables et devront réparer les dégâts.

4. Introduction de produits dangereux et consommation de produits illicites

Les objets dangereux, les produits stupéfiants et l'alcool sont interdits dans l'établissement. L'usage du tabac, ou de tout autre produit toxique ou illicite, est formellement interdit dans l'enceinte et aux abords du collège. Il en est de même pour la détention et l'utilisation de cigarette électronique. Tout élève enfreignant cette règle sera remis immédiatement à sa famille et fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Depuis le 01/02/2007 (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006), il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiment et espaces non couverts) des établissements d'enseignement et de formation, publics ou privés, destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs, notamment les écoles, collèges et lycées publics et privés, y compris les internats, ainsi que les centres de formation d'apprentis. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves.

5. Vol

Les élèves sont personnellement responsables de leurs affaires. Ils ne doivent pas avoir sur eux ni somme d'argent importante ni objet de valeur. L'administration décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objet personnel. Dès la rentrée, un casier personnel est gratuitement mis à disposition de chaque élève. Son contenu reste sous la responsabilité des familles même en cas de détérioration du casier. Chaque élève devra se munir d'un cadenas, prendre soin de son casier, et le vider à chaque veille de vacances scolaires. Le Chef d'établissement s'autorise un accès au contenu des casiers, et tout cadenas laissé en place en fin d'année scolaire sera détruit.

Article 3 : LE FONCTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE

1. Contrôle des connaissances et bulletin scolaire

Le contrôle des connaissances consiste en un contrôle continu pour chaque matière enseignée à titre obligatoire et facultatif. Les notes obtenues sont communiquées aux familles par l'intermédiaire du logiciel Pronote. Les bulletins trimestriels sont envoyés par voie numérique.

Le cahier de textes, obligatoire pour tout élève, permet de noter l'ensemble des devoirs et des leçons correspondant à sa scolarité, ainsi que les dates pour lesquelles les devoirs et les leçons sont donnés. Les familles peuvent s'informer en ligne sur Pronote du travail donné à l'élève par le biais du cahier de textes.

2. Rencontres avec l'équipe enseignante et éducative

Des rencontres parents-professeurs sont organisées périodiquement. Les dates en sont communiquées aux élèves. En dehors de ces réunions, les parents peuvent rencontrer les professeurs et les autres personnels, sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison.

3. Stages en entreprise

Afin de préparer l'orientation, des stages en entreprise sont organisés chaque année pour les élèves de 3^e : leur participation est obligatoire. Ils doivent permettre la

découverte du monde de l'entreprise. Pendant toute leur durée, les élèves restent sous statut scolaire. Les conditions de travail et les horaires qui leur sont proposés doivent être conformes à la législation du travail concernant les mineurs (travail de nuit, temps de repos, durée de la journée de travail). Une convention est signée avec l'entreprise, le collège et la famille précisant les objectifs pédagogiques et les conditions de déroulement du stage. Les élèves qui - pour des raisons particulières - ne participeraient pas aux stages seront intégrés dans une autre classe.

4. Assurance

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire, mais vivement conseillée. Seuls les contrats de type « *garanti contre les risques scolaires ou extra scolaires* » offrent une couverture suffisante pour permettre de participer sans restriction aux activités scolaires et notamment aux sorties et voyages à l'extérieur du collège.

5. Les livres

Les élèves devront prendre le plus grand soin des manuels prêtés gratuitement et les restituer obligatoirement à la fin de l'année scolaire. Toute usure anormale entraînera une participation financière à la remise en état. Tout manuel perdu ou détérioré sera remplacé aux frais des familles.

B. LE COLLÈGE, UN LIEU D'ÉDUCATION

Article 4 : DROITS ET OBLIGATIONS

1) Les droits

Dans chaque classe, quelques semaines après la rentrée est organisée l'élection de deux délégués élèves pour l'année scolaire. Leur rôle : animer avec l'aide de l'équipe éducative la vie scolaire de la classe, représenter leurs camarades dans les relations de la classe avec le personnel de l'établissement et faciliter la communication.

Les élèves délégués de classe sont membres de droit du conseil de classe. Ils élisent les représentants des élèves au conseil d'administration (5^e, 4^e, 3^e).

Une formation des délégués de classe est organisée par les CPE, afin de les informer et de les aider à accomplir leur mission.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Le droit de réunion est à l'initiative des délégués élèves et pour le seul exercice de leurs fonctions. Ils informeront à l'avance le chef d'établissement ou son représentant de l'ordre du jour de ces réunions, de l'organisation et des participants.

2) Les obligations

Les élèves doivent :

- être assidus à tous les cours inscrits à leur emploi du temps
- effectuer tous les travaux et devoirs demandés par les professeurs
- se soumettre aux modalités de tous les contrôles des connaissances qui leur sont imposées
- user d'un langage correct et courtois
- respecter les autres et faire preuve de politesse à l'égard de tous les personnels

Usage de certains biens personnels

Les élèves doivent uniquement et obligatoirement apporter au collège le matériel nécessaire à leurs travaux.

Cas particulier du téléphone portable : (article L511-5 modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018) L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte, à l'exception des circonstances suivantes :

- Usage pédagogique encadré.
- Utilisation autorisée par un membre de l'équipe de Direction, un personnel d'éducation ou de surveillance dans le bureau de la vie scolaire et sous la stricte surveillance de ce dernier. (circulaire n°2018-114 du 26.09.2018)

Rappel : Les élèves scolarisés dans les établissements scolaires présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication (par exemple des appareils permettant aux enfants diabétiques de gérer leur taux de glycémie). Les usages de ces matériels seront définis dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS), projet d'aide individualisé (PAI).

Tout abus entraînera la confiscation du téléphone portable par un membre de l'équipe éducative qui le remettra immédiatement au chef d'établissement. Ce dernier le conservera dans un lieu sûr. Le téléphone sera rendu à l'élève (ou à son responsable légal en cas de récidive) dès la fin de sa journée de cours.

L'appareil est sous l'entière responsabilité de son propriétaire. L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant le temps scolaire, la pause méridienne et les récréations, l'intérieur du collège y compris dans les lieux non couverts. L'utilisation des appareils permettant d'enregistrer, d'écouter ou de visionner des images ou du son est également interdite. En conséquence, ces appareils devront être éteints et rangés de manière **non visible** dans le cartable avant l'entrée au collège et/ou dans le casier. Le vol, la perte ou la dégradation de ces appareils resteront à la charge des familles et ne sauraient en aucun cas engager la responsabilité du collège. Cette précaution concerne également les autres lieux extérieurs au collège que les collégiens sont appelés à fréquenter dans le cadre de leurs activités scolaires habituelles, y compris lors des sorties et voyages scolaires.

Tenue et comportement des élèves :

Une tenue vestimentaire correcte, décente, propre et adaptée aux règles de sécurité, est de rigueur. Une tenue débraillée, dénudée ou provocante ne sera pas acceptée dans l'établissement. Le port d'un couvre-chef (bonnet, chapeau, casquette,

bandanas, etc.) n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement, sauf pour des raisons médicales.

Dans un souci de santé, d'hygiène et de respect du cadre collectif, **la consommation de collations est autorisée sous réserve qu'elles soient simples, équilibrées et appropriées.** L'introduction de boissons type soda et d'aliments transformés tels que les bonbons, pipas, chips et équivalents est strictement interdite.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques ou morales, le bizutage, le racket dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui selon les cas feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Article 5 : PUNITIONS et SANCTIONS DISCIPLINAIRES (Article R511-13 du Code de l'Education, Circulaire 2014-059 du 27/05/2014.)

Les punitions et les sanctions rappellent à l'élève le devoir de se conformer au règlement intérieur et d'en respecter les prescriptions. Les punitions et les sanctions disciplinaires peuvent s'appliquer aux services annexes (restauration, internat), classe relais, accompagnement éducatif.

Elles se fondent sur les principes du droit, s'inscrivent dans un processus éducatif et ont pour objectif de mieux diversifier les réponses disciplinaires.

L'absence de travail, les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de PUNITIONS, qui sont décidées en réponse immédiate par tous les personnels de l'établissement, soit de SANCTIONS disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline, assorties ou non de sursis.

A) LES PUNITIONS SCOLAIRES

- Observations orales
- Exigence d'excuses orales et (ou) écrites
- Inscription sur le carnet de correspondance : avertissement transmis à la famille avec ou non-convocation des parents
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Exclusion ponctuelle de cours : parce qu'elle engage la responsabilité de l'enseignant, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un travail écrit et à un rapport adressé au CPE et au chef d'établissement.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ou pour manquement dans le comportement. Les retenues ont lieu aux horaires et jours prévus par l'administration (pendant les heures de cours sous la responsabilité des professeurs)
- T.I.G. : Tâches de réparation d'une dégradation ou d'un préjudice matériel commis, en association avec un personnel d'entretien.
- Confiscation du téléphone portable.

Il n'est pas possible pour l'élève de se soustraire aux mesures disciplinaires prises.

B) SANCTIONS DISCIPLINAIRES ASSORTIES OU NON DU SURSIS (dans tous les cas les parents sont prévenus).

1. L'avertissement,
2. Le blâme,
3. La mesure de responsabilisation,
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

C) MESURES DE PRÉVENTION ET/OU DE RÉPARATION

Toute sanction prise par le Chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline, s'il a été saisi, peut s'accompagner de mesures de prévention et/ou réparation :

- Signature d'un document écrit engageant l'élève et son responsable légal **sur des objectifs précis en termes de comportement**
- Confiscation des objets dangereux et (ou) interdits pour remise immédiate à la famille
- Facturation à la famille de l'objet détérioré qui s'ajoute à la sanction encourue
- Mesures de réparation : elles doivent avoir un caractère éducatif et nécessitent l'accord des parents.

Lorsque des élèves manqueront de manière répétée à leurs obligations (à savoir l'assiduité, l'accomplissement du travail qui leur est demandé, le respect des règles de vie élémentaires dans le collège), des mesures d'accompagnement telles que la fiche de suivi pourront être envisagées.

Dans ce cas, la famille en sera obligatoirement informée et les modalités d'application lui seront expliquées.

D) LA COMMISSION ÉDUCATIVE (Article R511-19-1 du code de l'Éducation).

La Commission Educative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu. Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

E) LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est mis en place chaque année par le Conseil d'Administration

Les sanctions sont fixées selon le principe de légalité. L'échelle des sanctions est celle prévue par la circulaire 2014-059 du 27/05/2014.

- L'avertissement,

- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation,
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves.

Article 6 : MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Chaque trimestre, des encouragements, des compliments ou des félicitations pourront être décernés pour distinguer les élèves particulièrement méritants sur le plan scolaire.

CHARTRE DES RÈGLES

DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN

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 correspondance 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 remettre en cause l'autorité d'un adulte
- Ne jamais 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
- Refuser tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe
- Refuser toute moquerie liée à un handicap ou à une caractéristique physique
- Refuser toute discrimination liée à des appartenances culturelles ou religieuses
- Ne pas avoir un comportement violent ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable dans l'enceinte du Collège (usage seulement possible dans le hall d'entrée après autorisation d'un adulte)
- Ranger son téléphone de manière non visible dans le cartable et/ou le casier, dès l'arrivée de l'élève au collège

- 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

Respecter les biens communs

- Respecter le matériel 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 de transport scolaire
- ~~Ne pas introduire d'aliments et des boissons dans l'enceinte de l'établissement. (sauf exception : voir règlement intérieur).~~

Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable, 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. (BO SP N 6 août 2011)

L'INSCRIPTION D'UN ÉLÈVE AU COLLÈGE VAUT ADHÉSION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT ET ENGAGEMENT À LE RESPECTER

Signature de l'élève :

Signature des parents

Convention pour interventions TER Couiza

Entre:

TER COUIZA CHALABRE
College jb bieules
11190 Couiza

_Nom : ALBOUY Prénom Noélie

Adresse : 92 rue de verdun - 11000 CARCASSONNE

SIRET: 90754509900026

Tél : _____

Ci-après dénommé « l'Intervenant »

Il a été convenu ce qui suit:

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention de l'Intervenant dans le cadre des ' Des interventions en art-thérapie pour le TER Couiza

Article 2 – Nature de l'intervention

Type d'intervention : Art therapie pour groupe confiance au sein des établissements scolaires

Article 3 – Durée et calendrier

Période : année scolaire 2025-2026

Frequence : 2x7 séances

Article 4 – Rétribution

En contrepartie de sa prestation, l'Intervenant percevra une rétribution de :

70 euros par séances d'une heure

- Modalités de facturation : sur présentation d'une facture précisant les dates et durées des séances effectuées

- les factures doivent porter mention du numéro de Siret, si l'intervenant en possède un, et l'IBAN doit être également présent.
- Modalités de règlement : par virement bancaire, dans un délai de 30 jours suivant réception de la facture.

Article 5 – Obligations de l'intervenant

L'Intervenant s'engage à :

- Respecter les horaires et le cadre pédagogique
- Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Fournir une copie de sa carte nationale d'identité, ainsi qu'un relevé d'identité bancaire

Article 6 – Obligations

Le TER s'engage à

- Mettre à disposition un local adapté à l'activité
- Faciliter l'accueil des enfants et la communication avec les familles

Article 7 – Responsabilités

Chaque partie est responsable des dommages qu'elle pourrait causer dans le cadre de l'exécution de la présente convention. L'Intervenant intervient en toute indépendance, sans lien de subordination avec la Commune.

Article 8 – Durée de la convention et résiliation

La présente convention est conclue pour la période mentionnée à l'article 3.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, avec un préavis écrit d'un mois. En cas de manquement grave, la résiliation peut être immédiate.

Article 9 – Litiges

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera, à défaut d'accord amiable, porté devant le tribunal compétent.

Fait à Le

TER COUIZA CHALABRE

Nom, fonction, signature

INTERVENANT

Nom, fonction, signature

NOÉLIE ALBOUY-ART THERAPEUTE



CONVENTION AUTOUR DU PROJET
« SENSIBILISATION à L'ECRITURE CHOREGRAPHIQUE »

Entre les soussignés :

Collège Jean Baptiste Bieules
Adresse : Avenue du Docteur Chaïla 11190 Couiza
Dont madame Doan est la Principala
Ci-après désigné : PARTENAIRE ADMINISTRATIF
(Madame Alberti étant le professeur référent du groupe collège – 06 01 98 96 81)

Et:

Let's Dance Association
N° Siret : 813 770 270 00014
non soumise à la TVA
N° de licences d'entrepreneur: L-R-20-2438
L-R-20-2439
Adresse: 1 avenue Delattre de Tassigny 11400 Castelnaudary
Représentée par: Serge Faucheux
Agissant en qualité de: Président
Ci-après désignée : ORGANISATEUR

PREAMBULE:

Par contrat signé avec l'artiste danseur Gahé Bama, chorégraphe de la cie éponyme, l'association Let's Danse a répondu à la demande, émanant du collège de Couiza, pour l'organisation d'un parcours chorégraphique, mené par Gahé Bama auprès d'une classe de cinquième du collège de Couiza, Maéva Alberti professeur étant référent de la classe.

DESCRIPTION DE L'ACTION

8 Interventions de 2h auront lieu, en milieu scolaire, sous la responsabilité du professeur référent .

Les dates, et créneaux d'interventions prévus sont

- le 8/12/2025
- le 5/01/2026
- le 19/01/2026
- le 2/02 /2026
- le 16/02/2026
- le 16/03/2026

2 dates supplémentaires seront envisagées selon l'avancée des chorégraphies et du projet global de Développement durable, dans lequel s'intègrent les objectifs de cette Sensibilisation chorégraphique.

Le « fil chorégraphique » sera maintenu par le professeur référent auprès des élèves, entre les séances avec Gahé Bama.

Une restitution scénique est prévue : Lieu et date à définir

Une facture sera présentée par Let's Dance Association, au collège, en fin de projet, d'un total de **1630€** (mille six cent trente euros),

Correspondant à :

8 séances de 2h,

sur la base de 80€ de l'heure

Soit 8 x 80€ x 2h = 1280€

et

8 frais de déplacements du domicile de l'intervenant (Soupex) jusqu'à Couiza, à mutualiser avec le projet de l'école primaire, sur 6 déplacements :

Sur la base de 0,5€ du k :

6 A/R de 140km mutualisés = 210€

2 A/R de 140km supplémentaires = 140€

Soit 350€

Fait à :

Le

Fait à :

Le

Serge Faucheux

Président de let's Dance Association

Madame Doan

Principal du collège JB Bieules

Convention constitutive de groupement de commandes pour la maintenance préventive et curative des ascenseurs, monte-charges et élévateurs pour personne à mobilité réduite

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu les articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique,

Le groupement est créé en vue de la passation de marchés par chaque membre du groupement, à hauteur de leurs besoins respectifs.

Entre :

Le Département de l'Aude représenté par Mme Hélène Sandragné Présidente du Conseil départemental, dûment habilitée par délibération de la Commission permanente en date du 13 avril 2023,

Les collèges publics de l'Aude, dont la liste figure en annexe, ayant fait une demande d'adhésion, représentés par leur chef d'établissement, autorisé par délibération du conseil d'administration de l'établissement.

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule :

Le Département de l'Aude, en tant que collectivité territoriale, constitue un pouvoir adjudicateur soumis au code de la commande publique, conformément à l'article L1211-1 dudit code

Les collèges publics de l'Aude, en tant qu'Établissements publics Locaux d'Enseignement (EPL), sont également des acheteurs publics soumis au Code de la commande publique, conformément à l'article R421-72 du Code de l'Éducation.

Dans le cadre de leur mission de service public, l'ensemble de ces personnes publiques est concerné par la maintenance préventive et curative des ascenseurs, monte-charges et élévateurs pour personne à mobilité réduite équipant leur patrimoine.

Le Département de l'Aude et les EPL volontaires associés souhaitent, par la mise en place de ce groupement de commandes, mutualiser les procédures afin de rendre plus efficaces les opérations de mise en concurrence engagées individuellement par chaque entité, et obtenir les meilleures solutions techniques et conditions tarifaires pour l'ensemble de ses adhérents.

Le code de la commande publique, et plus particulièrement ses articles L2113-6 et L2113-7, encadrent les dispositions réglementaires du groupement de commandes.

La présente convention constitutive d'un groupement de commandes vise à définir les règles de fonctionnement dudit groupement.

Le Département sera le coordonnateur du groupement de commandes.

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément à l'article L 2113-6 du Code de la commande publique, il est décidé la création à titre permanent d'un groupement de commandes dont les membres sont :

- le Département de l'Aude, représenté par le Président du Conseil départemental, sis à l'Hôtel du Département, Allée Raymond Courrière, 11855 CARCASSONNE Cedex 9,
- les collèges publics de l'Aude qui ont fait une demande d'adhésion, et représentés par leurs chefs d'établissement, autorisé par délibération du conseil d'administration de l'établissement.

Il est rappelé que le groupement de commandes n'a pas de personnalité morale. Ce groupement de commandes a pour objet la préparation, la procédure de consultation et la contractualisation de marchés publics visant la maintenance préventive et curative des ascenseurs, monte-charges et élévateurs pour personne à mobilité réduite équipant leur patrimoine.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

2.1 – Adhésion, retrait et exclusion des membres

2.1.1 – Modalités d'adhésion

L'adhésion au groupement est subordonnée à la signature de la présente convention selon les modalités propres à chaque membre, après délibération de l'assemblée délibérante ou la décision de l'instance autorisée.

La signature de cette convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Nouvelles adhésions ultérieures :

Les membres fondateurs du groupement acceptent de droit l'adhésion de tout nouveau collège public de l'Aude qui le demande. Cette adhésion ne pourra cependant pas faire bénéficier l'EPLE nouvellement signataire des marchés en cours de consultation ou d'exécution. Ses nouveaux besoins seront intégrés dans le ou les prochains marchés.

Dans ce cadre, le coordonnateur assurera l'information des autres membres et la mise à jour de la liste des membres du groupement.

Ce groupement pourra être ouvert à l'adhésion d'autres entités le souhaitant, sous réserve d'acceptation de l'ensemble des membres.

2.1.2 – Modalités de retrait ou d'exclusion

Le retrait volontaire de l'un des membres est possible.

Le retrait pendant la période de consultation

Le retrait volontaire d'un membre ne peut pas prendre effet pendant la période de consultation des candidats, sauf à ce qu'il supporte le coût qui en résulterait, dans le cadre de sa quote-part du minimum contractuel au bénéfice du titulaire du marché.

Le retrait des membres pendant l'exécution des marchés

Le retrait volontaire d'un membre ne peut pas prendre effet pendant la période d'exécution du marché, sauf à ce qu'il supporte le coût qui en résulte, dans le cadre de sa quote-part du minimum

contractuel au bénéfice du titulaire du marché. Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision prise selon ses propres principes de gouvernance. Cette décision est notifiée au coordonnateur sous préavis de 3 mois avant la date effective de retrait.

L'exclusion d'un membre

L'exclusion de l'un des membres du groupement interviendra en cas de non-respect par celui-ci des obligations lui incombant au titre de la présente convention.

Celle-ci prendra effet dès sa notification par le coordonnateur, après une mise en demeure du membre d'un mois restée infructueuse.

Dans ce cas, le membre exclu assurera le règlement des fournitures déjà commandées, et supportera sa quote-part du minimum contractuel au bénéfice du titulaire du marché.

2.2 – Désignation et missions du coordonnateur

Les membres du groupement conviennent de désigner comme coordonnateur le Département de l'Aude représenté par son Président.

Le coordonnateur est chargé, en application de l'article L2113-7 du code de la commande publique, de la préparation, des procédures de consultation, et de la contractualisation des marchés à intervenir en vue de la satisfaction des besoins des membres visés à l'article 1.

A ce titre, il est chargé :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins notamment en centralisant l'ensemble des informations nécessaires à la préparation de la procédure de marché.
- de proposer aux membres du groupement l'organisation technique et administrative des procédures de consultation, et de procéder notamment, à ce titre, après concertation au choix du type de contrat et de procédure de marché appropriés, ainsi que la date de publication desdites procédures,
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres,
- de mener les procédures de consultation découlant des choix retenus,
- d'assurer avec sa Commission d'Appel d'Offres (CAO) l'ensemble des opérations de sélection du ou des attributaires,
- d'informer les candidats du choix de la Commission d'Appel d'Offres,
- de mener éventuellement les négociations permises par le Code de la commande publique, en vue de l'attribution du marché dans les meilleures conditions,
- de procéder à la publication de l'avis d'attribution,
- de signer et de notifier les marchés, chaque membre étant chargé de la bonne exécution des marchés en ce qui le concerne (cf. article 2.4).
- de transmettre les marchés aux autorités de contrôle,
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne.
- de tenir à la disposition ou de transmettre aux membres toutes les informations relatives au marché et à l'activité du groupement (adhésion, retrait...),
- de préparer et de conclure les avenants aux marchés contractualisés dans le cadre du groupement.

Le coordonnateur doit indiquer dans les contrats et avenants communs à l'ensemble des membres qu'il agit en leur nom et pour leur compte.

- de gérer le précontentieux et le contentieux afférent à la contractualisation des marchés, et notamment l'application des pénalités,
- d'assurer le secrétariat et les réunions techniques du groupement.

Il est donné mandat au coordonnateur pour engager toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission. Toute action sera subordonnée à un accord des membres du groupement.

2.3 – Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres du groupement est celle du Département.

La Commission d'Appel d'Offres du Département interviendra dans les aspects du processus de la commande publique requérant son intervention, notamment à la sélection des attributaires, à la détection des offres anormalement basses, à la contractualisation des avenants.

2.4 – Obligations des membres

Après avoir adhéré au groupement, les membres ne pourront plus conclure de nouveaux contrats en dehors du présent groupement, ayant aussi le même objet que celui du groupement sauf :

- Pendant la période intermédiaire entre la fin de son précédent contrat et le début d'exécution du nouveau marché du groupement.
- En cas d'exclusivité d'un produit ou service indispensable à son fonctionnement.

Chaque membre du groupement s'engage à :

1) Assister le coordonnateur dans la préparation des marchés :

- communiquer avec précision au coordonnateur ses besoins en vue de la préparation de la consultation du marché,
- vérifier et valider les informations transmises par le coordonnateur lors de l'évaluation des besoins
- respecter le calendrier de la procédure établie par le coordonnateur, ainsi que l'objet et les caractéristiques du marché qu'il s'est engagé à exécuter.

2) Exécuter le marché :

- désigner un référent qui aura la charge du suivi de l'exécution du marché. Les coordonnées et le titre de ce référent seront transmis au titulaire,
- assurer la bonne exécution du marché,
- tenir informé, à sa demande, le coordonnateur de la bonne exécution sous toute forme jugée pertinente,
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés

Le coordonnateur ne peut pas être subrogé dans les droits et obligations listés ci-dessus, qui incombent individuellement à chacun des membres.

ARTICLE 3 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT

La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

Les frais de gestion du groupement constitués des dépenses courantes liées à la contractualisation du marché, en particulier les frais de publicité et de secrétariat sont intégralement pris en charge par le coordonnateur.

Toutefois, en cas de contentieux se traduisant par une condamnation pécuniaire, cette dépense sera répartie entre les membres du groupement en fonction de la part de chacun dans le ou les marchés objets du contentieux.

En cas de contentieux se traduisant par une recette pour le groupement, celle-ci sera répartie entre les membres du groupement en fonction de la part de chacun dans le ou les marchés objets du contentieux.

ARTICLE 4 – MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives. Ces modifications, autres que celles concernant l'adhésion de nouveaux collèges publics de l'Aude, prennent la forme juridique d'un avenant qui doit faire l'objet d'une approbation de l'ensemble des membres du groupement dans des formes identiques à celles relatives à la signature de la convention.

Les modifications prennent effet lorsque l'ensemble des membres les a approuvées.

ARTICLE 5 – DUREE DU GROUPEMENT

Le groupement est établi à titre permanent et ne peut être dissous qu'en cas de disparition de l'objet du groupement, ou du retrait de l'intégralité de ses membres.

ARTICLE 6 – LITIGES

Le cas échéant, les signataires de la présente convention se réservent la possibilité de solliciter un règlement amiable d'un litige. A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Montpellier (6, rue Pitot 34063 Montpellier cedex 2) dans le cadre des dispositions de l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Projet de convention

