



PRE-INSCRIPTION 4^{ème} ***ANNEE SCOLAIRE 2020 / 2021***

Chers Parents,

Vous souhaitez inscrire votre enfant au Collège Saint Joseph, soyez remerciés de votre confiance.

Nous vous invitons à remplir le dossier ci-joint et à nous **le faire parvenir avant le 27 février 2020 sous enveloppe avec les pièces demandées, à l'attention de Madame CHASTAING.**

Vous trouverez dans le dossier :

1. Demande de pré inscription en 4^{ème}
2. Le projet éducatif du collège.
3. La copie du règlement intérieur du collège dans le carnet de liaison.
4. Les tarifs en cours, ainsi que la fiche de calcul de quotient familial **à titre indicatif.**

Les pièces à fournir pour la constitution du dossier de pré inscription sont les suivantes :

- La fiche de renseignements dûment complétée, avec une photo de votre enfant.
- Une lettre de motivation des parents : décrivant la personnalité de l'enfant, le contexte familial et les motivations relatives à votre choix en faveur du Collège Saint Joseph.
- 1 chèque de 35€ pour les frais de dossier à l'ordre de l'Institution Saint Joseph (cette somme reste acquise par l'établissement quelle que soit notre réponse).
- 2 enveloppes libellées à vos noms et adresse, affranchies au tarif en vigueur (0,88 € pour les timbres verts).
- Joindre la photocopie des bulletins de 6^{ème} ainsi que le bulletin du 1^{er} trimestre de 5^{ème}.
- **Nous faire parvenir dès que possible (au fur et à mesure des trimestres) la photocopie des bulletins de l'année en cours.**
- La photocopie de votre livret de famille certifiée conforme par les parents.
- La photocopie des pages vaccinations du carnet de santé de votre enfant.

ATTENTION : les dossiers incomplets ne seront pas examinés

Déroulement de la candidature de votre enfant :

Après étude de votre dossier par le Chef d'Etablissement, vous recevrez :

1. Une proposition de rendez vous avec le Chef d'Etablissement en présence de votre enfant.
2. Un avis de mise en attente. Dans ce cas, continuez de nous envoyer les bulletins de notes de votre enfant. Nous reprendrons contact avec vous.
3. Un avis de refus si le dossier n'est pas retenu.

ATTENTION : Les réponses ne pourront être données avant le début du mois de juin 2020

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et vous assurons de notre dévouement.

Evelyne LAGAILLARDE

Collège Saint-Joseph 1, rue du Bac 92600 Asnières



Demande de Pré Inscription en 4^{ème} - 2020/2021

Photo

Cadre réservé au secrétariat

Dossier reçu le :Rendez vous le :
Décision :

I – Votre enfant

Nom :Prénom :
Sexe :Date de Naissance :Lieu de Naissance :
Département :Pays :Nationalité :
Etablissement fréquenté en 2019/2020:
Classe redoublée :

II – RESPONSABLES DE L'ENFANT

Nom et Prénom du Père :

Nom et Prénom de la Mère :

Adresse des Parents :

Code Postal/Ville :

Tél Domicile :

N° Portable du Père:.....N° Portable de la mère

Adresse mail du père : Adresse mail de la mère :

Profession du Père :

Profession de la Mère :

N° Tél professionnel du Père : N° Tél professionnel de la mère :

Nom et Adresse du 2^{ème} parent si différent :

III – Composition de la famille (enfants vivant au foyer **autres** que le jeune demandant l'inscription)

Nom et prénom	Age	Etablissement fréquenté en 2019/2020	Privé/Public	Niveau de classe



PROJET EDUCATIF DU COLLEGE SAINT JOSEPH

Le Collège Saint Joseph est un lieu où chaque membre de la communauté éducative : élève, équipe éducative, parents accepte de vivre la totalité du projet de l'Institution.

Dans le respect du projet éducatif salésien, le Collège se propose d'accompagner chaque élève dans son parcours personnel.

Dans un climat d'écoute et d'échange, le Collège désire faire en sorte que le jeune s'épanouisse et se responsabilise dans une confiance mutuelle en lui apportant culture et connaissances mais aussi les notions de respect, de tolérance, d'ouverture aux autres, de solidarité et de loyauté.

Le Collège vise à transmettre le goût de l'effort pour la réussite de chaque élève dans sa particularité. Il s'adapte dans la mesure du possible aux nécessités de chacun et s'attache à faire découvrir le sens et la valeur du travail.

Centrée sur la Parole de Dieu, la catéchèse cherche à développer l'intériorité de chaque jeune. Elle vise à faire naître une parole personnelle en vérité, nourrie de l'Evangile pour une vie tournée vers l'accueil, le partage et le service.

ANNÉE 19
20

Institution
Saint Joseph - Don Bosco

1, rue du Bac • 92600 ASNIÈRES

Tél. : 01 47 93 26 43

courriel : secretariatcollege@stjo-asnieres.fr



Carnet de liaison

NOM

Prénom

Classe

Ce carnet de liaison, que l'élève doit toujours avoir en sa possession,
sera présenté à chaque demande de l'administration ou des professeurs, et visé régulièrement par les parents

REGLEMENT INTERIEUR

DU COLLÈGE SAINT-JOSEPH

INTRODUCTION

Le présent règlement a pour but de fixer les droits, les devoirs et la responsabilité de chacun. Il est l'expression d'une discipline personnelle et collective qui permet d'établir les conditions favorables à un travail sérieux. Il définit les relations à l'intérieur du collège, les procédures à appliquer et se vit dans le respect des autres et de l'environnement (conformément au B.O n°8 du 13 /07/2000).

SOMMAIRE

1. Respect de soi et des autres	7. Santé
2. Respect des lieux et du matériel	8. Éducation physique et sportive
3. Vie scolaire	9. Assurance
4. Circulation à l'intérieur du collège	10. Sanctions
5. Restaurant scolaire	11. Échelle disciplinaire
6. Sécurité	12. Droits et devoirs de l'élève

1 - Respect de soi et des autres

Tous les élèves doivent adopter :

- Un comportement correct qui exclut toute violence et toute vulgarité de comportement, toute brutalité de geste et toute grossièreté du langage.

- **Une tenue vestimentaire propre, soignée et décente.**

- **SONT INTERDITS :**

- Les tenues à caractère militaire
- Les pantalons troués, qui ne tiennent pas à la taille
- Les shorts
- Les piercings, les boudes d'oreille (pouvant présenter un risque de blessure).
- Les coiffures excentriques, les colorations et les vernis de couleur.
- Le maquillage excessif
- Les jupes trop courtes
- Les décolletés trop ouverts
- Les tee-shirts trop courts ou comportant un graphisme provocateur
- Les débardeurs
- La tenue de sport, le port de la casquette, capuche ou tout autre couvre-chef sont interdits à l'intérieur des locaux.

En cas de non-observation de ces règles, l'élève pourra être renvoyé chez lui après que ses parents ont été avertis (il sera alors fait un rapport d'incident, trois rapports d'incident entraîneront automatiquement une sanction).

- Le chewing-gum, les bonbons et les sucettes sont interdits dans l'ensemble du collège.
- Il est interdit de fumer dans le collège et aux abords du collège, particulièrement dans la partie de la rue du Bac située entre la rue de Nanterre et la rue Paul Déroulède ainsi que dans l'allée Haag.

- L'utilisation des baladeurs et autres appareils de reproduction musicale, des téléphones portables ou d'autres appareils de communication est interdite dans l'enceinte de l'établissement. En cas d'infraction à ces consignes, le matériel sera confisqué et remis par le Chef d'établissement, sur rendez-vous, exclusivement aux parents ou responsable de l'élève. **Le téléphone portable doit être impérativement éteint et rangé dans le cartable.**

Il est strictement interdit de prendre des photos ou vidéos au sein de l'établissement sans autorisation de l'institution. Les textes relatifs au droit à l'image prévoient la possibilité de plainte (sanctions pénales) en cas de détournement, de diffusion ou de l'utilisation de l'image d'autrui. L'établissement se réserve le droit de sanctionner sévèrement l'utilisation de ces moyens technologiques.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté.

2 - Respect des lieux et du matériel

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège, respecter les locaux et utiliser les poubelles prévues à cet effet.

Les inscriptions sur les murs ou le mobilier, la détérioration du matériel seront sanctionnées très sévèrement. De plus il sera demandé aux parents ou responsables légaux de l'élève de rembourser les dégâts. L'élève pourra également le cas échéant, venir faire un travail d'utilité pour le collège (nettoyage, réparation).

Il est interdit, pour le bon fonctionnement des ordinateurs de changer les paramètres de ceux-ci.

Toute manipulation intempestive des extincteurs, des alarmes et autres équipements de sécurité est une faute grave et sera sanctionnée d'une exclusion temporaire.

3 - La vie scolaire

L'établissement est ouvert au 1^{er} Bac de 8 heures 00 à 18 heures et au 9^{ème} Bac de 8 heures à 17 heures 30.

<u>Horaires des cours et des permanences</u>	<u>A la première sonnerie</u>	<u>A la deuxième sonnerie :</u>	<u>Horaires des récréations</u>
de 8h25 - 9h20 de 9h20-10h15 de 10h35-11h30 de 11h30-12h25 de 14h10-15h05 de 15h05-16h00 de 16h15-17h10 de 17h10-18h05	de 8h20 de 10h35 de 14h05 de 16h10 (1)	de 8h25 de 10h40 de 14h10 de 16h15 (2)	 de 10h15-10h35 de 16h00-16h15
(1) A la première sonnerie, les élèves se mettent en rang dans le calme sur la cour, à l'emplacement réservé pour leur classe et attendent que le professeur vienne les chercher. (2) A la deuxième sonnerie, les élèves doivent être en classe.			

Absence d'un professeur :

Dans le cas d'une absence prévue, les parents seront prévenus par le biais du carnet de liaison, ou par d'autres moyens (par mail).

Aucun élève ne sera autorisé à quitter le collège s'il ne peut présenter **l'autorisation de sortie signée au dos du carnet de liaison**. Celle-ci sera vérifiée pour une sortie prématurée du collège.

En cas d'absence l'après-midi, des dispositions particulières peuvent être prises par la vie scolaire. Seules ces dispositions autorisent les sorties, en aucun cas les familles ne communiquent par courrier ou téléphone le jour MEME pour anticiper des aménagements d'emploi du temps.

Lors de l'absence d'un professeur, les élèves de sixième ne pourront être autorisés à quitter le collège le jour même.

Instructions pour les DST et examens blancs

Les élèves laisseront leurs sacs ou cartables sous le tableau.

Ils ne prennent à leur place que le matériel nécessaire pour l'épreuve.

Les téléphones portables sont interdits et doivent être laissés dans les sacs. Aucun échange de matériel ne sera autorisé entre les élèves. Les élèves ne doivent en aucun cas communiquer entre eux.

Le non-respect de ces règles entraînera un zéro à l'épreuve.

Absence d'un élève et retard

Toute absence doit, dès le premier jour, être portée à la connaissance de l'Assistant d'Éducation par appel téléphonique ou courriel et renouvelée si l'absence est prolongée.

À son retour, l'élève, avant de rentrer en cours, doit obligatoirement se rendre au bureau des assistants d'éducation pour présenter un mot des parents justifiant son absence. Ce mot sera toujours porté sur le carnet de liaison.

Un certificat médical justifiera toute absence supérieure à une semaine.

Sans justificatif, l'élève ne sera pas accepté en cours et retournera au bureau de la vie scolaire où l'on téléphonera à ses parents.

Aucune sortie anticipée pour les vacances scolaires n'est autorisée. Le retour des vacances doit se faire au jour indiqué.

L'exactitude est nécessaire pour le bon ordre et l'efficacité du travail.

Tout élève en retard doit, avant d'entrer en classe, se présenter au bureau de la vie scolaire qui visera les pages du carnet de liaison. Les enseignants ont la consigne de n'accepter aucun élève sans billet de retard donné par un Assistant d'Éducation.

Trois retards répétés seront sanctionnés par une retenue.

De même, tout élève arrivant avec plus de 15 minutes de retard devra rattraper l'heure de cours en retenue, si le professeur le juge utile.

Aucune sortie n'est permise en dehors des heures autorisées sauf pour un rendez-vous à l'hôpital ou chez un spécialiste.

4 - Circulation dans l'établissement et aux abords.

Par mesure de sécurité :

Les élèves ne doivent pas stationner devant l'Établissement après la sortie.
Il est interdit de jouer avec sa trottinette dans la rue du Bac et ses abords.

Les élèves doivent être accompagnés d'un adulte lors d'un déplacement entre le 3 et le 9 rue du Bac, et inversement.

Entrées et sorties

Les élèves doivent toujours avoir leur carnet de liaison. Ils doivent le présenter avant de rentrer au collège (matin et après – midi). Un élève qui n'a pas son carnet, recevra une **fiche de liaison** pour la journée et sera consigné le lendemain de 08h à 8h20.

Il est interdit de sortir du collège pendant les heures de cours, de permanence, les récréations et à l'heure du repas.

Les élèves ne doivent pas stationner devant l'établissement.

Les vélos et les trottinettes **doivent être enchaînés** dans le local mis à leur disposition au 1 ou 9, rue du Bac (les trottinettes sont tolérées dans ce local).

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

Horaires du local à vélos (au 1 rue du Bac et au 9 rues du Bac)

MATIN	APRÈS-MIDI
8h00 – 8h20 12h25 – 12h35	13h55 – 14h05 16h00 – 16h10 17h05 – 17h15 18h10

Le garage peut être ouvert aux interours en fonction de l'emploi du temps.

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre seuls au local à vélos. Ils doivent être accompagnés d'un Assistant d'éducation.

À la sortie de l'établissement, les élèves doivent présenter leur carnet de liaison sur lequel une photo doit être impérativement collée.

Les autorisations de sortie et d'absence doivent impérativement être signées par les parents.

Interours :

L'interours n'est pas un temps de récréation. Il est **strictement interdit** aux élèves de **quitter leur salle de classe**, sauf s'ils doivent se rendre dans une salle spécialisée (laboratoires, musique, arts plastiques,...). Ils y attendent le professeur dans **le calme** et préparent leurs affaires pour le cours suivant.

Récréation :

Pendant les récréations, tous les élèves **doivent quitter le bâtiment et se rendre sur la cour.**
Aucun déplacement d'une cour à l'autre n'est possible sans autorisation ou accompagnement d'un adulte.
Les déplacements se font dans le **calme.**
L'accès au jardin du 9, rue du Bac n'est pas autorisé.

5 - Restaurant scolaire

A 13h, les élèves demi-pensionnaires ayant cours au 9, rue du Bac, se rendent accompagnés d'un Assistant d'Éducation sur la cour du 3, rue du Bac.
Un ordre de passage des classes au self-service est affiché et doit être respecté.

Les élèves seront appelés par classe. Une fois le repas terminé, ils se rendent sur la cour de récréation.
A 13h45, la cour du 9, rue du Bac est ouverte. Les élèves de ce site s'y rendent en ordre avec un Assistant d'Éducation.

UN ÉLÈVE INSCRIT A LA DEMI-PENSION EN SEPTEMBRE RESTE DEMI-PENSIONNAIRE JUSQU'À LA FIN DE L'ANNÉE.

Les externes, souhaitant déjeuner occasionnellement au restaurant scolaire, **doivent prévenir l'Assistant d'Éducation et le montant sera porté sur la facture trimestrielle.**

La demi-pension est un service rendu par l'établissement. **Tout élève ne respectant pas les règles de bonne tenue en salle de restaurant pourra être exclu définitivement du restaurant scolaire.**

Si exceptionnellement, un élève ne déjeune pas au restaurant scolaire, il doit avoir présenté un mot signé de ses parents dans le carnet de liaison avant 09h20.

6 – Sécurité

Les cutters, les briquets, bombes lacrymogènes, couteaux, pistolets à plomb, lasers ou tout autres objets dangereux sont strictement interdits. L'objet sera confisqué, les parents convoqués et l'élève sanctionné.

Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte scolaire avec des rollers, skates et autres moyens de transport.

La blouse blanche est obligatoire pour travailler en laboratoire de SVT et de physique.

7 – Santé

L'institution n'ayant pas d'infirmerie, **il ne peut en aucun cas être distribué de médicaments.**

En cas de problème, l'Assistant d'Éducation ou le coordinateur de vie scolaire demandera à l'élève de se rendre à l'accueil.

En fonction de la gravité du cas, les parents ont l'obligation de venir chercher leur enfant au collège, ou en cas de transfert par les pompiers, directement à l'hôpital.

8 - Éducation Physique et Sportive

L'assiduité aux cours d'EPS (y compris la piscine) est **obligatoire.** Les élèves dispensés par un certificat médical remis à l'enseignant pourront suivant la nature de la dispense et de l'emploi du temps :

- aller en permanence
- assister au cours
- rentrer chez eux
- rester chez eux

La décision revient à l'enseignant.

9 - Assurance

Tous les élèves sont automatiquement assurés par le collège.

En cas d'accident à l'intérieur de l'établissement, les parents doivent prendre contact le plus rapidement possible avec l'accueil qui leur fournira une déclaration d'accident à remplir.

10 - Sanctions

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur (**comportement, travail et organisation**) justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et le recours à des sanctions appropriées.

Les sanctions seront prises en fonction de l'importance de la transgression.

a - L'observation écrite :

Tout membre de l'équipe éducative portera une remarque dans le carnet de liaison quand il constatera un manque de travail, un comportement inacceptable ou un défaut d'organisation, afin d'en aviser les parents.

b - La retenue :

En cas de manquement dans le travail ou l'attitude, l'élève sera convoqué à revenir au collège pour une retenue (pour trois retards, un rappel à l'ordre, une exclusion de cours...)

Toute heure de retenue donnée doit être faite.

Si le travail donné n'est pas satisfaisant ou incomplet, une nouvelle sanction pourra être donnée.

Toute absence injustifiée à la retenue entraînera une sanction plus grave, voire une exclusion temporaire de l'établissement.

c- L'avertissement de comportement :

Un courrier sera envoyé pour le notifier.

11- Échelle disciplinaire

A- LE CONSEIL RESTREINT	B - LE CONSEIL D'ÉDUCATION	C - LE CONSEIL DE DISCIPLINE
Sont présents - Le conseiller d'Éducation ou le coordinateur de vie scolaire - Le professeur principal - L'élève - Les parents	Sont présents - Le responsable de niveau - Le conseiller d'Éducation ou le coordinateur de vie scolaire - Le professeur principal - Les professeurs - L'élève - Les parents	Sont présents - Le chef d'établissement - Le responsable de niveau - Le coordinateur de vie scolaire - Le professeur principal - Les parents délégués - Les délégués de la classe - L'élève - Les parents de l'élève - Le Président d'Apel

12 - Les droits et les devoirs de l'élève

TOUS LES DROITS IMPLIQUENT DES DEVOIRS

A. L'élève a droit à un enseignement de qualité. Des moyens sont mis à la disposition de tous pour réussir	
DROITS	DEVOIRS
1. Bénéficier des biens collectifs.	1. Respecter les locaux, l'environnement et le travail du personnel de service.
2. Bénéficier des équipements collectifs.	2. Prendre soin de tout le matériel mis à sa disposition.
3. Bénéficier du C.D.I : consultations de documents, prêts, utilisation des ordinateurs.	3. Respecter les règles de fonctionnement selon les modalités affichées à l'entrée du CDI pour que tous puissent y avoir accès et en profiter.
4. Bénéficier des manuels scolaires prêtés par l'établissement.	4. Prendre soin des manuels, les restituer en fin d'année selon l'état mentionné sur la fiche signée par les parents et le professeur principal en début d'année et les rembourser en cas de perte ou de détérioration (tarification fixée par circulaire).
5. Bénéficier du carnet de liaison fourni par l'établissement.	5. Avoir toujours sur soi le carnet de liaison dûment complété par la famille. Le présenter à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande. Le remplacer à ses frais en cas de perte.

B. De bonnes conditions sont nécessaires à tous pour accéder au savoir	
DROITS	DEVOIRS
1. Travailler et vivre dans le calme et la sérénité.	1. Respecter les horaires et les consignes données par les adultes ou figurant dans le règlement intérieur. 2. Avoir tout le matériel demandé par chaque professeur. 3. Avoir une tenue correcte et adaptée aux cours en particulier en éducation physique. Dans les locaux les élèves devront circuler tête nue dans l'établissement (les couvre-chefs seront tolérés les jours de grand froid et de fortes pluies). 4. Avoir une attitude correcte en cours et dans le collège. 5. Les téléphones portables, MP3, baladeurs, écouteurs et tout autre appareil de nouvelles technologies, doivent être éteints et invisibles dans l'enceinte du collège, sur les trajets d'EPS et les sorties pédagogiques.
2. Bénéficier d'un suivi de l'équipe éducative.	1. Faire le travail demandé par les professeurs dans les délais. 2. Participer à tous les contrôles oraux ou écrits et rendre tous les devoirs.
3. Être soutenu(e) lorsqu'elle ou il est en difficulté.	1. Rattraper les cours si elle ou il a été absent(e). 2. Participer aux cours de soutien.
4. Être considéré(e) sans discrimination.	Respecter toutes les personnes et accepter leurs différences. Toute insulte à caractère sexiste, raciste, religieux ou homophobe sera sanctionnée (commission des délégués élèves).
5. Être informé(e), s'exprimer et donner son opinion.	Respecter les dispositions de l'article L.141.5-1 du code de l'éducation.

Nous vous remercions par avance, chers parents et chers élèves, de vous conformer à toutes ces exigences qui permettent la bonne marche de l'établissement et le respect de chacun.

Le Chef d'Etablissement,

Signature des responsables légaux de l'élève
Date et mention « lu et approuvé ».

Signature de l'élève
Date et mention « lu et approuvé ».

Les retenues

Pour toute rupture de contrat de travail ou l'attitude, l'élève sera invité à revenir au collège. Toute retenue **doit être faite.**

En cas d'attitude peu civique, l'élève peut accomplir un travail d'Utilité Collective.
Les retenues sont effectuées le mercredi après-midi.

Signature des responsables légaux de l'élève
Date et mention « lu et approuvé »

Signature de l'élève
Date et mention « lu et approuvé »

Téléphone portable et autre appareil de télécommunication

Le port du téléphone portable n'est d'aucune utilité, nous vous rappelons que l'Institution Saint Joseph possède un secrétariat et une équipe de vie scolaire qui ont pour fonction d'organiser la vie de votre enfant au collège et d'entrer directement en relation avec les familles.

En cas de nécessité, vous recevrez un appel sur votre lieu de travail ou votre domicile.

Il est interdit d'utiliser le téléphone portable dans l'établissement ou de le laisser sonner.

TOUT TELEPHONE PORTABLE SERAIT ALORS CONFISQUÉ ET RESTITUÉ AUX PARENTS DE L'ÉLÈVE, APRES RENDEZ-VOUS AVEC LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT.

Nous, soussignés

Responsables légaux de l'élève Classe.....

Avons pris connaissance de l'interdiction du téléphone portable au collège Saint Joseph.

Signature des responsables légaux de l'élève
Date et mention « lu et approuvé »

Signature de l'élève
Date et mention « lu et approuvé »

Charte Internet

Cette charte s'applique à tout utilisateur accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter. Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

Le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée, diffamation, injure...)

Le non-respect des bonnes mœurs (provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux...) et des valeurs démocratiques (provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence...)

Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits d'auteur, copie de logiciels commerciaux...)

Usage du réseau internet

L'usage du réseau internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

La consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Des règles simples d'usage sont nécessaires pour préserver le matériel :

- ne pas modifier les paramètres de configuration
- fermer correctement les logiciels après utilisation
- ne pas effacer les fichiers dont on n'est pas propriétaire
- signaler tout problème rencontré à un responsable
- ne pas débrancher de périphérique sans autorisation de responsable
- ne pas déplacer le matériel

Contrôles

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Production des documents

Les documents diffusés sur internet doivent respecter la législation en vigueur, en particulier :

- respect de la loi sur les informations nominatives
- respect de la neutralité

- toute forme de provocation et de haine raciale est interdite
- respect du code de la propriété intellectuelle
- toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec l'indication de leur source, conformément aux lois en vigueur ;

Pour les documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs internet, il faut apporter une mention spéciale : « Ce document est issu de l'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer ».

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif.

Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratages extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre directement ou indirectement.
- ne pas effectuer de copie de logiciels ou CD commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le Chef d'établissement

Signature des Responsables légaux de l'élève
Date et mention "Lu et approuvé"

Signature de l'élève
Date et mention "Lu et approuvé"

Autorisation relative au droit à l'image et au droit d'auteur

Conformément à l'article 9 du code civil (droit des Individus à la protection de leur image), veuillez remplir l'autorisation ci-dessous.

Je soussigné (e) Nom Prénom

Je soussigné (e) Nom Prénom

Responsable (s) de l'élève Nom Prénom

Classe

Autorise

☐ mon fils

☐ ma fille

N'autorise pas

☐ mon fils

☐ ma fille

-à figurer sur la photo de la classe et sur tout autre support pouvant être utilisé dans un article de presse, sur le canal local ou sur site du collège.

-la publication sur le site des réalisations identifiées de mon enfant (par exemple : productions diverses dans différentes matières, résultats sportifs...)

Signature des responsables légaux de l'élève
Date et mention « lu et approuvé »

Collège

TARIFS ANNUELS 2019/2020

Les frais de scolarité sont fonction du revenu annuel du foyer, de la demi-pension et des activités.

CATEGORIE	A	B	C	D	E	F	G
QUOTIENT FAMILIAL Voir calcul en Annexe 1	Plus de 19 822 €	15 538 € à 19 822 €	12 598 € à 15 537 €	9 535 € à 12 597 €	7 273 € à 9 534 €	4 956 € à 7 272 €	Moins de 4 956 €
FRAIS ANNUELS							
Contribution familiale	1 800 €	1 701 €	1 542 €	1 350 €	1 152 €	945 €	771 €
Frais forfaitaires	76 €	76 €	76 €	76 €	76 €	76 €	76 €
Projet technologie	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €
Total	1 886 €	1 787 €	1 628 €	1 436 €	1 238 €	1 031 €	857 €
RELEVÉ TRIMESTRIEL 3 trimestres sont facturés	628.66 €	595.66 €	542.66 €	478.66 €	412.66 €	343.66 €	285.66 €

Tout trimestre commencé est dû

Il est nécessaire d'ajouter les frais annuels suivants :

- **APEL** : cotisation facultative de **20 €** par famille.
- **Piscine** : pour les 6^{èmes} et certaines 3^{èmes}, **55 €** par an.
- **Autocars vers les stades** : pour certaines classes **25 €** pour 1 cycle, **50 €** pour 2 cycles.

• Demi-pension	Forfait 1 jour	Forfait 2 jours	Forfait 3 jours	Forfait 4 jours	Forfait 5 jours
Nb jours	34	68	101	133	164
	217.60 €	435.20 €	646.40 €	851.20 €	1049.60 €

Les ajustements des jours de cantine sont acceptés jusqu'au 25 septembre 2019. Au-delà, il ne sera plus possible de baisser le forfait pour le reste de l'année.

L'Association se réserve le droit de modifier le nombre de jours en fonction du calendrier de l'éducation nationale.

Régime alimentaire (**PAI**) : au cas où votre enfant bénéficie d'un régime alimentaire particulier, il vous appartient de vous rapprocher du chef d'établissement afin d'établir un protocole.

Les élèves du collège peuvent bénéficier d'aides :

- **Aide à la demi-pension aux familles du collège** : le fonds social collégien attribué par le Conseil Général des Hauts-de-Seine apporte une aide à certaines familles des catégories F et G pour le paiement de la demi-pension en fonction du nombre de repas et des revenus. Cela se met en place automatiquement, vous n'avez aucune démarche à faire.
- **Bourse nationale du second degré** : un document est distribué aux familles en septembre.

Pour tout changement concernant la facturation, merci d'en informer la comptabilité à l'adresse mail : compta@stjo-asnieres.fr

CALCUL DU QUOTIENT

ENFANT(S) SCOLARISE(S) DANS L'ETABLISSEMENT

NOM	PRENOM	CLASSE

PARENT(S) A FACTURER

NOM ET PRENOM :
ADRESSE :
TEL DOMICILE / PORTABLE / TRAVAIL :
NOM ET PRENOM :
ADRESSE :
TEL DOMICILE / PORTABLE / TRAVAIL :

CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

REVENUS ANNUELS DU FOYER ANNEE 2018  Nous ne prenons pas en compte les 10% de déduction ou les frais réels		
Total des salaires et assimilés du père		€
	+	
Total des salaires et assimilés de la mère		€
	+/-	
Pension alimentaire		€
	+	
Allocations familiales (joindre les justificatifs)		€
Autres revenus (salariaux, mobiliers, fonciers)		€
Joindre avis d'impôt 2019 sur les revenus de l'année 2018		=
(en cas de concubinage, noter tous les revenus du foyer)		
		€
Total		
Nombre de parts : 2 parts sont prises en compte, même s'il n'y a qu'un parent au foyer Une part supplémentaire est ajoutée pour chaque enfant à charge		 parts
Quotient familial = Revenu annuel du foyer = Nombre de parts		€

CATEGORIE	A	B	C	D	E	F	G
QUOTIENT FAMILIAL	Plus de 19 822 €	15 538 € à 19 822 €	12 598 € à 15 537 €	9 535 € à 12 597 €	7 273 € à 9 534 €	4 956 € à 7 272 €	Moins de 4 956 €

Si vous êtes en catégorie A, le détail des revenus et les justificatifs ne sont pas à fournir.
 Faute de justificatifs, la catégorie A sera automatiquement attribuée.

MODE DE REGLEMENT : ☐ Prélèvement (remplir le mandat de prélèvement SEPA) ☐ Chèque

DATE ET SIGNATURE :

