



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES TEMPS D'ACCUEIL DES ENFANTS DE 3 A 12 ANS DANS LES SERVICES MUNICIPAUX

Délibération n° 2022 / 52 du 27 juin 2022

Préambule

La ville de Saint Mitre les Remparts organise plusieurs accueils, périscolaires et extrascolaires, pour les enfants de 3 ans à 12 ans habitant la commune.

Les temps d'accueil comprennent :

1. Le **temps de l'accueil périscolaire** (garderie du matin et du soir), avant et après la classe.
2. Le **temps de la pause méridienne**, de la fin de la classe du matin à la reprise de la classe l'après-midi, incluant le service de restauration scolaire, l'accueil encadré dans les cours des écoles et les éventuelles activités organisées par des animateurs.
3. Le **temps du transport scolaire** matin et soir, organisé par la Métropole sur la Ville de Saint Mitre les Remparts, pour les habitants des quartiers de Varage, Massane, les Emplaniers, à destination du groupe scolaire Jean Rostand, transport encadré par du personnel municipal.
4. Le **temps d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances** dans le cadre de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) de la Ville de Saint Mitre les Remparts pour les enfants saint-mitréens de 3 à 12 ans.

Le présent texte précise les règles nécessaires à la bonne marche de ces services non-obligatoires, basées sur les droits et devoirs de chacun, fondements de la citoyenneté républicaine, dans l'intérêt des enfants et des familles. Il a un caractère obligatoire.

Toute inscription à l'un des services implique l'acceptation sans réserve du présent règlement de fonctionnement, voté en Conseil Municipal.

L'ensemble des documents mentionnés dans ce règlement ainsi que la « Charte de la laïcité » et les modalités de paiement sont consultables sur le site internet de la Ville de Saint Mitre les Remparts.

Les familles pourront disposer, si elles le souhaitent, d'un espace personnel sur le « Portail Familles » pour lequel il est établi un guide d'utilisation sur le site internet <https://saintmitrelesremparts.portail-familles.net>

Les contraintes liées au **plan Vigipirate** et aux **protocoles sanitaires** priment sur les dispositions de ce règlement, qui est applicable à partir du 1^{er} septembre 2022.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20220627-DEL2022-52-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

1 - RÈGLEMENT ADMINISTRATIF COMMUN

1. 1. DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION « DUI »

L'inscription administrative aux services périscolaires et extrascolaires, préalable, est **annuelle et obligatoire**. Les services sont proposés dès le 1^{er} jour de classe, selon le calendrier scolaire officiel, aux seuls enfants inscrits.

- À l'exception des nouveaux résidents, l'inscription doit être effectuée avant chaque rentrée scolaire selon les dates communiquées par la commune par différents moyens :
 - affichage effectué devant les écoles et dans les bâtiments communaux,
 - site internet de la ville www.saintmitresremparts.fr ,
 - page FaceBook de la ville.

Tout dossier rendu au-delà de la date butoir d'inscription en juillet entrainera une **carence de 7 jours** à la rentrée de septembre.

- Le Dossier Unique est téléchargeable sur le site de la ville ou mis à disposition des familles au service Scolaire-Jeunesse. Complété et accompagné des documents nécessaires, il sera ensuite :
 - soit déposé à l'ESPACE FAMILLES / service Scolaire-Jeunesse (65 bis rue Bellefont): la gestion du dossier famille pourra se faire sur place, aux horaires habituels d'ouverture,
 - soit envoyé par mail : scolairejeunesse@saintmitresremparts.fr

***Aucun enfant ne pourra bénéficier des services sans y être inscrit.
Seules les familles à jour de leurs paiements pourront accéder à ces services.***

1.2. RÉSERVATIONS

Les réservations d'activités périscolaires (restauration, garderies et mercredis) faites au moment de l'inscription peuvent être modifiées à condition de respecter les deux points suivants :

- Au plus tard **SEPT jours avant** la réservation,
- et **par écrit** au service scolaire-jeunesse :
 - soit en adressant un mail à scolairejeunesse@saintmitresremparts.fr
 - soit en laissant un courrier dans la boîte aux lettres de l'Espace Familles
 - soit par le « portail familles »

Pour des raisons de sécurité des enfants, toute demande faite dans d'autres conditions ne sera pas prise en compte et les réservations initiales seront facturées.

1.3. TARIFICATION – FACTURATION – PAIEMENT – EXONÉRATION

Les tarifs des activités sont adoptés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont disponibles sur le site internet de la ville, sur le « portail-familles » et affichés à l'Espace Familles. Il est précisé que les tarifs proposés aux familles ne représentent qu'une partie du coût réel des services.

*Toute famille bénéficiant des services sans avoir préalablement remis le dossier d'inscription unique ou sans réservation préalable se verra appliquer un **tarif majoré journalier (voté en conseil municipal)**.*

*Le tarif normal sera appliqué **7 jours** après la réception du dossier complet par le service Scolaire Jeunesse.*

En cas d'extrême urgence, si les parents ont besoin d'utiliser les services périscolaires (garderie, restaurant scolaire et/ou centre de loisirs des mercredis) pour leur(s) enfant(s) non inscrit, ils doivent obligatoirement en informer le service scolaire-jeunesse dès que possible par écrit : ils préciseront les raisons de l'inscription exceptionnelle, donneront les informations nécessaires pour contacter la famille et pour la facturation et se verront appliquer le tarif majoré.

- **Facturation mensuelle.** Les factures sont établies chaque fin de mois conformément au pointage effectué sur le lieu de l'activité (garderies, restauration scolaire et centre de loisirs).

Le pointage valide la présence de l'enfant conformément à la réservation effectuée par les parents.

Toute réservation vaut engagement de paiement.

Une seule facture mensuelle regroupant l'ensemble des services utilisés sera adressée aux parents entre le 30 du mois et le 5 du mois suivant, à terme échu.

Réclamation : Toute contestation relative à la facturation est recevable sans délai à l'Espace Familles / service Scolaire-Jeunesse.

o **Modes de paiement.**

Les factures peuvent être acquittées :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public ou en espèces, remis en main propre à l'Espace Familles, accompagné du coupon situé au bas de la facture,
- par prélèvement automatique SEPA
- par carte bancaire, paiement en ligne totalement sécurisé, en utilisant le « portail familles ».

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement mentionnée sur la facture (deux semaines après l'émission de la facture).

En cas de non-paiement, une relance par courrier simple et/ou mail est adressée aux familles.

Si cela s'avère sans effet auprès des familles, un titre de recettes sera émis dont le recouvrement sera aussitôt confié au Trésor Public. Une fois la régularisation faite auprès de la Trésorerie, un justificatif de paiement est remis à transmettre au service scolaire jeunesse. Sans ce justificatif, un courrier est envoyé à la famille, notifiant la suspension de l'inscription jusqu'à régularisation de la situation.

Dans le cas où des familles domiciliées sur la commune auraient des difficultés de paiement, elles devront se rapprocher soit du CCAS, soit du Trésor Public pour envisager des facilités de paiement.

o **Exonération.**

Toute réservation sera systématiquement facturée, que l'enfant soit présent ou absent à l'activité, à l'exception des cas suivants :

- annulation de l'accueil du fait de la commune, pour quelque raison que ce soit,
- sorties scolaires annoncées préalablement au service scolaire-jeunesse par le directeur d'école,
- maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical au service,
- évènement grave survenu dans la famille, sur présentation au service de justificatifs correspondants,
- absence prévue, au plus tard 7 jours avant la date de réservation,
- exclusion de l'enfant prononcée par la Commune, à compter du 1^{er} jour d'exclusion.

1.4. RADIATION

Dans le cas d'une radiation scolaire, prévenir le service Scolaire Jeunesse dans les plus brefs délais par mail : scolairejeunesse@saintmitrelesremparts.fr.

Dans le cas du retrait définitif de l'enfant à l'une des structures d'accueil (cas de force majeure, déménagement, changement de situation professionnelle ou familiale, ...), les familles devront en informer le service Scolaire-Jeunesse par mail : scolairejeunesse@saintmitrelesremparts.fr.

Sans demande de cessation d'activité ou de radiation, les réservations demandées seront maintenues et, de ce fait, facturées.

1.5. ASSURANCE

Une assurance responsabilité civile "chef de famille" est obligatoire pour les dommages causés aux tiers, dont l'enfant peut être l'auteur. Une attestation devra être fournie par les parents dès la rentrée scolaire.

Par ailleurs, il est conseillé aux familles de souscrire une assurance "individuelle accident" pour les dommages que l'enfant pourrait subir s'il se blesse seul ou s'il n'y a pas de responsable identifié.

- o La dégradation volontaire du mobilier, du matériel et des locaux engagera la responsabilité du responsable légal de l'enfant.

- Le port de bijoux ou tout autre objet, quelle que soit sa valeur, n'est pas recommandé. En cas de vol ou de perte de tout effet personnel, la Commune décline toute responsabilité.
- En cas d'accident, un rapport circonstancié sera rédigé par les agents témoins. Ce document sera remis aux familles sur leur demande.
- Le personnel municipal qui encadre les enfants dans l'un ou l'autre des accueils ne peut administrer aucune médication, excepté dans le cas de la mise en place du protocole d'un PAI dûment signé.

1.6. DISCIPLINE

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants pendant les temps périscolaires et extrascolaires. Les règles de vie collective : politesse, respect d'autrui et des lieux, dialogue et discipline doivent être respectées. L'enfant doit adopter un comportement respectueux envers les autres enfants et le personnel qui l'encadre.

En cas de non-respect des consignes ou d'attitude irrespectueuse, et après concertation avec les parents, des sanctions seront prises, pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.

1.7. FORCE OBLIGATOIRE DES REGLEMENTS

L'inscription à l'un des services vaut acceptation par l'enfant et la famille des règlements y afférents, tant dans leurs dispositions que dans l'esprit général.

Les parents s'assurent que les enfants ont lu et compris les règlements qui engageront la famille comme l'enfant à les respecter strictement dès lors que l'inscription aux services aura été validée.

Toute inscription d'un enfant à l'une des structures d'accueil de la ville, implique formellement l'acceptation du présent **règlement administratif commun** ainsi que les **règlements de chacun des services**.

Le non-respect des dispositions des règlements entraînera une sanction individuelle graduée en fonction du manquement à la règle et pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant de ces structures. (*annexe 2*)

5 - RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS - ACM

5.1. ACCUEIL

Les mercredis et pendant les vacances de l'année scolaire, à l'exception de celles de Noël et d'une partie du mois d'août, la Commune de Saint Mitre les Remparts propose des activités, dans le cadre de l'Accueil Collectif de Mineurs ACM.

Celui-ci est conforme dans son fonctionnement aux dispositions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles (articles L.227-4, R.227-1 à R.227-3) et à l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs, prévue par l'article R.227-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

5.2. PUBLIC CONCERNÉ

- sont accueillis les enfants scolarisés de la commune, ou dès leurs 3 ans (sous réserve que les meilleures conditions d'accueil soit définies entre la famille et le directeur du centre de loisirs), jusqu'à la date anniversaire de leurs 13 ans.
- peuvent s'inscrire aussi les enfants non domiciliés dans la commune, dans la limite des places disponibles: l'acceptation définitive ne sera donnée qu'après la date de clôture des inscriptions.
- **PAI Projet d'Accueil Individualisé :**
*Pour la prise en charge des enfants présentant des problèmes médicaux (asthme, allergies), un PAI doit être signé par le maire ou son représentant, la famille et le directeur de l'ACM.
Tout enfant bénéficiant d'un PAI ne sera accepté qu'après signature du PAI : il ne pourra pas être accueilli tant que le PAI n'aura pas été validé. Ces enfants pourront être accueillis dans le cadre de l'ACM des mercredis et des vacances, dans la limite des possibilités matérielles du service.

*Dans le cas d'une intolérance ou d'une allergie alimentaire reconnue par un PAI, les parents devront fournir un panier-repas qui reste à leur charge. Dans ce cas, une tarification spécifique du repas est appliquée.

- **MDPH Maison Départementale des Personnes handicapées** : Les enfants porteurs de handicaps reconnus par la MDPH pourront être accueillis en ACM en fonction de leurs capacités et de la présence d'au moins une personne qualifiée, selon les modalités prévues par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

5.3. ENCADREMENT ET DÉCLARATION

Les animateurs formant l'équipe d'animation sont placés sous l'autorité d'un directeur conformément à la réglementation en vigueur.

Les accueils font l'objet d'une déclaration préalable auprès de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (D.R.A.J.E.S.).

5.4. HORAIRES

- Vacances scolaires : Pendant les vacances d'hiver, de printemps, d'été et d'automne, le centre de loisirs fonctionne de 8h00 à 17h30 en journée complète du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. L'accueil se fait à la semaine.
- Mercredis : Le centre de loisirs fonctionne tous les mercredis des périodes scolaires, sauf les jours fériés :
 - Soit à la journée,
 - Soit le matin avec le repas,
 - Soit l'après-midi.

5.5. CONDITIONS DE DÉPOSE ET REPRISE DES ENFANTS

Les parents (ou les personnes adultes autorisées par les parents) accompagnent et reprennent leur(s) enfant(s) sur le lieu d'accueil, en respectant les horaires suivants :

- le matin : accueil de **8h00 à 9h00**,
- l'après-midi : les parents déposent leur(s) enfant(s) entre **13h20 et 13h30**
- après le repas : les parents viennent reprendre leur(s) enfant(s) à partir de **13h20 et jusqu'à 13h30**
- le soir : départ de **17h00 à 17h30**.

Il est impératif que les parents viennent reprendre leur(s) enfant(s), sur le lieu d'accueil, **avant 17h30**, heure effective de **fermeture du centre de loisirs**.

***Tout retard sera consigné sur un registre et signé par la personne qui vient chercher l'enfant.
En cas de retards répétés, l'accueil de l'enfant au sein de la structure sera REFUSÉ.***

***En cas d'annulations répétées,
la commune se réserve le droit de ne plus accueillir les enfants de la famille concernée.***

5.6. ACTIVITÉS ET TRANSPORTS

Le programme des activités est affiché sur le lieu d'inscription et sur le lieu d'accueil, ainsi que sur le site internet de la ville.

Pour les activités nécessitant un déplacement, un transport en car est organisé par le centre de loisirs.

5.7. RESTAURATION

Le repas est pris entre 12h et 13h. Les menus proposés permettent l'éducation au goût et respectent les mêmes préconisations que la restauration scolaire.

Aucune demande de dérogation des parents quant aux composants des menus ne peut être prise en compte.

Les menus sont communiqués aux familles par affichage sur le lieu d'accueil.

Pour les jours de pique-nique, il sera demandé aux parents de fournir un repas tiré du sac, ne nécessitant pas le respect de la chaîne du froid.

5.8. ÉQUIPEMENT DE L'ENFANT

Chaque jour, l'enfant doit apporter une gourde, une casquette (en cas de chaleur) et, lors des sorties « piscine » ou « plage », un maillot de bain et une serviette de bain. Prévoir la crème solaire en cas de besoin.

L'enfant doit être chaussé correctement (chaussures fermées) afin de pouvoir participer à toutes les activités.

Tous les objets personnels seront marqués aux nom et prénom de l'enfant.

6 – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

La commune de Saint Mitre les Remparts collecte et traite les données personnelles au sein du logiciel Domino'Web qui permet notamment la gestion des inscriptions aux structures d'accueil telles que la restauration scolaire, la garderie, le centre de loisirs des mercredis et des vacances scolaires.

- Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à effectuer les commandes des repas et émettre la facturation.
- En qualité de responsable de traitement, la Commune s'engage à ce que la collecte et le traitement des données soient conformes au Règlement européen 2016/679 du 27/04/2016 relatif à la protection des données personnelles et à la loi Informatique et Libertés du 06/01/1978 modifiée le 20/06/2018.
- Le recueil des données personnelles est obligatoire au vu de l'objectif poursuivi. Seules les données à caractère personnel indispensables à la finalité du traitement sont collectées. Ces informations seront conservées pendant la durée strictement nécessaire aux traitements susvisés.
- Les données collectées ne sont accessibles qu'au personnel habilité de la Commune de Saint Mitre les Remparts, soumis à un engagement de confidentialité couvrant l'ensemble des activités réalisées, ses partenaires institutionnels, des autorités légalement habilitées, et à ses sous-traitants qui s'engagent à respecter la réglementation concernant les modalités de traitement des données personnelles auxquelles ils ont accès.
- Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement (dans le respect des obligations légales applicables) et de portabilité de vos données à caractère personnel ainsi que d'opposition et de limitation au traitement de vos données à caractère personnel.
- L'autorité de contrôle désignée par la loi française est la Commission Nationale Informatique et Libertés que vous pouvez saisir en cas de litige dans l'exercice de vos droits ou si vous pensez que votre réclamation concerne un manquement à la réglementation.

Les modalités de cette saisie sont sur le site internet de la CNIL <https://www.cnil.fr>

Règlement adopté en Conseil Municipal le 27 juin 2022

Le Maire

Vincent GOYET

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20220627-DEL2022-52-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Chacun a droit au respect, les enfants comme les adultes.

Tu peux jouer et courir dans la cour de récréation, prendre le car, manger au restaurant et participer aux activités proposées, en respectant les règles suivantes :

J'AI LE DROIT DE :

Dans la cour, je dois :

- faire attention aux autres (enfants, adultes)
- être poli avec tous
- surveiller mon langage
- aider les enfants en difficultés
- utiliser les jeux avec soin
- éviter les jeux dangereux
- partager les jeux de la cour
- respecter l'environnement de la cour et jeter les papiers dans la poubelle
- j'ai le droit de m'amuser, courir, parler
- j'ai le droit de participer aux ateliers proposés

Dans les toilettes :

- j'ai le droit de boire et me laver les mains
- je dois aller aux toilettes avant le repas et avant le retour en classe
- je dois tirer la chasse d'eau après utilisation des toilettes et me laver les mains ensuite

Dans le restaurant, je dois :

- me laver les mains avant de manger
- attacher mes cheveux longs
- répondre rapidement à l'appel des dames du restaurant
- prendre sur mon plateau : une entrée, un plat chaud et un dessert
- me tenir correctement à table
- goûter un peu de tout et éviter le gaspillage

JE N'AI PAS LE DROIT DE :

Dans la cour :

- être violent
- me battre
- insulter
- être insolent avec les adultes
- cracher
- voler
- apporter des objets dangereux et des animaux
- aller dans les parties de la cour où on ne peut pas me surveiller
- courir sous le préau quand il pleut
- lancer des cailloux
- grimper aux arbres
- casser des branches d'arbres

Dans les toilettes, je ne dois pas :

- gaspiller l'eau et le papier dans les toilettes
- boucher les toilettes ou les lavabos
- faire gicler les robinets et inonder le sol
- claquer les portes
- donner des coups de pied dans les portes
- faire des boulettes de papier mouillé
- mettre des choses dans les serrures
- jouer dans les toilettes

Dans le restaurant, je ne dois pas :

- pousser dans le rang du restaurant
- parler trop fort ou crier
- jouer avec la nourriture et la gaspiller

Pour que le jeune prenne conscience de la nécessité de respecter les règles de vie en collectivité, une échelle des sanctions est établie.

La réussite des élèves suppose la construction d'un climat scolaire serein.

Les enfants inscrits et accueillis dans les différents services doivent se conformer aux règles de vie, selon la « Charte du jeune citoyen », entre autres.

Si tel n'était pas le cas, le service d'accueil concerné, tout en privilégiant le dialogue avec les familles, mettra en place une procédure de sanctions par degrés, selon l'âge de l'enfant et la gravité de la faute.

Les sanctions doivent poursuivre deux objectifs :

- être éducatives,
- être dissuasives.

Elles doivent avoir pour finalité :

- o d'attribuer à l'enfant la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences,
- o de lui rappeler le sens et l'utilité des règles de vie en collectivité,
- o de lui permettre de s'améliorer

Pour qu'elles soient comprises, elles doivent respecter les principes suivants :

Le contradictoire	Avant toute décision de sanction, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'enfant pour entendre ses raisons ou arguments. La sanction doit s'appuyer sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet de discussions entre les parties
La proportionnalité de la sanction	La sanction doit être graduée en fonction du manquement à la règle
L'individualisation de la sanction	Toute punition s'adresse à une personne et ne doit en aucun cas être collective. Il faut tenir compte du degré de responsabilité de l'enfant, de sa personnalité et du contexte
La réactivité du service	A toute faute, il est indispensable qu'une réponse rapide et adaptée soit apportée

Adaptée à chaque situation, l'échelle des sanctions est la suivante :

- avertissement oral directement à l'enfant par l'animateur ou le responsable du site
- avertissement oral auprès des parents par une invitation du service à les rencontrer
- exclusion temporaire écrite après entretien entre les parents, l'enfant, le responsable de service et l'adjoint délégué
- dans le cas de faute grave mettant en péril l'enfant et ses camarades, l'exclusion sera prononcée immédiatement.
- radiation après entretien entre les parents, l'enfant, le responsable de service et l'adjoint délégué quand toutes les solutions acceptables par les parents auront été mises en œuvre, et restées sans effet.

L'exclusion prononcée sur un service s'applique à tous les autres services proposés dans le cadre des activités péri et extrascolaires, sur la même durée.

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
Éducation
nationale



Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20220627-DEL2022-52-DE
Date de télétransmission : 30/06/2022
Date de réception préfecture : 30/06/2022