

**ELEVES EXTERNES**  
**Document à conserver**



# **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

## **PARENTS – INFOS**

**Année scolaire**  
**2016 - 2017**



*« Être homme c'est précisément être responsable. C'est sentir en posant sa pierre que l'on contribue à bâtir le monde »*

Antoine de Saint-Exupéry

Chers parents et chers élèves,

A peine l'année scolaire 2015-2016 terminée, que la suivante pointe déjà le bout de son nez.

Comme vous pouvez le remarquer, le mémento en lien avec la vie à l'école, dans le cadre du CEP, a été quelque peu transformé. Il contient bien évidemment toujours toutes les informations utiles au bon déroulement de l'année scolaire. C'est pourquoi, nous vous demandons de le garder précieusement.

Nous vous rendons attentif que **le camp 2016-2017** se fera par groupe de classes et sera soit un camp de ski ou un camp vert. D'autres informations vous parviendront dans le courant de l'automne par les enseignants.

Nous joignons également à ce livret, la charte concernant les transports scolaires que nous vous demandons de signer avec votre enfant, ainsi que l'autorisation parentale concernant le droit à l'image dont nous vous demandons de compléter le coupon-réponse. Merci d'avance de nous retourner les deux documents demandés.

Dans la perspective de cette année scolaire 2016-2017, nous souhaitons à votre enfant et notre élève du plaisir à apprendre, de la motivation et une pleine réussite dans sa scolarité chez nous.

Stéphane Noël

Directeur

## TABLE DES MATIÈRES

→ ANNUAIRE TÉLÉPHONIQUE – Coordonnées importantes	p. 1
→ LES INFOS : informations générales	p. 2
→ LES REGLES DE VIE dans les bus scolaires	p. 2
→ LES REGLES DE VIE à l'école	p. 5
→ LES REGLES DE VIE durant la pause de midi (repas et temps libre)	p. 7
→ FRAIS liés à l'école, facturés aux parents	p. 8
→ CONGES, VACANCES ET ACTIVITES PARTICULIERES	p. 9
→ PHOTOS, TRAVAUX D'ELEVES, VIDEOS – Droit à l'image	p. 10
→ CHARTE concernant le transport scolaire	p. 11

# ANNUAIRE TELEPHONIQUE

## COORDONNEES IMPORTANTES

**Centre éducatif et pédagogique (CEP)**

**Rte d'Yverdon 19**

**Case postale 664**

**1470 Estavayer-le-Lac**

**Secrétariat** **026 663 91 10**

*Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi  
de 7h45 à 12h00 et de 13h30 à 17h00*

**Internat** **026 663 91 12**

**Services auxiliaires scolaires (SAS)** **026 663 91 10**

**Transports : Voyages Jean-Louis, 1532 Fétigny** **026 660 37 87**

**E-mails :** [contact@estavayer-cep.ch](mailto:contact@estavayer-cep.ch)

**Site internet CEP**

**[www.estavayer-cep.ch](http://www.estavayer-cep.ch)**

## INFORMATIONS GENERALES

### 1. Horaire scolaire

<b>8h25 – 11h40</b>	<b>13h20 – 16h00</b>
---------------------	----------------------

Congé : mercredi après-midi pour tous.

Les élèves, qui bénéficient de l'alternance (3H et 4H), ont congé toute la journée du mercredi, un mercredi sur deux, selon un planning établi et annexé à ce courrier.

Les élèves internes quittent le CEP le vendredi en fin d'après-midi pour passer les week-ends en famille et le réintègrent le dimanche soir. Ils passent leurs vacances chez eux.

### 2. Transports des élèves

Ils sont assurés par les Voyages Jean-Louis, 1532 Fétigny (026 660 37 87).

Les frais sont pris en charge par les cantons concernés.

Le transport des élèves internes est assuré par les parents.

***Une charte, éditée par le Service de l'enseignement spécialisé et des mesures d'aides, définit les règles concernant le transport. Elle est à signer par l'élève et ses parents et un exemplaire est à nous retourner via l'enseignant à la rentrée scolaire.***

**Quelques éléments importants dont les parents doivent tenir compte en plus :**

Le CEP a signé un **contrat** avec les Voyages Jean-Louis pour l'ensemble des transports scolaires; les parents ne peuvent pas négocier eux-mêmes directement avec le chauffeur des bus un **changement durable de destination de leur enfant ou l'heure de prise en charge ou le lieu où l'enfant entre dans le bus.**

→ *Merci aux parents de considérer que ces **trajets** ont été fixés avec le professionnalisme dont fait preuve l'entreprise susmentionnée chaque année, et depuis plus de 40 ans. Le kilométrage est facturé au CEP sur la base d'un contrat.*

→ *Merci aux parents de veiller au respect de l'horaire fixé par écrit en début d'année.*

En cas de questions, de problèmes particuliers ou d'incertitudes, vous pouvez contacter le chauffeur ou le bureau de Voyages Jean-Louis (026 / 660 37 87). Si vous ne pouviez pas joindre le chauffeur sur son portable, il faut appeler le bureau de Voyages Jean-Louis qui se chargera de transmettre l'information au chauffeur. En cas d'appel en dehors des heures d'ouverture du bureau de l'entreprise de transport, et si cela est vraiment nécessaire (pour une urgence), un répondeur vous orientera sur un autre numéro.

### 3. Repas de midi

Il y a la possibilité de prendre les repas de midi au Centre pour les enfants externes **qui ne peuvent pas rentrer à leur domicile**, mais ce n'est pas une obligation; vous pouvez, par exemple, confier votre enfant à des parents ou des amis à Estavayer-le-Lac. Une prise en charge éducative est assurée durant la pause et le repas dans le cadre du CEP. Le prix de la prise en charge de l'élève et du repas s'élève à Fr. 9.50 pour les élèves domiciliés dans le canton de Fribourg et Fr. 7.– pour les élèves domiciliés dans le canton de Vaud, facturé trimestriellement.

### 4. Absences

En cas de maladie ou d'accident, les parents sont priés d'avertir immédiatement le secrétariat du CEP par téléphone. L'absence pour maladie ou accident doit être justifiée par les parents au moyen d'une **déclaration médicale dès qu'elle dépasse cinq jours de classe**.

### 5. Demandes de congé

Un congé peut être octroyé à un élève pour des motifs justifiés. La demande de congé est présentée à l'avance sur une feuille type, par écrit, signée du père ou de la mère de l'élève. Elle doit être motivée.

Des formules pré-imprimées sont disponibles au secrétariat ou auprès des enseignants. Un exemplaire est annexé à ce courrier.

### 6. Dispenses

S'il s'agit d'une dispense d'**une** leçon de gymnastique ou de natation, les parents sont priés de remettre un mot écrit à leur enfant.

S'il s'agit d'une dispense de **deux** ou plusieurs leçons, un certificat médical, avec mention de la durée, est exigé.

### 7. Effets personnels

A la rentrée, chaque élève doit avoir :

- une paire de pantoufles pour la classe;
- 1 paire de baskets, **avec des semelles blanches**, 1 t-shirt et 1 short ou 1 training, 1 serviette de bain pour la gymnastique;
- 1 maillot de bain, 1 serviette de bain le jour de natation.

Note : les effets pour le sport sont uniquement destinés et réservés pour la gymnastique et la piscine.

Merci de marquer tous les effets personnels de votre enfant, y compris les pantoufles.

## 8. Tenue vestimentaire

De notre point de vue, les règles de vie vestimentaires s'articulent autour des **trois éléments** suivants :

- l'élève vient avec des habits adaptés :
  - au temps et à la saison
  - aux activités (classe, sport...)
  - à sa taille
- l'élève vient avec une tenue correcte :  
(*par exemple : on ne doit pas voir les sous-vêtements...*)
  - une tenue provocante peut nuire à sa sécurité et déranger les autres dans leur travail.
- l'élève veille à son hygiène corporelle et porte des habits propres.

**De votre côté, en tant que parents**, nous vous demandons de nous aider à faire respecter ces trois règles de base, en jetant un coup d'œil sur l'habillement de votre enfant, lorsqu'il part pour l'école. Merci de collaboration.

## 9. Objets de valeur

Le CEP ne prend pas la responsabilité des **objets de valeur** : montres, colliers, radios, argent de poche, etc., ni des vêtements et effets de gymnastique.

## 10. Argent de poche

Les parents sont priés de ne pas donner d'argent de poche à leurs enfants; cela crée des jalousies, des convoitises. Dans tous les cas, les enfants ne sont pas autorisés à se rendre dans les commerces locaux lorsqu'ils sont pris en charge par les professionnels du CEP, que ce soit lors du temps d'école et lors des repas de midi.

## 11. Dégâts

Toutes les **déprédations** causées au mobilier et à l'immobilier sont facturées à leurs auteurs (vitres, portes, stores, matériel scolaire). Nous conseillons vivement aux parents d'être en possession d'une assurance "responsabilité civile privée".

## 12. Visites médicale et dentaire

Un contrôle médical obligatoire et gratuit est effectué par le médecin scolaire pour les élèves en 7<sup>ème</sup> année de scolarité obligatoire. Si ce dernier relève un problème, les parents sont avertis directement et par écrit. Aucune intervention n'est faite sans l'accord des parents. Ce contrôle médical peut être effectué par le médecin traitant de la famille à **charge des parents et la carte de santé complétée doit être retournée au secrétariat du CEP.**

Un contrôle dentaire annuel est aussi effectué. Il est assuré par le cabinet dentaire Blaise Terrapon, à Estavayer-le-Lac, mandaté à cet effet. Un devis est adressé aux parents. L'examen et les soins sont **obligatoires** (Loi du 19.12.2014). Seuls sont dispensés des contrôles annuels et des soins les enfants dont les parents fournissent une attestation d'un autre médecin-dentiste. Les parents ou représentants légaux et subsidiairement les communes supportent les frais de traitement.



## Dans les bus scolaires

La période pendant laquelle l'enfant est transporté de son domicile à l'école, le matin et le retour en fin d'après-midi, est un moment important pour lui et ses camarades.

Nous souhaitons tous, parents - transporteur et enseignants, que ce déplacement en bus se passe dans une bonne ambiance, calme et surtout **SANS ACCIDENT**.

**Une charte signée par l'élève et ses parents fait office de règlement pour tout ce qui concerne les transports scolaires, celle-ci se trouve à la fin de ce livret.**

## A l'école

### 1. Les élèves concernés

Ces règles de vie concernent **tous** les élèves, internes et externes, lorsqu'ils se trouvent dans le cadre scolaire au CEP.

Les élèves sont considérés comme étant **dans le cadre scolaire** du CEP durant les jours d'école, depuis le moment où ils arrivent de la maison ou de l'internat jusqu'au moment où ils rentrent chez eux ou à l'internat.

### 2. L'interdiction de fréquenter les établissements publics

Les élèves n'ont **pas le droit** d'entrer dans les établissements publics (auberges, cafés, tea-rooms, etc.).

Ils ne peuvent entrer dans de tels établissements que s'ils sont accompagnés d'un adulte qui est responsable d'eux, par exemple leurs parents, un éducateur, un enseignant, un moniteur, un responsable de leur stage professionnel ou autre.

### 3. Téléphones portables et autres appareils électroniques similaires

Notre école est **préoccupée** par l'utilisation, dans le cadre scolaire, d'appareils de plus en plus sophistiqués permettant d'enregistrer, d'échanger et de transmettre des sons, des photos, des images et des vidéos, par et entre les élèves.

Il nous est arrivé de surprendre certains élèves faisant usage de ces appareils de façon totalement inadmissible voire illégale, stockant, montrant ou envoyant des enregistrements de scènes violentes voire d'actes pornographiques.

Soucieux de la **sécurité** de tous nos élèves, grands et petits, devant ce phénomène difficile à contenir ou contrôler, nous nous voyons dans l'obligation d'**interdire strictement** l'utilisation de tels appareils dans le cadre de l'école.

A l'avenir, si nous surprenons un élève utilisant ce type d'appareil, nous le **confisquerons**. Il sera remis à l'élève à la fin de la journée sauf s'il y a suspicion d'images compromettantes ou pornographiques. A ce moment-là, la police sera avertie et l'appareil lui sera transmis.

Merci aux parents d'être attentifs à l'usage de tels appareils par leurs enfants, durant le temps non scolaire.

#### 4. **L'interdiction de fumer**

Les élèves n'ont **pas le droit** de fumer, ni de consommer de l'alcool.

#### 5. **Les vélomoteurs, les vélos et les trottinettes**

Les élèves qui souhaitent venir à l'école à vélo, à vélomoteur ou en trottinette doivent produire une demande écrite de leurs parents, qu'ils remettront au directeur. En principe et sur conseil de la police, le directeur n'octroie l'autorisation de venir à vélo qu'aux élèves ayant suivi le cours d'éducation routière à vélo.

#### 6. **Les récréations**

Pendant les récréations, les élèves restent **à l'intérieur** du CEP : ils n'ont pas le droit d'aller à la gare, en particulier.

#### 7. **Les repas et les pauses de midi**

Les élèves qui prennent le repas de midi au CEP doivent rester **dans le périmètre** du CEP entre 11h40 et 13h25.

#### 8. **Le chantage et le racket**

L'élève qui **intimide** un autre élève pour lui prendre de l'argent, obtenir un avantage ou l'entraîner dans une action interdite sera sanctionné.

Il peut être dénoncé pénalement. Nous considérons ce genre d'actes comme étant très graves.

#### 9. **Les sanctions**

Les élèves qui ne respectent pas ces règles seront **sanctionnés** de la façon suivante :

- la première fois, par un avertissement formel signalé également aux parents;
- la deuxième fois, par une à deux heures de retenue hors temps de classe, également transmis aux parents.

#### 10. **Rappel de la loi scolaire : sanctions disciplinaires (Art. 68 RLS)**

"<sub>1</sub> Sont de la compétence de la direction d'établissement les sanctions suivantes :

- a) le blâme ;
- b) une tâche éducative à assumer pendant ou en dehors du temps scolaire d'une durée maximale équivalant à dix-huit heures par infraction;
- c) la privation ou l'exclusion d'une activité scolaire au sens de l'article 33;
- d) l'exclusion partielle ou totale des cours d'une durée maximale de deux semaines par année scolaire.

## Durant la pause de midi (repas et temps libre)

---

1. Les élèves sont séparés par groupe d'âge, en fonction de leurs années de scolarité : âge primaire (1H à 8H) et âge du CO (9H à 11H)
2. 2 horaires de repas :
  - Groupe A : élèves des classes de C. Colliard/V. Rebetez - Y. Gouba – C. Joss Martin/C. Celé – S. Jungo - T. Chevalley/C. Roduit, **début du repas à 11h40**.
  - Groupe B : élèves de classes de C. Vairoli – E. Ribero/C. Celé – J.-P. Colliard – V. Desbiolles, **début du repas à 12h30**
3. Le **dîner** proprement dit dure de 11h40 à 12h25 pour le groupe A et de 12h30 à 13h15 pour le groupe B. Il est préparé par un cuisinier professionnel, M. Ian Pillonel.
4. Durant le repas, nous exigeons **une bonne tenue à table**. C'est un moment privilégié durant lequel les enfants peuvent manger paisiblement tout en échangeant et discutant. Nous demandons aux enfants le respect aussi bien de la nourriture que de leurs camarades.
5. La **nourriture** y est variée et apprêtée avec soin. Sauf contre-indication basée sur un certificat médical ou demande motivée des parents, les élèves mangent de tout.
6. Un certain nombre de **tâches régulières** (mettre la table, desservir, laver la vaisselle) peuvent être demandées aux élèves : chacun assume ces petits travaux à tour de rôle, selon un calendrier établi.
7. Pendant qu'un groupe mange, des activités sont proposées à l'autre groupe : sport, jeux, bricolage, ... dans des endroits différents. Chaque activité est encadrée par deux animateurs : Muriel Terrapon, David Sportiello, Simon Beau, Suzanne Lauper, Florence Meylan, Martine Mauron et Lisa Schneider.
8. Annick Grobéty est la responsable des repas de midi.
9. Périmètre durant les temps de midi : en fonction de la météo, des saisons ou des activités proposées, celui-ci est défini par l'équipe des repas de midi et les élèves le respectent.
10. Règles : Au cas où un élève n'accepte pas de se conformer aux règles de l'école durant cette période, l'enseignant de l'élève sera informé. Un avertissement ou une sanction sera possible si besoin. Les parents seront également informés si cela est nécessaire.

## Frais liés à l'école, facturés aux parents

---

Dans un esprit de clarification et de saine gestion financière, nous portons à votre connaissance quelques informations relatives aux frais liés à l'école, qui vous seront facturés **durant l'année scolaire**.

**L'école est gratuite.** La loi prévoit cette gratuité pour la fréquentation de l'école publique, les transports des élèves lorsqu'ils sont jugés nécessaires et la fourniture des moyens d'enseignement.

La scolarisation des élèves dans le cadre du CEP suit les mêmes principes de gratuité.

Toutefois, la loi prévoit que "les communes (ou le CEP) peuvent **percevoir auprès des parents une contribution** couvrant tout ou partie des frais des autres fournitures scolaires et de certaines manifestations" (art. 10.3 de la loi scolaire).

Frais liés à l'école facturés aux parents :

▶ **Activités créatrices (ACM + ACT) :**

▷ Fr. 30.00 forfait annuel

▶ **Camp de ski ou camp vert :**

▷ Fr. 5.- par jour et par élève

Nuitées facturées : **FR : Fr. 17.50 ou Fr. 22.50 par nuitée** (selon statut)

**VD : Fr. 10.- par nuitée (ES)**

(sous réserve d'adaptation des tarifs par les Etats de Fribourg, Vaud)

▶ **Course d'école :**

▷ Variable, de Fr. 5.00 à Fr. 15.00, suivant les activités, l'âge des élèves, ainsi que le but et la durée de l'excursion.

▶ **Activités culturelles scolaires :**

▷ Fr. 15.00

▶ **Repas de midi**

**Les tarifs ci-dessous sont une participation fixée par les cantons**

▷ Fr. 9.50 par repas et pour la prise en charge des élèves domiciliés dans le canton de Fribourg ;

▷ Fr. 7.- pour les élèves domiciliés dans le canton de Vaud ;

Une facture est adressée trimestriellement aux parents des élèves concernés.

**ELEVES EXTERNES**  
**CONGES, VACANCES ET ACTIVITES PARTICULIERES**  
**Année scolaire 2016 – 2017**

---

<b>Rentrée scolaire</b>	jeudi 25 août, à <b>8h25</b>
<b>Sortie collective</b>	<i>vendredi 26 août</i> <i>Tous les enfants scolarisés dans le cadre du CEP ainsi que les intervenants professionnels font une sortie ensemble, avec repas organisé par le CEP.</i>
<b>Vacances d'automne</b>	du lundi 17 au vendredi 28 octobre
<b>Toussaint</b>	mardi 1 <sup>er</sup> novembre
<b>Immaculée Conception</b>	jeudi 8 décembre
<b>Vacances de Noël</b>	du lundi 26 décembre au vendredi 6 janvier
<b>Vacances de Carnaval</b>	du lundi 27 février au vendredi 3 mars
<b>Vacances de Pâques</b>	du lundi 10 au vendredi 21 avril
<b>1<sup>er</sup> mai</b>	lundi 1 <sup>er</sup> mai congé toute la journée
<b>Ascension</b>	jeudi 25 et vendredi 26 mai
<b>Pentecôte</b>	lundi 5 juin
<b>Fête-Dieu</b>	jeudi 15 et vendredi 16 juin
<b>Vacances d'été</b>	dès le vendredi 7 juillet à 16h00
<b>Reprise des classes</b>	jeudi 24 août 2017

---

## Photos, travaux d'élèves, vidéos réalisés dans le cadre de l'école

---

Pendant l'année scolaire, il arrive que des personnes adultes travaillant dans le cadre du CEP ou mandatées par le CEP prennent des photos ou vidéos montrant votre enfant dans son activité d'élève ou utilisent certains de ses travaux.

*Chaque fois, le but recherché est de valoriser les élèves, en individuel ou en groupe, dans leurs talents et savoir-faire : acquisitions scolaires, créations artistiques, projets, victoires, grandir et nouer des relations avec les autres, autant de souvenirs précieux aussi...  
tout cela grâce à l'image de soi, des autres et de l'environnement.*

**L'utilisation de ces documents** peut revêtir plusieurs aspects :

- 1) **dans le cadre de l'école**, nous rassemblons des photos-souvenirs ou films, en album ou en exposition, par exemple à l'occasion de la rentrée scolaire (photos de chaque classe) ou d'événements particuliers (présentation aux parents, activités de midi, journées sportives, Noël, camp de ski, soirée "boum", grillades en famille, etc.). Il peut s'agir aussi de photos-passeports pour une utilisation administrative, dans le dossier de votre enfant.

Ces photos **restent à l'intérieur** du CEP et ne sont accessibles qu'aux élèves concernés et aux professionnels de la maison.

- 2) il peut arriver que, avec notre accord, des photos sortent du cadre du CEP, c'est-à-dire **circulent vers l'extérieur** (rapport annuel, site Internet de l'école, divers journaux...).

L'école s'engage :

- à trier les photos soumises à la publication, dans le respect des élèves et de leurs enseignant-e-s ;
- à ne diffuser aucune donnée personnelle (nom, prénom, adresse ou tout autre renseignement) de l'élève en lien avec l'image.

Toutefois, il est indispensable pour l'école d'avoir **votre accord de parents sur ces publications vers l'extérieur**. C'est pourquoi nous vous prions de remplir le coupon annexé.

Charte  
concernant le transport scolaire  
dans le cadre de la pédagogie spécialisée

*Cette Charte a un caractère global incluant la réglementation en termes de transport, tenant compte des conditions de sécurité et des comportements attendus de part et d'autre des parties. Sa lecture et son application doivent être interprétées et adaptées en fonction des spécificités des élèves transportés.*

Les élèves et leurs répondants légaux approuvent cette Charte et la signent à la section 10. Le personnel d'encadrement, les transporteurs et les chauffeurs sont liés à cette Charte de manière contractuelle.

## 1. Objet et Principe

- 1.1. La charte concernant le transport scolaire règle la sécurité et le bon déroulement des transports scolaires ainsi que le comportement correct des élèves pendant les trajets.
- 1.2. Le respect est une affaire de tous : les élèves, les répondants légaux, les chauffeurs et le personnel d'encadrement se respectent mutuellement.

## 2. Généralités

- 2.1. **Principe** : l'institution et le transporteur signent un contrat pour les transports scolaires. Le parcours et le lieu de prise en charge et de dépose sont déterminés entre eux.
- 2.2. **Trajet** : les répondants légaux ne peuvent en aucun cas négocier directement avec le chauffeur un changement durable de destination de l'élève, l'heure de prise en charge et de dépose. Cependant, une éventuelle demande peut être motivée par écrit et adressée à l'institution.
- 2.3. **Absence de l'élève**
  - 2.3.1. **Trajet aller** : en cas d'absence de l'élève le matin, le répondant légal est prié d'avertir immédiatement le chauffeur pour éviter des courses ou attentes inutiles. En parallèle, il informe aussitôt l'institution.
  - 2.3.2. **Trajet retour** : si, exceptionnellement, un élève ne devait pas reprendre le bus scolaire au retour ou devait changer de destination, son répondant légal doit donner une justification écrite que l'élève remettra au chauffeur et au personnel d'encadrement au plus tard le matin même.
- 2.4. **Eventuel retard du chauffeur** : il peut arriver que le transport ait exceptionnellement du retard, en raison du trafic, de la météo, d'un imprévu ou d'un ennui technique. Les répondants légaux sont priés de considérer que de toute façon le transport scolaire passe systématiquement.
- 2.5. **Elève en retard** : les répondants légaux et le personnel d'encadrement sont priés de faire en sorte que les élèves soient présents à temps pour prendre le transport.
- 2.6. **Autres** : en cas de questions, de problèmes particuliers, d'urgence ou d'imprévu, les répondants légaux peuvent contacter le chauffeur ou le représentant de l'entreprise de transport.

### **3. Lieu d'attente du transport scolaire**

- 3.1. Respecter l'environnement du lieu d'attente.
- 3.2. Ne pas traverser la chaussée en courant pour aller au lieu d'attente.
- 3.3. Ne pas jouer sur l'aire d'attente.
- 3.4. Aller tranquillement sans courir jusqu'au véhicule.
- 3.5. Ne pas se bousculer à l'arrivée du transport.
- 3.6. Ne pas pousser ses camarades en montant dans le transport.
- 3.7. Respecter ses camarades.

### **4. Comportement dans le véhicule**

- 4.1. Respecter le chauffeur, le saluer, être poli et suivre ses consignes.
- 4.2. Respecter ses camarades, ne pas bousculer les autres.
- 4.3. Être et rester impérativement munis de sa ceinture de sécurité pendant tout le trajet et jusqu'à l'arrêt complet du véhicule : les contrevenants seront immédiatement dénoncés par le chauffeur et sanctionnés.
- 4.4. Respecter l'état intérieur et extérieur du véhicule, ne pas démonter les sièges, ne pas dessiner ou écrire sur les sièges ou les vitres, ne pas coller de chewing-gum sur ou dans le véhicule, ne pas y laisser de déchets, etc.
- 4.5. Ne pas gêner le conducteur de quelque sorte que ce soit.
- 4.6. Ne pas crier, ne pas sauter sur les sièges, ne pas mettre les pieds sur les sièges.
- 4.7. Il est interdit de boire et de manger dans le véhicule.
- 4.8. Les planches à roulettes, rollers, trottinettes ou objets similaires sont interdits dans le véhicule.
- 4.9. Si les élèves doivent transporter du matériel (ballons, etc.), il doit être impérativement mis dans un sac adapté et ne doit en aucun cas être utilisé pendant le trajet.
- 4.10. Ne pas gêner la sortie aux arrêts.
- 4.11. Le chauffeur veille lors de la fermeture des portes à ce que tous les élèves soient montés. Il attend que tous les élèves soient assis, ceinture bouclée, pour démarrer.

### **5. Sortie du véhicule**

- 5.1. Dès sa descente du véhicule, l'élève passe derrière le véhicule et attend son départ pour traverser la route (meilleure visibilité).
- 5.2. Il utilise les passages pour piétons et respecte les règles de sécurité d'usage : « attends, regarde, écoute, avance ».
- 5.3. Si la situation l'exige, l'élève reste assis dans le véhicule jusqu'à la prise en charge du personnel d'encadrement ou du répondant légal.



## 6. Sanctions possibles

### 6.1. Avertissements :

6.1.1. En cas de non-respect de ces règles, le chauffeur peut donner un premier avertissement oral. L'élève doit obéir et se conformer aux exigences qui lui sont rappelées.

6.1.2. Le chauffeur avertit le personnel d'encadrement.

6.1.3. La direction, selon la situation, formulera un avertissement écrit à faire signer au répondant légal.

6.2. **Convocation** : selon la faute commise, le contrevenant et son répondant légal se présenteront à la convocation de l'institution.

6.3. **Suspension des transports** : en cas de faute grave ou de récidive, la direction de l'institution prononcera la sanction. Elle peut interdire à l'élève perturbateur de prendre le transport jusqu'à 10 jours. Elle communique sa décision au répondant légal. Celui-ci doit alors assumer le transport de l'élève durant la période de suspension. Le répondant légal prend contact avec la direction de l'institution, avant la fin de la période de suspension, pour convenir de la reprise du transport de l'élève à certaines conditions.

6.4. **Plainte pénale** : en cas de dégâts, une plainte pénale peut être déposée par le transporteur. Celui-ci se charge d'avertir le répondant légal. L'institution peut collaborer à la recherche des coupables. Les témoignages seront traités dans le respect de la confidentialité.

6.5. **Réparations** : en cas de déprédation du véhicule, les réparations seront facturées au répondant légal.

## 7. Relations du chauffeur avec les élèves

7.1. Le chauffeur doit avoir une sensibilité adaptée au travail particulier que représente le transport des élèves de l'institution ; il doit adapter son comportement dans ce sens.

7.2. Il veille notamment à :

7.2.1. faire preuve de respect et d'attention envers les élèves qu'il transporte, en particulier à utiliser un langage et un comportement adaptés,

7.2.2. favoriser une bonne communication et relation avec le répondant légal et le personnel d'encadrement,

7.2.3. transmettre spontanément à l'institution les messages en lien avec le transport,

7.2.4. informer spontanément l'institution de toute difficulté rencontrée dans le transport, en particulier à cause du comportement des élèves.

7.3. Le cas échéant, le chauffeur peut se voir confier par l'institution certaines procédures de prise en charge particulières imposées par la situation spécifique d'un élève. Ces tâches feront l'objet d'un protocole ratifié par le transporteur et préalablement transmis par l'institution.

## 8. Equipements personnels et particuliers

Pour l'élève devant utiliser un équipement personnel et particulier (par ex. fauteuil roulant, « siège coque », etc.), le répondant légal doit fournir le matériel adapté et conforme aux normes légales.

## 9. Autre

En cas de problèmes graves ou récurrents, les parties concernées s'adressent à la direction de l'institution.

## 10. Signatures

Date \_\_\_\_\_

Elève \_\_\_\_\_

Répondant légal \_\_\_\_\_

