



Année scolaire 2022/2023
PROCÈS VERBAL - CONSEIL D'ÉCOLE n° 1 - 21/11/2022

Ordre du jour

1. Validation ordre du jour
2. Attributions du conseil d'école
3. Modalités de délibération du conseil d'école
4. Règlement intérieur 2022/2023
5. Rentrée scolaire 2022/2023
6. Amicale
7. Services périscolaires
8. Projets de classes
9. Calendrier année scolaire
10. Aide aux élèves en difficultés ou à besoins éducatifs particuliers
11. Conditions d'inclusion des élèves en situation de handicap
12. Communication aux parents des résultats des élèves
13. Sécurité
14. Suivi des demandes du conseil d'école - questions associations de parents d'élèves
15. Projet d'école
16. Coopérative scolaire
17. Projets conseil d'école
18. Calendriers des conseils d'école

Points de l'ordre du jour posant problème à l'issue du conseil d'école

- Sans objet

Points de l'ordre du jour faisant l'objet de demandes

- Groupes de travail conseil d'école : Conditions de circulation devant l'école + Cohérence éducative temps scolaire-temps de garderie + Photographie scolaire
- Caisse de solidarité
- Effectifs des classes
- Organisation de la semaine scolaire

Ouverture de la séance : 17h35

Présents

Parents

M.	BENJELLOUN	Youssef	Parent UCPE
M.	BELLIL	Youssef	Parent UCPE
Mme	LAHIAOUI	Hasnaa	Parent UCPE
Mme	BENSLIMANE ANDALOUSSI	Salima	Parent UCPE
Mme	FASLA	Houda	Parent UCPE
Mme	STOURI	Safaa	Parent UCPE
Mme	GHAZI	Loubna	Parent UCPE
M.	MOUSSAOUI	Rachid	Parent UCPE
Mme	OUAFFAK	Nawal	Parent UCPE
Mme	FARES	Sanae	Parent UCPE
M.	KADMIRI	Wassim	Parent APEEF
M.	GAUTIER	Denis	Parent PEEP
Mme	EL FILALI ADIB	Khadija	Parent PEEP

Enseignants

Mme	BARRETEAU	Laurence	Enseignante
M.	BOCCARD	Pierre-Emmanuel	Enseignante
Mme	EL BADRI	Mohamed	Enseignant
Mme	EL YATRIBI	Karima	Enseignante
Mme	ENNAJI	Aurélié	Enseignante
Mme	FERREIRA-REBELO	Patricia	Enseignante
M.	LAVAL	Iannis	Enseignant
Mme	MOSSADER	Heidi	Enseignante
Mme	TAZI-PELLOQUIN	Sandrine	Enseignante
Mme	TICHIT	Bénédicte	Enseignante

1. Validation ordre du jour

Ordre du jour validé.

2. Attributions du conseil d'école

1- Attributions

Le conseil d'école adopte le règlement intérieur de l'école sur proposition du directeur d'école.

Ce conseil est obligatoirement consulté pour avis sur toutes les questions ayant trait au fonctionnement et à la vie de l'école, notamment sur :

- les structures pédagogiques ;
- l'organisation du temps et du calendrier scolaires ;
- le projet d'école ou le projet d'établissement dans sa partie 1er degré sur proposition du conseil des maîtres ;
- les actions particulières permettant d'assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'école et une bonne adaptation à son environnement ;
- les conditions d'aménagement de la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
- les projets et l'organisation des classes de découverte ;
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire ;
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques ;
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie scolaire.
- le programme d'actions annuel du conseil école-collège ;
- le programme d'actions annuel contre toutes les formes de violence, de discrimination et de harcèlement ;
- Le programme d'action annuel d'éducation au développement durable.

L'ensemble des thématiques n'est pas traité à chacun des conseils d'école mais toutes le sont au moins une fois dans l'année. Le directeur s'en assure lors de la préparation de l'ordre du jour des conseils d'école.

3. Modalités de délibération du conseil d'école

Conseil d'école présidé par le directeur qui distribue la parole.
Décisions prises à la majorité.

Fonctionnement validé

4. Règlement intérieur 2022/2023

Projet de règlement intérieur travaillé pendant l'année scolaire 2021/2022 avec parents et enseignants volontaires.

Projet transmis aux membres du conseil d'école.

Modifications à apporter au projet

Grève

Accueil des élèves en cas de grève

Un enseignant gréviste n'est pas remplacé. Les familles sont averties par l'école que l'enseignant(e) de leur enfant n'assurera pas son service et sont invitées à garder leur enfant à la maison si elles le peuvent. Pour les familles dans l'incapacité de garder leur enfant, un accueil est assuré à l'école dans la mesure du possible. Le service de garderie pourra être sollicité par le directeur afin qu'un tel service soit offert aux familles le nécessitant.

La dernière phrase pose problème aux différents syndicats car ils considèrent qu'elle va à l'encontre du droit de grève ou du moins y porte atteinte. Le directeur propose de la supprimer.

Proposition adoptée.

RI adopté.

Règlement 2022/2023 en Annexe 1

5. Rentrée scolaire 2022/2023

Effectifs

	Divisions	Effectif maximum	Effectif	Effectif maximum par classe	Places disponibles	Moyenne par classe	Garçons	Filles
PS	2	50	46	25	4,00	23,00	21	25
MS	2	56	60	28	-4,00	30,00	32	28
GS	4	112	77	28	35,00	19,25	39	38
CP	4	108	96	27	12,00	24,00	38	58
CE1	4	112	104	28	8,00	26,00	57	47
CE2	4	112	108	28	4,00	27,00	56	52
CM1	4	120	100	30	20,00	25,00	52	48
CM2	4	120	116	30	4,00	29,00	72	44
Total	28	790	707				367	340
							707	

PAP : 10

PPS : 8

PAI validés : 6

L'UCPE déplore les effectifs élevés de CM2 et de MS, l'APEEF et la PEEP également. Les associations souhaiteraient que les effectifs maximums par niveaux soient revus à la baisse.

L'équipe enseignante rejoint les associations de parents sur cette question des effectifs.

Le directeur indique que les effectifs maximum ne sont pas définis au niveau de l'école et invite les associations de parents à solliciter le SCAC et/ou l'inspection pour cette demande.

6. Amicale - statuts

Déclaration liminaire de M. BENJELLOUN : déclaration en Annexe 2

Situation Amicale pour 2022/2023

Le compte bancaire a été débloqué.

L'APEEF a été intégrée à l'Amicale lors de la dernière AG de l'année scolaire 2021/2022. L'information a été donnée au tribunal de grande instance de Ain Sebaa et à la mairie de l'arrondissement de Belvédère. Cependant, l'APEEF n'a pu être intégrée aux statuts de l'Amicale par manque du quitus de création que personne n'a en sa possession (M. BENJELLOUN vérifie auprès du 1er président). M. BENJELLOUN propose

donc, si ce document n'est pas retrouvé, que l'Amicale soit dissoute en fin d'année pour en créer une nouvelle intégrant l'APEEF, la PEEP et l'UCPE.

La présidence est assurée cette année scolaire 2022/2023 par l'UCPE.

Aujourd'hui, rien ne s'oppose à ce que l'Amicale fonctionne normalement, la PEEP considérant qu'une transparence est assurée pour cette année.

Rappel des informations à transmettre par l'Amicale à l'école dans le cadre de la convention de prêt à usage.

Suivi documents convention de prêt à usage Amicale 2022/2023

- Se soumettre à des contrôles inopinés pratiqués dans les Locaux aux heures de la Garderie : **ok**
- Soumettre à l'agrément préalable et écrit du Directeur de l'Ecole l'ensemble du personnel bénévole ou rémunéré de l'Amicale dont le recrutement est envisagé : **ok** → **penser à rédiger un accord écrit pour chaque demande (Directeur)**
- Communiquer chaque année au Directeur de l'École la **liste nominative des salariés et/ou bénévoles de l'Amicale** accompagnée des **copies de leur CIN**, deux (2) jours avant la rentrée scolaire et/ou à chaque fois que ladite liste vient à être modifiée pour toute cause (embauche, démission, licenciement, etc.) : **copies papier Ci et carte CNSS reçues** → ? **possibilité d'envoyer une liste nominative sous format excel par exemple** → **accord M. BENJELLOUN**
- Mettre à disposition chaque année au Chef du Pôle Régional de l'École la **déclaration annuelle des traitements et salaires** et les **bordereaux et déclarations de salaire auprès de la CNSS** pour chaque salarié de l'Amicale : **déclaration annuelle reçue / bordereaux et déclarations auprès de la CNSS documents non reçus** → **les documents vont être transmis à la direction dans le courant de la semaine du 14 novembre (la déclaration va se faire automatiquement par le site DAMALCOM à partir de ce mois-ci)**
- Tenir une comptabilité permettant de donner une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats et communiquer chaque année les **états de synthèse** à l'École dans les trois (3) mois de la réunion d'approbation des comptes de l'Amicale : **documents non reçus** → **M. BENJELLOUN se rapproche d'un expert comptable pour fournir ce document au plus vite**
- Communiquer au Directeur de l'École les **tarifs de la Garderie applicables aux élèves boursiers** pour l'année scolaire suivante avant le 31 janvier de l'année scolaire en cours : **ok**
- Communiquer au Directeur de l'École la **liste nominative des Élèves inscrits à la Garderie** au plus tard le 30 septembre de chaque année et chaque mise à jour de ladite liste en cours d'année **ok**
- Communiquer au Directeur de l'École, chaque mois, un **état récapitulatif détaillé des prestations facturées aux responsables des Élèves dits « boursiers »** : **Ok**
- **Vérifier et s'assurer** que les responsables des Élèves inscrits à la Garderie ont souscrit une assurance couvrant les activités extrascolaires : **information vérifiée**
- Laisser entrer tout représentant de l'École ou les entrepreneurs ou les ouvriers sélectionnés par l'École, dans le Local pour l'exécution des travaux ou pour toute autre raison : **ok**
- **Bilan financier complet annuel (2021/2022) de l'activité de garderie** : **ok**

7. Services périscolaires

Restauration

Maintien commission restauration - 1ère réunion programmée le 17/10 à 15h00 (Compte rendu en annexe 3), prochaine réunion programmée le 6 février 2023.

Question du directeur à l'Amicale : Le règlement cantine travaillé l'an passé en groupe de travail a-t-il été donné aux parents ?

A priori cela n'a pas été fait. Un mail collectif avec le règlement sera envoyé par l'Amicale aux parents dont les enfants sont inscrits à la cantine.

Garderie

Vu l'assemblée générale du 01/07/2022, les nouveaux tarifs de l'amicale pour 2022/2023 (tarif annuel):

- garderie Matin 800,00 dhs.
- garderie midi: 1200,00 dhs.
- garderie toute la journée: 2100,00 dhs.

Règlement garderie: comme pour la restauration scolaire, le directeur pense qu'il serait pertinent que ce règlement élaboré en groupe de travail l'an passé soit envoyé aux parents dont les enfants sont inscrits à la garderie.

Activités

Activités proposées par l'Amicale

Jour	Activité	Tarif	Horaire	Niveau
Lundi	Mad Science	1470 dhs / 10 séances	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
	Football	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	À partir du CP
	Basket Ball	300 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	À partir du CP
	Echecs	350 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Débutants
	Théâtre	400 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	À partir de la GS
	Art Plastique	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
	Athlétisme	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
Mardi	Football	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	À partir du CP
	Basket Ball	300 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	À partir du CP
	Hip Hop	650 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
	Art Plastique	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
	Athlétisme	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
Jeudi	Gymnastique	450 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
	Echecs	350 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Deuxième niveau
	Football	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	À partir du CP
	Basket Ball	300 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	À partir du CP
	Art Plastique	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
	Athlétisme	250 dhs / trimestre	15H45 - 16H45	Tous les niveaux
	Anglais		13h30 - 15h30	CP
	Anglais		13h30 - 15h30	Cm1 + CM2
	Anglais		13h30 - 15h30	CE1 + CE2

Vendredi	Football	250 dhs / trimestre	13H30 - 14H30	À partir du CP
			14H30 - 15H30	
	Basket Ball	300 dhs / trimestre	13H30 - 14H30	À partir du CP
			14H30 - 15H30	
	Art Plastique	250 dhs / trimestre	13H30 - 14H30	Tous les niveaux
			14H30 - 15H30	
	Athlétisme	250 dhs / trimestre	13H30 - 14H30	Tous les niveaux
			14H30 - 15H30	
	Théâtre	400 dhs / trimestre	13H30 - 14H30	À partir de la GS
			14H30 - 15H30	
	Gymnastique	450 dhs / trimestre	13H30 - 15H30	Tous les niveaux
	Echecs	350 dhs / trimestre	13H30 - 14H30	Débutants
	Echecs	350 dhs / trimestre	14H30 - 15H30	Deuxième niveau
	Arabe	5000 dhs / année	13H30 - 15H30	Tous les niveaux
		(livres et CD compris)		
	Danse Classique	550 dhs / trimestre	13H - 14H	MS - GS

8. Projets de classes

	Projet
PSA	un cycle percussions acsm (baby hip hop et baby percussion), ferme pédagogique à Dar Bouazza projet jardin avec cm1 Laurence
PSB	idem PSA projet jardinage avec Khadija classe Ce1B
MSA	ACSM (danse, cirque, capoeira, maculele), rencontres USEP
MSB	ACSM (danse, cirque, capoeira, maculele), rencontres USEP
GSA	ACSM (danse, cirque, capoeira, maculele), rencontres USEP
GSB	ACSM (danse, cirque, capoeira, maculele), rencontres USEP
GSC	ACSM (danse, cirque, capoeira, maculele), rencontres USEP
GSD	cycle sophrologie / cycle arts graphiques / cycle jardinage / cycle poney si reste budget
CP A	classe transplantée à Aïn Sahla (vers Fès) - séjour de 5 jours et 4 nuits, mi mai / cycle balle ovale / spectacle à l'IFC et séance de cinéma, selon les possibilités budgétaires
CP B	classe transplantée à Aïn Sahla (vers Fès) - séjour de 5 jours et 4 nuits, mi mai / cycle balle ovale / spectacle à l'IFC et séance de cinéma, selon les possibilités budgétaires
CP C	classe transplantée à Aïn Sahla (vers Fès) - séjour de 5 jours et 4 nuits, mi mai / cycle balle ovale / spectacle à l'IFC et séance de cinéma, selon les possibilités budgétaires
CP D	Classe transplantée à Ain Sahla, séjour de 4 nuits en mai, cycle balle ovale, concert, cycle arts graphiques avec intervenant ACSM

CE1 A	Classe transplantée voile Mohammedia du 24/05 au 26/05 + CM2A
CE1 B	
CE1 C	séquence jeune en novembre, Classe découverte Chefchaouen en avril, Maculele dernière période, rencontres USEP
CE1 D	
CE2 A	échec/ maculele/ cycle graphisme / deux jours en centre équestre
CE2 B	échec/ maculele/ cycle graphisme / deux jours en centre équestre
CE2 C	Terre d'Amanar en mai .Travail sur les signes berbères. Maculele avec spectacle en fin d'année.
CE2 D	Terre d'Amanar en mai
CM1 A	Terre d'Amanar en mai
CM1 B	Projet de correspondance avec une classe de CM2 de l'école Renoir de Marrakech finalisé par un séjour des 2 classes à Oualidia du 29 mai au 2 juin.
CM1 C	Danse contemporaine, Art Casa, projet jardin potager, rencontres usep, classe transplantée à Oualidia en mai.
CM1 D	classe transplantée à Oualidia en mai, Art Casa, projet jardin potager, rencontres usep, sortie spectacle ifc et ciné selon budget.
CM2 A	projet de séjour voile à Mohammedia du 22 au 26 mai, parole contée, semaine des maths, spectacle , organisation et participation aux rencontres USEP, escrime. Une journée à Tanger avec les enseignants d'arabe.
CM2 B	Terres d'Amanar en mai, Paroles contées, spectacle éventuellement en fonction de l'envie des élèves. Une journée à Tanger avec les enseignants d'arabe.
CM2 C	Séjour USEP, en France, en juin à l'occasion des finales nationales de rugby UNSS minimes ou Séjour à l'Oukaimeden en février: Pas de classe transplantée en raison du nombre de refus ou d'absence de réponse
	Cycle d'apprentissages Balle ovale - Organisation et participation aux Rencontres USEP, spectacle à l'IFC et séance de cinéma, selon les possibilités budgétaires. Une journée à Tanger avec les enseignants d'arabe.
CM2 D	Séjour Ouka du 19 au 26 mai - Fil rouge de l'année liaison CM2D - 6e5 : EPS / Anglais / Préparation du séjour. Cycle d'apprentissages Balle ovale - Organisation et participation aux Rencontres USEP, spectacle à l'IFC et séance de cinéma, selon les possibilités budgétaires. Une journée à Tanger avec les enseignants d'arabe.

Pour les 4 CM2, une journée à Tanger est envisagée.

9. Calendrier année scolaire

Rappel des dates du calendrier scolaire

CALENDRIER DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2022 / 2023

Ouverture des établissements	Une note de service précisera les dates de présence au poste des personnels administratifs et de direction
Pré rentrée des enseignants	Jeudi 1 ^{er} septembre 2022
Rentrée des élèves	Vendredi 2 septembre 2022
Vacances d'automne	Du samedi 22 octobre 2022 après les cours au lundi 7 novembre 2022 au matin
Vacances de Noël	Du samedi 17 décembre 2022 après les cours au mardi 3 janvier 2023 au matin
Vacances d'hiver	Du samedi 18 février 2023 après les cours au lundi 6 mars 2023 au matin
Vacances de printemps	Du jeudi 20 avril 2023 après les cours au lundi 8 mai 2023 au matin

FIN DES COURS - TOUS NIVEAUX D'ENSEIGNEMENT

Mercredi 28 juin 2023 après la classe

N.B : Les enseignants appelés à participer aux jurys des examens sont en poste jusqu'à la date déterminée chaque année par le Cocac-adjoint

Année 2023 / 2024 : pré rentrée des enseignants : vendredi 1^{er} septembre 2023
 rentrée des élèves : lundi 4 septembre 2023

Jours fériés

Fête du Mouloud / Aïd Al Mawlid*	Vers le samedi 8 et le dimanche 9 octobre 2022
Toussaint**	Mardi 1 ^{er} novembre 2022
Marche Verte	Dimanche 6 novembre 2022
Fête de l'Indépendance	Vendredi 18 novembre 2022
Manifeste de l'Indépendance	Mercredi 11 janvier 2023
Aïd El Fitr / Aïd El Serghir*	Vers le vendredi 21 et le samedi 22 avril 2023
Fête du Travail**	Lundi 1 ^{er} mai 2023
Aïd El Kabir/Aïd El Adha**	Vers le jeudi 29 juin 2023 et le vendredi 30 juin 2023

* Jour férié mobile

** Inclus dans les congés scolaires



10. Aide aux élèves en difficultés ou à besoins éducatifs particuliers

Chaque année, pour chaque classe, une réunion de synthèse qui permet un échange entre l'enseignant, la psychologue scolaire, l'enseignante référente pour l'école inclusive et le directeur est organisée. Cette réunion permet de passer en revue tous les élèves qui rencontrent des difficultés et qui inquiètent l'enseignant(e) de la classe et de réfléchir à une réponse adaptée aux difficultés rencontrées.

Ainsi, plusieurs niveaux de réponse existent pour répondre aux difficultés des élèves.

1er niveau

Adaptation en classe. L'enseignant a constaté des difficultés passagères d'un élève dans un domaine particulier. Il met en place une différenciation pédagogique. Un entretien avec la famille est assuré afin de les en informer.

2ème niveau

Les difficultés passagères nécessitent la mise en place d'adaptations ciblées sur une période donnée et un engagement avec la famille. Un Projet Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE) est donc proposé pour l'élève et signé avec la famille qui peut être sollicitée pour accompagner l'élève face à ses difficultés à la maison.

3ème niveau

Les difficultés de l'élève semblent installées. Les premiers niveaux de remédiation n'ont pas permis à l'élève de surmonter ses difficultés. Une équipe éducative (Directeur + Enseignant + RASED + Famille) est organisée pour discuter des difficultés de l'élève avec la famille et envisager les réponses possibles à donner avec la possibilité de se tourner vers des intervenants extérieurs pour un diagnostic qui permettra d'éclairer l'enseignant et la famille sur les causes possibles des difficultés rencontrées par l'élève.

Dans le cas où des troubles spécifiques seraient détectés par les spécialistes consultés par la famille, et selon la nature de ces troubles, un Projet d'Accompagnement personnalisé (PAP) ou un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) peuvent être proposés.

Si aucun trouble spécifique n'est diagnostiqué, un nouveau PPRE peut être envisagé.

Dans le cas où un élève souffre d'un trouble de santé nécessitant un aménagement particulier de son accueil à l'école, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place à la demande de la famille.

11. Conditions d'inclusion des élèves en situation de handicap

Lorsqu'un enfant bénéficie d'un PPS, celui-ci indique les adaptations du parcours scolaire proposées par la Commission de Suivi de l'École Inclusive (CSEI). Des aménagements et adaptations vont être mis en place par l'école et l'enseignant de l'élève au regard de ces indications.

Ces aménagements et adaptations sont remis à jour tous les ans au cours d'une Equipe de Suivi de Scolarisation (ESS) présidée par l'Enseignant Référent École Inclusive (EREI), Mme Anne BASTIEN en ce qui nous concerne.

12. Communication aux parents des résultats des élèves

Les résultats de leurs enfants sont communiqués aux familles par la transmission d'un livret scolaire, deux fois dans l'année.

La première période d'évaluation se terminera le 18 février et les livrets seront transmis aux familles au plus tard le 18 février.

La seconde période d'évaluation se terminera le 24 juin. Les livrets seront transmis aux familles au plus tard le 24 juin.

13. Sécurité

Sécurité incendie

Compte rendu du 1er exercice d'évacuation incendie réalisé le 15/09/2022 - 11h00

Temps d'évacuation

Maternelle : 3'44"
Cycle 2 : 3'33"
Cycle 3 : 4'21"

Commentaires

- Exercice préparé
- Toutes les classes ont évacué au déclenchement du signal
- Toutes les classes ont respecté les consignes d'évacuation
- Les classes ont rejoint les zones de regroupement définies
- Tous les enseignants étaient en mesure de faire le point sur les élèves présents au regroupement au regard des effectifs présents en classe en début de demie journée
- L'évacuation a été réalisée dans de bonnes conditions de sécurité
- Le remplacement des registres d'appel par Pronote entraîne la nécessité de sortir de classe avec son téléphone portable pour les enseignants ou d'avoir en tête le nombre d'élèves présents en début de ½ journée

Retard: à partir de 8h00 votre enfant est considéré comme en retard, vous devez passer au secrétariat de l'école récupérer un billet de retard. Il s'agit d'une question de respect et cela permet à l'enfant de s'excuser auprès de son enseignant.

Vérifier la tolérance pour l'entrée des maternelles vers 13h20 quand il y a une fratrie.

Observations / Suivi

- Les consignes d'évacuations ont été suivies. Les aménagements mis en place répondent aux besoins. Les conditions d'évacuations sont bonnes. Pas de suivi particulier à mettre en place.

PPMS

Le PPMS a été remis à jour et transmis au SCAC qui doit le valider.

Le premier exercice PPMS (PPMS Attentat intrusion) a été programmé le 19/10 → compte rendu de ce 1er exercice

Etablissement : Ecole Claude Bernard Casablanca, Maroc

Nombre d'élèves inscrits : 707

Nombre d'élèves présents : 688

Nombre d'adultes : 69

Zones de confinement : classes + espaces à proximité des groupes en extérieurs

Date de l'exercice : 19/10/2022

	CONSTATS	SUGGESTIONS D'AMÉLIORATION
Audition du signal d'alerte (qualité de l'audition, heure...) et/ou appel téléphonique demandant le confinement (origine de l'appel, heure ...)	Signal audible dans toutes les zones de l'école.	Sans objet
Déplacement vers la zone de confinement (signalétique, croisements de groupes, bousculades ...)	RAS	Sans objet
Temps écoulé entre le signal et la fermeture du site Qualité du confinement,	Pas de fermeture du site, scénario s'échapper/s'enfermer	Effectuer contrôle et réparation de toutes les portes et fenêtres de l'école.

<i>(fermeture des portes et fenêtres, rideaux tirés, présence de sanitaires ...)</i>	Les portes de plusieurs classes ne se ferment pas.	Déjà signalé à l'issue de l'exercice précédent → relancer
Activités des élèves pendant la mise à l'abri	Élèves cachés dans les salles. Dans certaines salles, les élèves sont restés assis à leur table.	Retour d'expérience en conseil des maîtres et nouvelle sensibilisation aux gestes à appliquer en cas d'alerte intrusion.
Comportement des élèves et des adultes pendant le confinement <i>(répartition dans l'espace, questions posées, informations données, problèmes rencontrés ...)</i>	Adultes et élèves inactifs, cachés dans les salles. Certains agents de service ou enseignants sans charge de classe ne se sont pas cachés en salle des maîtres.	Nouvelle sensibilisation auprès des agents de service et enseignants de l'école.
Relations avec l'extérieur <i>(origine et heure des appels téléphoniques, nature des informations ou renseignements demandés ...)</i>	La situation d'exercice n'a pas amené à assurer de relations avec l'extérieur. Les autorités locales ont été averties de l'exercice.	
Relations entre les différentes zones de confinement de l'établissement scolaire <i>(moyens de transmission, nature des messages ...)</i>	Groupe Whatsapp PPMS ECB Message de déclenchement d'alerte : oublié	Vérifier et mettre à jour régulièrement les membres du groupe
Audition du signal de fin d'alerte <i>(qualité de l'audition, heure ...)</i> et/ou appel téléphonique	Arrêt du signal d'alerte + message transmis par groupe Whatsapp PPMS ECB	Sans objet
Fin d'alerte <i>(réouverture de la zone, consignes données ...)</i>	RAS	Sans objet

Observations – Points à travailler

Dysfonctionnements

- Fenêtres de classes ouvertes
- Serrure de portes HS ne permettant pas la fermeture de la porte
- Enseignants/ASEM non cachés
- Film opaque non installé sur toutes les portes de classes
- Clé laissée sur porte de la classe
- Salle des maîtres non fermée avec enseignants et agents non cachés
- Rideaux ouverts
- Personnel restauration scolaire non caché
- Visiteurs dans école (parents pour vente goûters) non informés de la procédure à suivre
- Classe bruyante

A faire

- ajouter à la procédure qu'au cas où une porte ne ferme pas, la classe doit se diriger vers un autre espace (classe voisine par exemple)
- compléter l'installation du film opaque sur toutes les portes de classes
- Sensibilisation enseignants et agents
- Afficher procédure dans toutes les salles de l'école où des visiteurs pourraient se trouver

14. Suivi des demandes du conseil d'école - questions associations de parents d'élèves

Pas de demande en cours pour le conseil d'école.

Questions associations de parents d'élèves

UCPE

- Caisse de solidarité mise en place au niveau du pôle → **le directeur propose que cette question soit posée au CGG et que la réponse soit donnée aux parents lors du prochain conseil d'école**
- Grèves → **les discussions autour de ce sujet montrent qu'un intérêt commun existe sur ce sujet pour les parents et les enseignants : financement, effectifs, qualité d'enseignement. Les parents indiquent comprendre les motivations des enseignants pour la grève et demandent aux enseignants de prendre en compte les difficultés d'organisation entraînées pour eux lors de ces journées.**
- Fournitures scolaires (différence prix entre classes et entre écoles + listes différentes entre classes d'un même niveau) → demande = des listes communes au niveau et raisonnables en termes de prix → **une liste par niveau pour 2023/2024 + élaboration des listes à partir de la circulaire du 28/04/2017 dont l'objectif est de réduire les coûts des listes de fournitures.**
Les enseignants pourront compléter ces listes par une liste complémentaire en début d'année.
- Les parents demandent s'il est possible de généraliser les locations de manuels scolaires : **M. BOCCARD indique que c'est effectivement l'objectif mais que cela ne peut être fait pour tous les niveaux simultanément.**
- Annonce classes année (n+1) en fin d'année scolaire → demande = ne plus annoncer → **les classes ne seront plus annoncées**
- Problème de papier toilette sur le temps de midi → demande de constitution de stock au niveau de l'amicale → **attention portée à l'alimentation des distributeurs (passage avant pause méridienne) animatrices invitées à solliciter directeur si besoin - le directeur va donner un stock de papier à la garderie**
- PS : Qu'en est-il du matériel attendu toujours pas livré → **livraison en novembre car une partie du matériel dont les délais de fabrication ont été plus longs que prévus a été bloquée à la douane. Il manque encore du matériel pédagogique en cours de déblocage à la douane.**
M BENJELLOUN ne comprend pas pourquoi les commandes de mobilier n'ont pas été passées au Maroc.
- Cour de récréation PS → **adaptation par installation de barrières pour créer un espace protégé dans la cour après constat par les enseignantes que les PS avaient besoin d'un espace réservé ce qui n'avait pas été anticipé.**
- Est ce que on va revenir à la semaine des 4 jours → **Le directeur indique que l'organisation de la semaine scolaire ne relève pas de l'école et oriente les parents vers le SCAC qui définit l'organisation de la semaine scolaire pour les écoles**
- L'UCPE questionne l'équipe enseignante sur une baisse de niveau ressentie → **M LAVAL souligne qu'il est de plus en plus dur de gérer les classes, et qu'il y a de plus en plus d'élèves qui relèvent de besoins particuliers. Le public change. Les classes sont plus hétérogènes et sont plus compliquées à gérer. Les enseignants ont le sentiment que les enfants manquent de tonicité intellectuelle, musculaire...Il y a également un manque d'implication flagrant. Le COVID semble avoir eu un impact important sur les élèves et leur capacité à se mobiliser pour leurs apprentissages. L'expérience covid et l'accueil des élèves par ½ classe a aussi permis de montrer que la réduction des effectifs permet un travail de qualité. La question de l'effectif paraît donc essentielle dans cette problématique de la baisse de niveau .**

M BELLIL de l'UCPE souligne que désormais l'accès à l'école ne se fait plus par test mais sur dossier et que ce type de recrutement peut également avoir un effet sur le niveau des élèves de l'école. La question de la politique de recrutement des élèves est soulevée.

M BOCCARD précise que les enseignants étaient favorables à la suppression des tests et pointe plutôt la question des moyens donnés aux enseignants pour atteindre les objectifs qui leurs sont fixés.

- Caméras de surveillance → **raison d'être des caméras = utilisation si événement grave devait survenir (Cf PPMS) pas pour exercer une surveillance des élèves ou des personnels de l'école. La société de maintenance a été sollicitée pour la résolution du problème mais n'a pas encore réussi à le résoudre. Prochaine intervention programmée mercredi 23/11.**
- Surveillance récréations : demande d'augmentation du nombre de surveillants (passage à 6 surveillants comme avant → **les accidents survenus ne sont pas liés à un défaut de surveillance mais si des défauts de surveillance étaient constatés, le nombre de surveillants pourrait-être augmenté, ce qui n'est pas le cas à ce jour.**
- Disparition de vêtements et autres objets → **un mot va être envoyé aux parents pour leur demander de marquer les affaires de leurs enfants**

15. Projet d'école

Axe 1 Climat scolaire

Axe 2 Parcours (santé, culturel, citoyen,...)

Axe 3 École inclusive

Axe 4 Élèves (adaptation au nouveau profil des élèves / améliorer l'acquisition des fondamentaux)

→ Axe 1 : Climat scolaire

Objectif = développer les compétences psychosociales des élèves

Sous objectif 1 = Développer la bienveillance et l'empathie entre élèves

Sous objectif 2 = Amener les élèves à se respecter les uns les autres

Sous objectif 3 = Développer l'esprit de coopération et de solidarité entre les élèves

→ Axe 2 : Parcours

Objectif = Mettre en place un parcours sportif (relié aux différents champs de compétences) et culturel (visites et sorties culturelles) de la PS au CM2 de manière à avoir une cohérence d'école et permettre une budgétisation par l'école et non par classe des participations.

→ Axe 3 : École inclusive

Objectif = Mieux accompagner parents, élèves et enseignants à l'accueil des EBEP

→ Axe 4 : Élèves (adaptation au nouveau profil des élèves / améliorer l'acquisition des fondamentaux)

Objectif = Mieux répondre à l'hétérogénéité grandissante des élèves

Sous objectif 1 : Mieux accompagner les élèves allophones à leur admission à l'école

Sous objectif 2 : Mettre en place des dispositifs permettant une meilleure prise en compte de l'hétérogénéité des élèves

Sous objectif 3 : Améliorer les compétences de lecteurs des élèves (Projet rallye lecture)

Les enseignants vont maintenant travailler à l'élaboration des actions qui seront menées pour atteindre ces objectifs.

16. Coopérative

Présentation des comptes 2021/2022 de la Coopérative scolaire

En début d'année, la coopérative avait reçu 282 cotisations (42% des élèves de l'école), soit 57 750 Dhs.

Le nombre de cotisations reçues par classe allant de 2 à 21, il a été décidé de mutualiser ces cotisations au niveau de l'école et d'attribuer, à chaque classe, le même montant par élève : 87 Dhs.

Cotisations familles	57 750,00	Dépenses
Photos de classe	18 690,00	
Kermesse	37 35,00	
Aides familles - séjours	- 40 600,00	Recettes
Projets de classe	- 14 404,00	
Conseil des Délégués	- 2 460,00	
Coopératives de classe	- 38 645,30	
Cotisations	- 1 326,00	
Noël: cadeaux	- 10 086,70	
Noël: goûter	- 2 215,00	
Frais bancaires	- 241,96	Remboursements sur 23 316 investis l'an passé
Manuels	10 700,00	
Résultat	3 896,04	

Précisions sur la kermesse : On est loin des 136 000 Dhs de recette de la dernière édition. On est à la moitié du résultat moyen (en général, 80 000 Dhs), mais pour une après-midi, sans restauration et sans tombola, en achetant les sodas, c'est un résultat honorable.

Et cette kermesse nous a réunis autour des valeurs de notre école.

Si les sommes budgétisées avaient toutes été engagées, les dépenses auraient été d'environ 180 000 Dhs.

Afin d'éviter aux familles d'avoir à acquérir de nouveaux manuels, l'école expérimente, depuis l'an passé, la mise à disposition du manuel de mathématiques en format papier, pour les CM2.

Achetés neufs par la Coopérative, à 200 Dhs, le manuel et le Dicomaths ont été « loués » au prix de 100 Dhs.

Cette année, une participation de 75 Dhs, est demandée.

Un sondage a été réalisé auprès des parents de CM2 qui étaient invités à répondre à ces 2 questions:

“Que pensez-vous de cette initiative, du montant demandé ? Pensez-vous qu'il serait bien d'étendre progressivement, ce fonctionnement à d'autres niveaux ?”

Les réponses sont toutes positives et une extension de ce principe est souhaitée.

Point de situation annuelle

Cette année, à ce jour, la coopérative a reçu 342 cotisations, soit 75 479 Dhs. Pour rappel, en 2019/2020, 533 familles avaient cotisé pour 112 170 Dhs.

17. Projets conseil d'école

Photographie scolaire (choix photos à réaliser (fratrie, groupe, individuelle,...) + photographie → groupe de travail parents + enseignants + direction

Conditions de circulation devant l'école → groupe de travail parents + enseignants + direction

Cohérence éducative sur les temps scolaires et extrascolaires → groupe de travail direction + enseignants + Amicale

18. Calendriers des conseils d'école

Calendrier proposé

Conseil école 1 : lundi 21 novembre 17h30

Conseil école 2 : jeudi 16 février 17h30

Conseil école 3 : mardi 20 juin 17h30

Calendrier adopté

Séance levée à 20h15.



Règlement intérieur - Année scolaire 2022/2023

Règlement applicable sur le temps scolaire - des règlements spécifiques organisent le fonctionnement des temps de pause méridienne, notamment pour la restauration scolaire, et de garderie du soir.

Préambule

L'école est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent des valeurs telles que la liberté, l'égalité, la fraternité ou la laïcité. La mise en place de ces principes au sein de l'école permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous les élèves.

1. Organisation et fonctionnement de l'école a. Admission et scolarisation

L'admission d'un élève à l'école se fait au terme de la procédure d'inscription organisée par le service culturel de l'Ambassade de France au Maroc (SCAC) qui indique à l'école et à la famille que son enfant est affecté à l'école Claude Bernard.

Toute demande de changement d'école pour une école de l'enseignement français au Maroc se fait dans le cadre de la procédure de transfert organisée par le SCAC.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école dans le cas où ce changement se fait pour une école n'appartenant pas au groupement des établissements en gestion directe de l'AEFE de Casablanca Mohammedia.

Dans tous les cas, le dossier scolaire comportant les livrets scolaires de l'élève est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur de l'école de transmettre directement le dossier au directeur de l'école d'accueil.

b. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap

L'accueil des élèves en situation de handicap se fait dans le cadre du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) établi par la Commission de Suivi de l'École Inclusive (CSEI).

La CSEI a compétence pour apprécier les adaptations des parcours scolaires mis en œuvre par l'école, dans le cadre des projets personnalisés de scolarisation (PPS) qu'elle suit et valide annuellement. Elle a compétence pour modifier le temps de scolarisation de l'élève, voire différer ou suspendre sa scolarisation ; elle participe à l'orientation scolaire. Elle peut aussi décider de l'accompagnement par un accompagnant à la scolarité (ASESH) et des modalités de cet accompagnement. Dans ce cas, à l'invitation du directeur, et ce dès que la famille l'informe qu'une ASESH a été recrutée et va accompagner l'élève sur le temps scolaire, l'ASESH et la famille signent une convention d'accompagnement à la scolarité d'élève en situation de handicap ainsi qu'une convention autorisant la présence d'un accompagnant dans l'établissement par année scolaire.

c. Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et peuvent poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de la famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

Le document de PAI est à demander par les parents en début d'année scolaire au directeur de l'école.

2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

a. Horaires de l'école

Horaires de l'école maternelle

Lundi, mardi et jeudi

Matin : Accueil en classe dès 07h50 (début des cours 08h00) - Fin des cours à 11h20 (récupération des élèves par leurs parents ou les animatrices de la garderie dans la classe jusqu'à 11h30)

Après-midi : Accueil en classe dès 12h50 (début des cours 13h00) - Fin des cours à 15h20 (récupération des élèves par leurs parents ou les animatrices de la garderie dans la classe jusqu'à 15h30)

Mercredi et vendredi

Matin : Accueil en classe dès 07h50 (début des cours 08h00) - Fin des cours à 11h50 (récupération des élèves par leurs parents dans la classe jusqu'à 12h00)

Après-midi : les mercredi et vendredi après-midi sont libérés

Les parents accompagnent leur enfant dans la classe. Cet accès se fait par la porte réservée aux élèves de maternelle.

Les enseignant(e)s accompagnent à la garderie les élèves qui n'auraient pas été récupérés par leurs parents en classe.

Horaires de l'école élémentaire

Lundi, mardi et jeudi

Matin : Accueil dans la cour dès 07h50 (début des cours 08h00) - Fin des cours à 12h00

Après-midi : Accueil dans la cour dès 13h20 (début des cours 13h30) - Fin des cours à 15h30

Mercredi et vendredi

Matin : Accueil en classe dès 07h50 (début des cours 08h00) - Fin des cours à 12h00

Après-midi : les mercredi et vendredi après-midi sont libérés

Les parents ne sont pas autorisés à accompagner leur enfant dans la classe et doivent se conformer aux règles d'accès à l'école spécifiées au point 5 du présent règlement.

Ces horaires doivent être impérativement respectés. Le retard d'un élève entraîne une perturbation de sa classe et le prive d'une partie de la leçon à laquelle il doit participer.

Après l'heure de début des cours, pour être admis, les retardataires devront obligatoirement, accompagnés par leurs parents ou un adulte autorisé, passer au bureau de la direction pour y être excusés.

En cas de retards répétés d'un élève, le directeur engage un dialogue avec les parents afin que cette situation ne perdure pas. Si la situation perdure, l'élève concerné ne regagne sa classe qu'après la récréation. Le travail non effectué est à rattraper à la maison.

Les parents ont la responsabilité de venir chercher leur enfant à la fin de la demi-journée d'école s'il n'est pas inscrit au service de garderie.

Un enfant ne peut sortir de l'école avant l'heure réglementaire qu'après demande motivée des parents, autorisation du Directeur et prise en charge par les parents.

b. Les activités pédagogiques complémentaires (APC)

Les activités pédagogiques complémentaires visent à :

- apporter une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages
- apporter une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école

Le temps de pause méridienne et les transports scolaires ne permettant pas l'organisation d'APC hors temps scolaire, ces aides sont apportées par les enseignants déchargés par les professeurs de langue Arabe sur le temps scolaire. Le conseil de cycle organise cette aide au sein du cycle ou de chaque niveau.

c. Fréquentation scolaire

En inscrivant son enfant à l'école, la famille s'engage à ce que ce dernier ait une fréquentation assidue de celle-ci. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, la famille ou le responsable légal doit sans délai, faire connaître au secrétariat de l'école ou à l'enseignant, par le moyen de son choix, les motifs de cette absence.

En cas d'absences injustifiées répétées, le directeur engage un dialogue avec les responsables de l'enfant pour y mettre fin.

L'enseignant(e) de chaque classe tient un registre d'appel papier ou numérique sur lequel il(elle) inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant(e) ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

d. Accueil et surveillance des élèves

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue et leur sécurité est constamment assurée, en tenant compte de l'état de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les enseignant(e)s en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance est affiché dans l'école.

Le conseil des maîtres fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux.

L'enseignant(e) assure de façon permanente la sécurité des élèves de sa classe comme la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires et ce même en cas d'activités avec un intervenant extérieur (animateurs, moniteur d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc...) qui peut entraîner la répartition des élèves en plusieurs groupes.

En dehors des heures d'école, les enfants qui n'auraient pas été récupérés par leurs parents et qui ne sont pas inscrits à la garderie ne sont ni sous la responsabilité de l'école, ni sous celle de la garderie.

Dispositions particulières aux classes de la maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil.

Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit à l'enseignant(e) de la classe, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Tout enfant qui n'aura pas été repris après 11h30 ou après 15h30 sera automatiquement confié par l'enseignant à l'association gestionnaire de la garderie. Au bout de deux retards, la famille devra s'acquitter des frais fixés par le règlement intérieur de ladite garderie.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre.

L'usage des sanitaires par les élèves de maternelle appelle une vigilance particulière de leurs enseignants qui organisent les passages aux toilettes et s'assurent d'une présence adulte dans les toilettes lors du passage d'un élève.

Dispositions particulières aux classes de l'élémentaire

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport, ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

Tout enfant qui ne sera pas repris après 12h00 ou après 15h30 sera automatiquement confié au personnel de la garderie. Au bout de deux retards, la famille devra s'acquitter des frais fixés par le règlement intérieur de ladite garderie.

Accueil des élèves en cas de grève

Un enseignant gréviste n'est pas remplacé. Les familles sont averties par l'école que l'enseignant(e) de leur enfant n'assurera pas son service et sont invitées à garder leur enfant à la maison si elles le peuvent. Pour les familles dans l'incapacité de garder leur enfant, un accueil est assuré à l'école dans la mesure du possible.

3. Le dialogue avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Le directeur s'assure que leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun soient respectés.

À cette fin, le directeur d'école organise :

- des réunions de rentrée chaque début d'année
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire
- la communication régulière du livret scolaire aux parents

Une présentation des conditions d'organisation du dialogue entre l'école et les parents a lieu, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école.

4. La représentation des parents

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école.

Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

5. Usage des locaux, hygiène, santé et sécurité

Utilisation des locaux

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école.

Une convention de prêt à usage permet à l'amicale des parents d'élèves l'utilisation des locaux pour l'organisation des temps de garderie.

Le directeur veille à la bonne marche de l'école ; à cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées.

Accès aux locaux

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans la cour ou dans les locaux scolaires avant l'heure réglementaire et hors de la présence d'un enseignant puis, une fois entrés, d'en sortir sans autorisation préalable. Aucun élève ne doit, sous quelque prétexte que ce soit, pénétrer dans une salle de classe en l'absence de l'enseignant.

L'accès au parking est exclusivement réservé au personnel de l'école.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur. Cet accès est organisé selon les modalités décrites dans l'annexe 1 au présent règlement

Hygiène

Les élèves doivent se présenter dans un bon état de santé et de propreté. Ils seraient immédiatement remis à leurs parents dans le cas contraire.

Les enfants de classe maternelle sont changés en cas de nécessité. Les parents sont priés de restituer lavés le linge et les vêtements prêtés.

Le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. A chaque interclasse, les enseignants veillent à assurer l'aération des salles.

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés.

Des temps (récréations) sont l'occasion pour les élèves de se rendre aux toilettes. Ils sont donc invités à s'y rendre à ces moments afin de ne pas perturber le travail dans les classes. En cas d'absolue nécessité, l'élève pourra être autorisé à se rendre aux toilettes accompagné d'un camarade.

Hygiène alimentaire

La consommation de gâteaux de type gâteaux apéritifs, bonbons, chewing-gums, pépites ou autres confiseries est interdite pendant les temps de classe et le non-respect de cette règle peut entraîner une sanction. La consommation de sucettes est interdite dans l'enceinte de l'école.

Les effets négatifs sur la santé de la consommation de tels aliments étant reconnus, les parents sont invités à veiller à ce que leur enfant ne se présente pas à l'école avec ceux-ci.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

Sécurité

L'école met en place un Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs (PPMS).

Deux exercices d'évacuation incendie et deux exercices du PPMS ont lieu durant l'année scolaire, conformément à la réglementation en vigueur. Un compte rendu de ces exercices est assuré par le directeur lors des conseils d'école. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

L'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et/ou d'un projet d'aide individualisé (PAI).

Les objets susceptibles d'occasionner des blessures sont interdits à l'école.

Les jeux électroniques sont interdits.

Par ailleurs, il est déconseillé de porter des bijoux ou d'apporter des objets de valeur à l'école. L'école déclinera toute responsabilité en cas de perte.

Organisation des soins et des urgences

Les familles se doivent de souscrire une assurance scolaire responsabilité civile et individuelle accident.

Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures,...) les enseignants sont amenés à donner aux élèves les premiers soins (nettoyage de la plaie au désinfectant, pansement, poche de froid) et à faire appel aux familles en cas de suspicion d'un problème plus grave.

Dans ce dernier cas, si la famille a contracté une assurance auprès d'une compagnie prévoyant une assistance médicale, l'école, à l'invitation de la famille, contacte cette compagnie. Dans le cas où la famille n'aurait pas contracté d'assurance prévoyant une assistance médicale, il revient à la famille de contacter un service médical d'urgence si elle le juge nécessaire.

Tous ces faits sont mentionnés dans un cahier de soins indiquant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève et la suite donnée.

6. Les intervenants extérieurs à l'école

Toute personne intervenant dans l'école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur d'école veille à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il peut mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant(e) une participation à l'action éducative.

Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école.

Intervention des associations

L'intervention d'une association dans l'école pendant le temps scolaire, est conditionnée à l'accord du directeur qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord ne vaut que pour une période précise, dans le cadre d'un projet pédagogique défini.

7. Droits et obligations des membres de la communauté éducative

La communauté éducative rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité ; ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le directeur signale les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la zone.

Les élèves

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. En conséquence, tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. Les élèves sont préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils bénéficient de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité en usage dans l'école. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout est mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant, en particulier l'encouragement et la valorisation des comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective renforcent leur sentiment d'appartenance à l'école et installent un climat scolaire serein.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

A ce titre, le régime de sanctions suivants est retenu :

Travail insuffisant

En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, l'enseignant(e) décide des mesures appropriées (rappel à l'ordre, privation d'une partie de la récréation pour terminer le travail non fait en classe, ...) et en informe les familles.

Non-respect du règlement intérieur

Le non-respect du règlement intérieur de l'école et toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants donnent lieu à des réprimandes et à production écrite explicative adaptée au niveau de l'élève. Ces mesures sont portées systématiquement à la connaissance de la famille. Le travail de rédaction est réalisé pendant la récréation sous la surveillance d'un adulte.

Si le non-respect du règlement intérieur se répète fréquemment, le directeur convoque la famille pour un entretien. Si le problème persiste après cet entretien, le directeur convoque une équipe éducative afin de trouver une solution aux problèmes de comportement de l'élève.

Problèmes de comportement chroniques en classe

Lorsqu'un élève, de manière régulière, du fait de son comportement, empêche le bon fonctionnement de la classe, ses parents en sont avertis lors d'un entretien et une solution est recherchée en collaboration avec la famille. Si ce comportement persiste, l'élève concerné se verra proposé un accueil dans une autre classe ou tout espace sous surveillance adulte où il réalisera le travail de sa classe. Les parents seront avertis par courrier de la durée de cette mesure qui peut aller d'une demi-journée à 1 semaine complète selon la gravité des faits et leur répétition.

Comportement dangereux

Un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres pourra être isolé de ses camarades, momentanément **et sous surveillance**.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative dont les propositions seront portées à la connaissance de l'Inspecteur de zone. S'il apparaît après une période définie par l'équipe éducative qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'élève, une décision de changement d'école pourra être prise par L'Inspecteur de l'Education Nationale de la zone.

Ces mesures de réprimande sont expliquées et connues de tous et sont notamment travaillées en classe.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de sa classe malgré la concertation engagée avec ses responsables légaux, sa situation est soumise à l'examen de l'équipe éducative. La psychologue scolaire et le service de santé du Lycée Lyautey sont associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant.

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions sont cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

Les parents

Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Des échanges et des réunions régulières sont organisées par le directeur et l'équipe pédagogique à leur attention. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

L'école s'efforce de mettre à disposition des parents, sur demande, un espace à leur usage et celui de leurs délégués.

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

Les enseignants sont amenés à prêter des manuels scolaires et les élèves peuvent emprunter des ouvrages à la BCD. Dans le cas où les manuels ou ouvrages seraient rendus dans un état très détérioré il sera demandé aux parents de remplacer l'ouvrage abîmé.

Les personnels enseignants et non enseignants

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

Tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants sont à l'écoute des parents et répondent à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

8. Modalités de paiement et de recouvrement des droits de scolarité

La scolarité dans un établissement de l'AEFE est payante pour tout enfant inscrit quelle que soit sa nationalité. L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève, sauf cas particulier soumis au proviseur du groupement des établissements en gestion directe de l'AEFE de Casablanca Mohammedia.

- Les tarifs sont arrêtés chaque année sur décision du directeur de l'AEFE, ils sont affichés dans l'établissement. Ces tarifs diffèrent en fonction de la nationalité prise en compte lors de l'inscription des élèves, et du cycle auquel appartient l'élève (maternelle ou élémentaire) .
- Les factures trimestrielles des droits de scolarité nominatives sont émises par le proviseur de l'établissement régional au début de chaque trimestre. Elles sont transmises aux familles par courriel. Une note d'information détaillée sur les modalités de paiement des droits de scolarité, faisant figurer les tarifs et le calendrier de recouvrement, est transmise par courriel aux familles à chaque renouvellement d'inscription. Le règlement financier version papier doit être remis, signé à l'administration de l'école.
- Les règlements sont à effectuer à la caisse de l'établissement régional par chèque, ou carte bancaire avant la date limite de versement figurant sur la facture.

Chronologie des opérations de recouvrement et des poursuites pour non paiement.

- Emission de l'avis aux familles pour chaque élève valant facture individuelle, première semaine du trimestre (octobre pour le 1er trimestre) avec délai d'un mois.
- Émission d'un rappel et dernier avis envoyé par voie postale, en cas de non paiement, dès la fin du délai imparti.
- Envoi d'une lettre du proviseur 15 jours après la date d'émission du dernier avis, précisant que l'enfant ne sera plus accepté en classe si le paiement n'intervient pas avant la nouvelle échéance fixée.
- Après ce dernier délai, les familles sont destinataires de deux courriers consécutifs :
 - Un premier recommandé.
 - Un deuxième recommandé avec accusé de réception précisera la date limite choisie de façon à coïncider avec une période de vacances scolaires, à l'issue de laquelle, faute de règlement des droits de scolarité par la famille, l'élève sera considéré comme ne faisant plus partie de l'établissement et s'en verra interdire l'entrée.

Annexe 1 Ri - Accès aux locaux scolaires

Ouverture des portes

De 07h50 à 08h00 : entrée toutes classes

De 11h20 à 11h30 : sortie maternelle

12h00 à 12h10 : sortie élémentaire

12h50 à 13h00 : entrée maternelle

13h20 à 13h30 : entrée élémentaire

15h20 à 15h30 : sortie maternelle

15h30 à 15h40 : sortie élémentaire

Tout parent accompagnant ou venant chercher son enfant à la maternelle accède librement à l'école par l'entrée réservée entre 07h50 et 08h00, entre 11h20 et 11h30, entre 12h50 et 13h00 et entre 15h20 et 15h30. Il quitte immédiatement les bâtiments une fois son enfant déposé en classe ou récupéré par le même accès.

L'accès à l'école par les parents est possible dans les cas suivants (en dehors des heures d'entrée et sortie élèves)

- Récupération des élèves de maternelle à la garderie
- Récupération d'un élève malade
- Autorisation spéciale accordée aux représentants de parents d'élèves dans le cadre d'une commission du conseil d'école (cantine, garderie,...)
- RDV amicale
- RDV enseignant
- RDV secrétariat
- RDV direction

Le parent souhaitant accéder à l'école se présente au SAS de sécurité et annonce le motif de sa demande d'accès à l'agent de service qui l'accompagne vers la garderie ou l'administration.

Récupération des élèves de maternelle à la garderie

Deux cas de figure

- Accès maternelle ouvert (15h20 à 15h40) → accès direct à la garderie par la cour des maternelles → sortie directe par accès maternelle ou accès principal si accès maternelle fermé.
- Accès maternelle fermé (après 15h40) → accès par la porte principale / passage par le SAS sur présentation identité et vérification nom enfant sur liste inscrits garderie maternelle

Autorisation spéciale accordée aux représentants de parents d'élèves dans le cadre d'une commission du conseil d'école (cantine, garderie,...)

Accès à l'école par entrée principale sur présentation du badge remis par la direction de l'école indiquant leur nom, prénom et la commission dans le cadre de laquelle ils interviennent.

Pour tous les autres cas, l'accès est possible par l'entrée principale **en dehors des heures d'entrée et de sortie** des élèves.

Les parents se présentent aux agents de sécurité qui leur remettent un badge visiteur en échange d'une pièce d'identité. Un agent de sécurité est chargé d'accompagner les parents au bureau de l'amicale pour un RDV à l'amicale ou au secrétariat pour un RDV école.

Horaires de permanence de l'amicale des parents d'élèves :

07h15 - 08h00 + 15h30 - 18h00

Accès à l'école hors parents

Ouvriers/techniciens extérieurs

Les ouvriers et techniciens accédant à l'école pour y effectuer des travaux remettent une pièce d'identité aux agents de sécurité qui leur remettent un gilet de couleur en échange.

Autres cas

Pour tout autre cas, les agents de sécurité remettent un badge visiteur à la personne souhaitant accéder à l'école et accompagnent celle-ci au secrétariat.



Conseil d'école de Claude Bernard, Casablanca le 17 octobre 2022

Monsieur le Président du Conseil d'école,
Mesdames et Messieurs les membres du Conseil,

Tout d'abord, nous tenons à féliciter les nouveaux membres, parents élus, et enseignants de ce Conseil et nous souhaitons à tous, une belle année, riche en engagements et réalisations, pour le bonheur et l'épanouissement de tous nos enfants.

Nous souhaitons profiter de ce premier Conseil d'école, pour éclaircir certaines zones d'ombre au sujet de l'Amicale de Claude Bernard. Un bref aperçu nous semble opportun pour les nouveaux élus

L'Amicale de Claude Bernard est la première amicale fondée au pôle de Casablanca-Mohammedia. Elle a été créée par les 3 associations de parents, reconnues à l'époque : UCPE, PEEP et APEI. Ses statuts imposent une gestion tournante via un bureau nommé en AG, habituellement convoquée en juin. Le seul service rendu était la garderie et l'accompagnement des enfants dans le transport.

Pour ce faire, l'Amicale a dû embaucher **directement** des **salariés stables**, que des parents bénévoles ainsi que des équipes éducatives ont **formé** bénévolement et régulièrement, pendant plusieurs années, au prix de diverses concessions en effort, en temps et en disponibilité. La particularité de l'Amicale de Claude Bernard réside dans sa **gestion directe de son personnel**, qui compte aujourd'hui **16 salariés**. Le maintien des services et leurs expansions à des activités d'accompagnement artistiques, ludiques ou sportives, sont tributaires d'un engagement sincère, durable et rigoureux de la **part d'une équipe soudée de parents volontaires, désintéressés, honnêtes, engagés et rigoureux**.

En 2018-2019, dans l'absence d'une représentativité de l'APEI à Claude Bernard, La PEEP a avancé avec enthousiasme son tour de gestion et a pris la présidence de l'amicale, en la personne de la **tête de liste PEEP**. A notre grand regret, cette situation n'a duré que le temps des élections. **Sans préavis, ni passation ni AG ou tout au moins une AGE, la présidente PEEP de l'Amicale n'a ni honoré ses engagements ni achevé sa mission**. Par acquis de conscience et esprit de responsabilité et d'engagement, les parents bénévoles actifs de l'UCPE ont dû prendre le relais. En effet, la garderie de Claude Bernard est impérative au bon fonctionnement scolaire. Elle se doit d'être maintenue tout au long des périodes de scolarité et les salariés doivent continuer à être payés, au risque de les perdre ou de supporter des surcoûts de dédommagement. **Cet abandon de la PEEP a imposé à l'Amicale de survivre sans déclaration réglementaire auprès de la commune et par la suite, sans compte bancaire conséquence directe de cette dernière**.

2019-2020 : La tournante donnait la gestion à l'UCPE. La convention a été signée mais le dépôt de passation n'a pas pu être fait. La priorité étant au bien-être des enfants, l'UCPE a concédé les efforts et l'implication nécessaires, sans chercher à se détourner de ses devoirs et engagements moraux tenus auprès des parents d'élèves de Claude Bernard. Les services de garderie ont été écourtés par le confinement en mars 2020. L'AG n'a pas pu être faite en juin 2020.

2020-2021, année de Covid par excellence : Pas de Cantine. Aucun service de garderie régulier jusqu'en mars 2021 et les animatrices ont dû supporter 4 mois de non perception de salaire. L'Amicale a été maintenue grâce aux dons et à la solidarité des parents UCPE, conscients de l'importance majeure, pour Claude Bernard, du maintien crucial de cette Amicale. Une AG ordinaire s'est tenue en juillet 2021, en présence de représentants PEEP qui ont refusé encore une fois de prendre la responsabilité de gestion statutaire. Les bilans moral et financier ont été approuvés et un nouveau bureau UCPE a été nommé.

2021-2022, l'UCPE, encore une fois, s'est vu contrainte d'assumer et d'assurer la seule priorité du moment qui était celle de la survie de l'Amicale. Les banques, quant à elles, avaient gelé les comptes. Dans l'absence totale du moindre signe de réactivité de la PEEP, une AG s'est tenue en juin 2022. Les bilans moral et financier ont été approuvés et un nouveau bureau UCPE a été nommé.

Aujourd'hui, pour 2022-2023, les déclarations réglementaires, auprès de la commune ont été faites. Les comptes bancaires sont débloqués. Les arriérés des salaires non perçus ont été honorés. La convention a été signée.

En fin, nous tenons à rappeler que l'implication des parents d'élèves bénévoles a toujours été volontaire et non intéressée, pour le bien-être et le maintien d'un climat et environnement scolaire favorable pour tous les élèves ainsi que leurs familles. **Tout propos diffamatoire à l'égard d'une APE ou d'un parent d'élève actif est susceptible de faire l'objet de poursuites auprès des autorités compétentes.**

L'Amicale est une association ouverte à l'implication de toutes les volontés sincères, dans la limite de ses contraintes statutaires de gestion. Les AG, ouvertes à tous les parents d'élèves bénéficiaires des services de l'Amicale, sont les occasions réglementaires pour prendre connaissance des bilans et exprimer démocratiquement toutes les contestations ou les propositions d'amélioration. Ainsi, en dehors de ce cadre, **il est inadmissible de tolérer des bruits de couloir, des accusations infondées ou des critiques calomnieuses, par des personnes qui refusent d'assumer une quelconque responsabilité, au sein même de cette instance.**

Pour l'UCPE Claude Bernard
Youssef BENJELOUN

Annexe 3 : Compte rendu commission restauration scolaire du 17/10/2022

Points abordés ce jour

- Dysfonctionnements relevés

Dysfonctionnement	Observation
Je tiens à vous signaler que Le lundi après avoir récupéré mes enfants de l'école , ils avaient très mal au ventre , nausées et en fin de journée ils ont eu une diarrhée . D'après mon fils au CM1 , il s'est senti mal en début d'après midi càd juste après avoir mangé à la cantine . En même temps , d'autres parents ont posté sur le groupe de l'APE que leurs enfants avaient mal au ventre , des cas de vomissements , d'autres ont dû récupérer leurs enfants avant la fin des cours . D'après les conclusions , il s'agit d'une intoxication alimentaire à la cantine , j'ai essayé d'avoir le responsable de la cantine le mardi mais en vain . Le mardi même chose , même scénario, le problème c'est que les enfants refusent de manger à la cantine .	Les associations de parents, en accord avec Newrest, considèrent qu'il n'est pas possible de déclarer une intoxication alimentaire sans certificat médical à l'appui. Newrest précise qu'un contrôle qualité est effectué en amont de la livraison à l'école et que le responsable du site a la possibilité de rejeter des aliments qui lui paraissent douteux.
26/09 : personnel ne croit pas une élève qui lui dit ne pas avoir eu de pizza / personnel dit qu'il n'y a plus de pizza alors qu'il y en a / refuse de donner plus de pizza et crie sur les élèves	Les parents présents à la cantine ont constaté que les employés de newrest étaient très bienveillants à l'égard des enfants et sont étonnés qu'une telle situation ait pu se produire cette année.

- Intervention des associations de parents d'élèves

Les parents d'élèves remercient la société Newrest pour son écoute et sa disponibilité. Ils soulignent une bonne communication et une grande réactivité lorsque des problèmes lui sont reportés. Un point quotidien est réalisé avec les responsables sur site. Une adaptation aux jeunes élèves de maternelle est mise en place et appréciée. La commission se réjouit du travail d'équipe mis en place grâce à l'investissement de chacun et qui aboutit à une amélioration du service de restauration scolaire.

- **élaboration des menus** : les menus sont élaborés en collaboration entre les parents et la société Newrest. Cette méthode semble aboutir à des résultats satisfaisants pour tous.
- **Plat alternatif** : Un test a été mis en place pour offrir deux plats au choix aux élèves mais ce test n'a pas été concluant. Il s'avère en revanche plus efficace de travailler au goût des plats. En effet, si le plat proposé plait, de très rares enfants demandent un plat alternatif qui peut alors être proposé aux quelques enfants difficiles.
- **Enfants qui ne mangent pas** : La responsable de la garderie va appeler les parents de ces enfants pour les en avertir
- **Impayés** : le nombre d'impayés est important. Le directeur propose à Khadija de procéder par groupes restreints pour les relances (5 ou 10 élèves) en téléphonant aux parents en début de semaine pour les avertir que leur enfant ne mangera pas à la cantine le jeudi. Le directeur pourra, à la demande de Khadija, aider au repérage des élèves concernés.