



CENTRE EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

**Elèves externes**

Document à conserver

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## PARENTS

**Année scolaire  
2025 – 2026**



Chers élèves, chers parents,

Nous espérons que vous profitez pleinement de ces vacances et que chaque famille passe des moments agréables et reposants.

Ce courrier a pour but de vous aider à préparer la prochaine rentrée scolaire. Vous trouverez dans ce livret toutes les informations nécessaires pour bien commencer l'année. Nous vous recommandons de le conserver précieusement tout au long de l'année scolaire, car il contient des détails importants sur les congés, les vacances et les événements spéciaux.

Tous les collaborateurs du CEP se réjouissent de retrouver les élèves pour cette nouvelle année scolaire. Nous vous souhaitons une excellente fin de vacances et espérons que vous profiterez de cette période pour faire des activités amusantes et enrichissantes. Pourquoi ne pas organiser un pique-nique en famille, cuisiner ensemble ou lire des histoires captivantes ?

Nous avons hâte de vous retrouver en pleine forme à la rentrée et vous souhaitons encore de très belles vacances !

Chantal Gremaud Bertschy  
Directrice

# Table des matières

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Annuaire téléphonique - Coordonnées importantes .....</b>                 | <b>1</b>  |
| <b>Informations générales.....</b>   | <b>2</b>  |
| 1. Horaire des classes .....   | 2         |
| 2. Calendrier 2025-2026 .....  | 2         |
| 3. Transports des élèves .....   | 3         |
| 4. Repas de midi .....   | 4         |
| 5. Absences maladie ou accident .....  | 4         |
| 6. Demandes de congé (médecin, dentiste ou autre demande).....               | 4         |
| 7. Jours Joker.....  | 4         |
| 8. Dispenses.....  | 5         |
| 9. Effets personnels de l'élève .....  | 5         |
| 10. Tenue vestimentaire .....  | 6         |
| 11. Cours d'éducation sexuelle.....  | 6         |
| 12. Santé à l'école .....  | 6         |
| <b>Les règles de vie à l'école .....</b>                                     | <b>8</b>  |
| 1. Les élèves concernés .....  | 8         |
| 2. L'interdiction de fréquenter les établissements publics .....             | 8         |
| 3. Téléphones portables et autres appareils électroniques similaires .....   | 8         |
| 4. Tabac, alcool et stupéfiants .....  | 8         |
| 5. Les vélomoteurs, les vélos et les trottinettes.....                       | 8         |
| 6. Les récréations .....   | 9         |
| 7. Les repas et les pauses de midi .....                                     | 9         |
| 8. Non-respect des règles.....   | 9         |
| <b>Les règles de vie durant la pause de midi (repas et temps libre).....</b> | <b>10</b> |
| <b>Frais liés à l'école, facturés aux parents.....</b>                       | <b>11</b> |
| <b>Charte du bon passager (pour les plus jeunes).....</b>                    | <b>12</b> |
| <b>Charte du bon passager (pour les plus grands).....</b>                    | <b>13</b> |



**Annuaire téléphonique - Coordonnées importantes**

---

**Centre éducatif et pédagogique (CEP)  
Route d'Yverdon 19  
Case postale 664  
1470 Estavayer-le-Lac**

**Direction**

Chantal Gremaud Bertschy

026 663 91 13  
chantal.gremaud@edufr.ch**Responsable pédagogique**

Marc Giroud

026 663 91 14  
marc.giroud@edufr.ch**Secrétariat**

026 663 91 10

Le secrétariat est ouvert du lundi au jeudi  
de 7h45 à 12h et de 13h30 à 16h30h,  
le vendredi fermeture à 16h

**Internat** – Route d'Yverdon 19

026 663 91 12

**Internat** – L'Appart, Ruelle des Arcades 3

026 663 32 81

**Service de logopédie, psychologie,  
psychomotricité de l'institution**

026 663 91 10

**Transports : Voyages Jean-Louis SA, 1532 Fétigny**

026 660 37 87

**E-mail du CEP**

contact-cep@edufr.ch

**Site internet du CEP**

www.estavayer-cep.ch

## Informations générales

---

### 1. Horaire des classes

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| <b>8h20 – 11h40</b> | <b>13h25 – 15h30</b> |
|---------------------|----------------------|

Les enfants doivent être dans la cour au moins 5 minutes avant le début de l'école.

Après l'école, les enfants quittent directement la cour d'école. Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants 10 min. avant et après l'horaire officiel de la classe, et ce uniquement dans l'enceinte de l'école.

#### **Congé : mercredi après-midi pour tous.**

Les élèves, qui bénéficient de l'alternance (1H à 4H), ont congé selon un planning établi et annexé au courrier des parents.

### 2. Calendrier 2025-2026

**Rentrée scolaire** jeudi 28 août 2025 à **8h20**

**Repas collectif** vendredi 29 août  
*Les élèves de la 3H à la 11H ainsi que les intervenants professionnels mangent ensemble au CEP. Le repas est organisé par l'école.*

**Vacances d'automne** du lundi 13 octobre au vendredi 24 octobre

**Immaculée Conception** lundi 8 décembre

**Vacances de Noël** du lundi 22 décembre au vendredi 2 janvier

**Journée pédagogique** **le 2 février les élèves ont congé**

**Vacances de Carnaval** du lundi 16 février au vendredi 20 février

**Vacances de Pâques** du vendredi 3 avril au vendredi 17 avril

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Ascension</b>           | jeudi 14 et vendredi 15 mai   |
| <b>Pentecôte</b>           | lundi 25 mai  |
| <b>Fête-Dieu</b>           | jeudi 4 et vendredi 5 juin  |
| <b>Vacances d'été</b>      | <b>dès le vendredi 10 juillet à 12h30</b> , après la clôture et le repas pris en commun avec <b>tous</b> les élèves |
| <b>Reprise des classes</b> | jeudi 27 août 2026  |

### 3. 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.

Une charte définit les règles concernant le transport.

→ **Au début de l'année scolaire, l'élève et ses représentants légaux s'engagent à respecter cette charte et à la signer.**

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

En cas de questions, vous pouvez contacter le chauffeur ou le bureau de Voyages Jean-Louis (026 660 37 87). Si vous ne pouvez 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.

#### 4. Repas de midi

Tous les élèves ont la possibilité de prendre leur repas au CEP, sur inscription. Une prise en charge éducative est assurée durant la pause et le repas dans le cadre du CEP. Le prix du repas et de la prise en charge de l'élève s'élève à Fr. 9.50 pour les élèves domiciliés dans le canton de Fribourg et Fr. 7.00 pour les élèves domiciliés dans le canton de Vaud, facturé mensuellement. Ce montant correspond au prix du repas, ainsi qu'à une participation aux coûts de l'accompagnement.

#### 5. Absences maladie ou accident

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 le 4<sup>ème</sup> jour d'absence**.

#### 6. Demandes de congé (médecin, dentiste ou autre demande)

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 représentant légal de l'élève. Elle doit être motivée.

Des formules pré-imprimées sont disponibles au secrétariat ou auprès des enseignants.

#### 7. Jours Joker

Les parents sont autorisés à ne pas envoyer leur enfant à l'école durant **quatre demi-jours** de classe par année scolaire (jours « Joker ») sans présenter de motif, sous réserve des conditions suivantes inscrites dans le nouvel article du Règlement de la Loi sur la scolarité obligatoire (RLS, art. 36a) :

- 1) *Les jours Joker ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'école de l'année scolaire, lors des activités scolaires définies à l'article 33 et durant les jours de tests de référence cantonale, intercantonale ou internationale.*
- 2) *En début d'année scolaire, la direction peut déterminer d'autres occasions particulières où un jour Joker ne peut pas être pris.*
- 3) *Les jours Joker peuvent être cumulés. Les jours Joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.*

- 4) *En cas d'absences non justifiées d'un ou d'une élève, la direction d'établissement peut restreindre ou refuser l'utilisation des jours Joker.*
- 5) ***Les parents informent l'établissement de la prise d'un jour Joker au moins une semaine à l'avance.***

Nous vous prions d'utiliser la feuille verte des absences pour nous faire la demande d'absence concernant ces jours Joker.

## **8. Dispenses**

En cas de dispense d'éducation physique, motivée et signée d'un parent (ou validée par un certificat médical), l'élève demeure sous la responsabilité de son enseignant qui décidera de le placer dans une classe ou de le faire assister à la leçon.

## **9. Effets personnels de l'élève**

Le matériel de l'élève est fourni par l'école. Nous attendons de chaque élève qu'il en prenne soin. Tout objet usé naturellement sera remplacé par l'école.

Les parents doivent cependant fournir à leur enfant les effets et équipements personnels selon la liste ci-dessous :

### ***A la rentrée, chaque élève doit avoir :***

- Chaussons
- Sac d'école
- Trousse vide.

### ***Matériel pour l'éducation physique et le sport***

- Chaussures pour la salle de sport, avec semelles blanches
- Chaussures pour les activités physiques d'extérieur
- Sac de sport
- Tenue d'éducation physique pour l'intérieur/ l'extérieur
- Tenue pour la natation
- Affaires pour la douche après la gymnastique/piscine (linge, savon).

### ***Matériel pour les activités créatrices manuelles, les arts visuels***

- Tablier.

### ***Matériel particulier***

➤ Tenue et équipement adaptés au cadre scolaire et à la saison.

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

## **10. Tenue vestimentaire**

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

- l'élève vient avec des habits adaptés :
  - au temps et à la saison
  - aux activités (classe, sport...).

## **11. Cours d'éducation sexuelle**

Une intervenante professionnelle du Centre fribourgeois de santé sexuelle dispense des cours d'éducation sexuelle en classe pour tous les élèves de l'école. L'enseignant(e) ne participe pas à ces cours. Une séance d'information est proposée aux parents avant ces interventions.

## **12. Santé à l'école**

### **A. Visite médicale et dentaire :**

Un **contrôle médical** obligatoire et gratuit est effectué par le médecin scolaire pour les élèves en 7-8H 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 Service dentaire scolaire (SDS). 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.

**B. Médicaments et pharmacies :**

Selon les directives cantonales, le personnel enseignant n'est pas autorisé à donner des médicaments (y compris homéopathie, phytothérapie, etc.) aux élèves. Quelques pansements et désinfectants ainsi que du matériel pour traiter les petites blessures, les contusions et administrer les premiers soins en cas d'accident sont à disposition dans les établissements scolaires.

**C. Problème médical non prévisible :**

Si un ou une élève présente soudainement des douleurs, de la fièvre ou d'autres symptômes qui nécessiteraient un traitement médical, le personnel enseignant :

- dans les situations normales, avertit les parents qui viendront, le cas échéant, chercher l'enfant.
- dans les situations d'urgence, prend les mesures pour que l'élève reçoive les soins nécessaires et avertit les parents. L'établissement est autorisé à amener l'élève chez le médecin ou à l'hôpital, à faire appel à une ambulance ou aux services de sauvetage (frais à la charge des parents et de leurs assurances privées).

**D. Maladies chroniques :**

Les parents signalent à l'enseignant(e) si un enfant souffre d'une maladie chronique et doit prendre des médicaments.

## **Les règles de vie à l'école**

---

### **1. Les élèves concernés**

Ces règles de vie concernent **tous** les élèves 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 sont dans le périmètre de l'école jusqu'au moment où ils le quittent.

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

Durant le temps scolaire, les élèves peuvent entrer dans les établissements publics que s'ils sont accompagnés d'un adulte qui est responsable d'eux, et ceci également pour les élèves qui mangent au CEP.

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

Les téléphones portables, montres connectées ou tout autre appareil équivalent ne doivent être ni vus, ni entendus, ni utilisés dans l'enceinte de l'école.

Si nous surprenons un élève utilisant ce type d'appareil, nous le confisquerons. Il sera remis à l'élève ou à ses parents à la fin de la journée. Merci aux parents d'être attentifs à l'usage de tels appareils par leurs enfants, durant le temps non scolaire.

Au CEP nous avons une charte des écrans qui nous permet d'accompagner les élèves tout au long de l'année. Celle-ci vous sera communiquée par les enseignant.e.s à la rentrée scolaire.

### **4. Tabac, alcool et stupéfiants**

Les élèves n'ont **pas le droit** de fumer (cigarettes, vapotage, puff, ...), ni de consommer de l'alcool et des stupéfiants.

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

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

**6. Les récréations**

Pendant les récréations, les élèves restent **dans le périmètre** du CEP.

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

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

**8. Non-respect des règles**

Les élèves sont tenus de respecter le règlement de l'école et de la classe.

Des mesures éducatives peuvent être prises par les enseignants, éducateurs et direction de l'école afin d'accompagner l'élève au mieux.

Les conséquences peuvent aller d'une tâche éducative jusqu'à l'exclusion totale ou partielle (art. 39 LS).

## **Les règles de vie durant la pause de midi (repas et temps libre)**

---

1. Les élèves sont séparés par groupe d'âge, en principe.
2. Deux horaires de repas :
  - Groupe A
  - Groupe B.
3. Le dîner est préparé par une cuisinière professionnelle, Mme Mélodie Collomb ainsi que notre apprentie Justine Dafflon.
4. Le repas est un moment privilégié durant lequel les enfants et jeunes peuvent manger paisiblement tout en échangeant et discutant. Nous leur demandons le respect aussi bien de la nourriture que de leurs camarades.
5. La nourriture y est variée et apprêtée avec soin.
6. Pendant qu'un groupe mange, des activités sont proposées à l'autre groupe : sport, jeux, bricolage, détente, ..., dans des endroits différents. Des activités ou promenades à l'extérieur du CEP sont également proposées. Chaque groupe est encadré par trois animateurs.
7. 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 animateurs.
8. Règles :

Au cas où un élève n'accepte pas de se conformer aux règles de l'école durant cette période, la Direction sera informée. Un avertissement, une sanction ou un travail éducatif est possible si besoin. Les parents seront également informés.

## 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 **mensuellement 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.

Frais liés à l'école facturés aux parents :

### ► **Camps école**

Pour toute activité obligatoire, seule la participation aux repas de Fr. 16.- par jour sera facturée aux parents.  
(Selon Arrêt du Tribunal Fédéral du 07.12.2017).

### ► **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.  
En cas de difficulté pour assurer le financement des repas, les parents peuvent s'adresser à Pro Infirmis (tél. +41 58 775 30 00) pour un soutien financier. Pour pouvoir être prise en considération, la demande doit être faite au tout début de l'année scolaire.
- ▷ Fr. 7.00 par repas et pour la prise en charge des élèves domiciliés dans le canton de Vaud.

Une facture est adressée mensuellement aux parents des élèves concernés.

## Charte du bon passager (pour les plus jeunes)

---

Pour que les trajets se déroulent dans les meilleures conditions, chacun doit respecter les règles de bon comportement et de sécurité, qui sont essentielles pour le bien-être de tous.



1  
Je suis à l'heure pour prendre mon bus ou mon taxi.



2  
Aux arrêts du bus, je reste calme et prudent. Je fais attention à moi et aux autres. Je monte et descends du bus sans bousculer.



3  
Je suis poli avec le chauffeur et j'obéis aux consignes des adultes.



4  
Dans le bus, je m'assieds et je m'attache. Je reste assis et attaché durant tout le trajet. Je me détache à l'arrêt complet du véhicule.



5  
Je respecte la propreté du bus. Je fais attention à ne rien abîmer. Je ne bois pas et je ne mange pas dans le bus. L'utilisation du téléphone est interdite.



6  
Durant le trajet, j'adopte un comportement irréprochable. Je ne dérange ni le chauffeur, ni mes camarades. Je parle gentiment et correctement.

## Charte du bon passager (pour les plus grands)

---

*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.  
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.