ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
de Vendée

SERVICE
1ER DEGRÉ

PÔLE
ACCOMPAGNEMENT
DES CHEFS
D'ÉTABLISSEMENT

Des engagements réciproques au service d'une relation de confiance école-famille

Contrat de scolarisation - Règlement intérieur - Charte éducative

F2 D68 – Service 1er degré – 24/10/2023

Introduction

Dans une école privée catholique, la relation de confiance entre les familles et l'équipe éducative est le principe premier qui prévaut : les uns et les autres partagent la responsabilité de l'éducation des enfants.

« Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à « entretenir des relations cordiales et constructives avec les enseignants et les responsables des écoles » et s'engagent dans la vie de l'établissement »[1].

Le Chef d'établissement communique à la famille le projet d'établissement. Il présente le règlement intérieur et le contrat de scolarisation pour signature. Il remet également la charte éducative de confiance de l'école *« pour harmoniser la relation entre adultes et pour ainsi concourir à ce que chaque enfant trouve sa juste place au sein de l'établissement »*[2].

En faisant vivre une relation de confiance et de dialogue, les uns et les autres doivent faire de leur mieux pour que les conditions d'apprentissage et d'épanouissement des enfants à l'école soient réunies.

Ce dossier présente des repères pour mettre en œuvre :

Le contrat de scolarisation *Le contrat de scolarisation fixe les droits et les obligations de l'établissement et des familles, dans le cadre d'une loi des parties… en s'appuyant sur le règlement intérieur.*	**Page 3**
Le règlement intérieur *Le règlement intérieur prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école…*	**Page 14**
La charte éducative de confiance *En complément du contrat de scolarisation, l'objectif de la charte éducative de l'école est de formaliser les liens en posant une base de respect mutuel pour instaurer une relation de confiance réciproque…*	**Page 28**
Bibliographie	**Page 29**

[1] Statut de l'Enseignement Catholique 2013, art. 48

[2] Charte éducative de confiance, Edito page 3

Le contrat de scolarisation

Sommaire

A. Repères généraux	Page 3
B. Proposition d'une méthodologie pour écrire un contrat de scolarisation quand l'école n'en possède pas.	Page 5
C. Canevas type d'un contrat de scolarisation	Page 7
D. Canevas type d'un règlement financier	Page 11

A. Repères généraux

Dans un souci de qualité des relations avec les familles, le contrat de scolarisation peut devenir un outil précieux. En effet, il fixe les droits et les obligations de l'établissement et des familles, dans le cadre d'une loi des parties.

1. L'objectif du contrat de scolarisation

Son objectif est de définir :

- les conditions dans lesquelles un enfant sera scolarisé dans un établissement catholique,
- ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties, école et parents.

2. Le contenu du contrat de scolarisation

Son contenu détermine les obligations des signataires du contrat.

Voici les principales obligations sachant que le contrat peut également mentionner d'autres aspects correspondant à des situations particulières.

- Pour l'école :
    - L'engagement à scolariser l'enfant et à donner un enseignement conforme aux programmes officiels,
    - La mise en œuvre du projet éducatif et du règlement intérieur,
    - Les précisions sur le coût financier pour les familles en contrepartie des services qui seront proposés.

- Pour les parents :
    - Le respect de l'obligation scolaire,
    - L'adhésion au projet éducatif de l'école et l'engagement au respect du règlement intérieur,
    - L'acceptation de la charge financière et de l'obligation d'assurances.

- Pour les deux parties, l'école et les parents, il précisera :
    - Les conditions de l'éventuelle rupture du contrat. En effet, celle-ci ne peut intervenir du jour au lendemain sans échanges préalables entre les parents et le Chef d'établissement. Les différents entretiens entre le Chef d'établissement et les représentants légaux devront faire l'objet de comptes-rendus écrits, remis à la famille et conservé à l'école.
    - Les signataires, sachant que les détenteurs de l'autorité parentale doivent être signataires de ce contrat.

3. La communication du contrat de scolarisation

Le contrat de scolarisation sera présenté et remis aux responsables légaux pour signature lors de l'inscription de l'enfant à l'école. Sauf avis contraire de l'une des parties, le contrat sera reconduit chaque année par tacite reconduction. Un avenant pourra être établi pour toute modification, notamment financière.

4. Quel terme utiliser : contrat ou convention ?

Les mots contrat et convention sont utilisés indifféremment. En fait,

- le terme "contrat" désigne plutôt le document
- le terme "convention" désigne plutôt le contenu du contrat, c'est-à-dire, ce à quoi les signataires se sont engagés.

B. Proposition d'une méthodologie pour écrire un contrat de scolarisation quand l'école n'en possède pas.

L'élaboration du contrat de scolarisation se fait par le Chef d'établissement. Ce dernier le présente pour avis au conseil d'établissement pour éventuellement l'amender.

Etape 1 : travail préparatoire par le Chef d'établissement

- Rédiger la trame du contrat de scolarisation de l'école après concertation avec l'OGEC pour la partie financière. Il est possible d'utiliser le canevas présenté ci-après.

Etape 2 : concertation en équipe pédagogique

- Annoncer l'objectif, soit la finalisation de l'écriture du contrat de scolarisation, à partir de la trame rédigée par le Chef d'établissement.
- Pour travailler sur les mêmes représentations et faire culture commune :
    - Remettre un extrait de ce document : l'introduction (page 2) et les repères généraux (pages 3 et 4)
    - Préciser les liens et les articulations avec la Charte de confiance et le règlement intérieur
- Relire et amender la proposition rédigée par le Chef d'établissement
- Nommer les suites à donner : la présentation en conseil d'établissement pour avis
- Clore la réunion.

Etape 3 : présentation au conseil d'établissement

- Annoncer les objectifs :
    - La présentation du contrat de scolarisation rédigée par le chef d'établissement, déjà soumise aux remarques de l'équipe pédagogique
    - Le recueil d'avis pour l'amender le cas échéant
- Pour travailler sur les mêmes représentations et faire culture commune :
    - Remettre un extrait de ce document : l'introduction (page 2) et les repères généraux (pages 3 et 4)
    - Préciser les liens et les articulations avec la Charte de confiance et le règlement intérieur
- Remettre un exemplaire du contrat de scolarisation et demander aux membres du conseil d'établissement de repérer, de leur place dans la communauté éducative :
    - Ce qu'ils questionnent, ne comprennent pas…

La modalité de travail peut varier en fonction du nombre de personnes. Une proposition dynamique favorisera ce genre de travail, par exemple en utilisant la modalité des « tables tournantes » :

- Préparer 3 tables avec une nappe en papier sur laquelle on peut écrire (autant de tables que de questions à traiter) :
    - Nappe 1 : ce qu'ils valident
    - Nappe 2 : ce qu'ils questionnent
    - Nappe 3 : ce qu'ils veulent ajouter
- Constituer des groupes de 2 à 4 personnes en mixant les différentes instances représentées.
- Chaque groupe rejoint une nappe et doit répondre à la question demandée en 10 minutes.
- Au bout de 10 minutes, faire tourner les groupes et les inviter à rejoindre une autre nappe. Le groupe prend connaissance de ce que le groupe précédent y a inscrit. Il complète, amende, précise à son tour pendant 10 minutes. S'il rejoint une idée déjà exprimée, il le signifie sur la nappe.
- Au bout de 10 minutes, faire tourner de nouveau les groupes. Comme il s'agit du dernier groupe, la consigne change. Il doit prendre connaissance des contributions et faire la synthèse des idées fortes (il entoure les idées les plus récurrentes) pour les présenter à l'ensemble du conseil d'établissement.
- Le Chef d'établissement synthétise les remarques faites, les propositions récurrentes, nouvelles… Il conserve les propositions pour en tenir compte ou non dans la rédaction du contrat de scolarisation.

- Annoncer les suites à donner :
    - la rédaction par le Chef d'établissement,
    - la présentation de la version définitive au sein des différentes équipes et instances de la communauté éducative.

- Clore la rencontre.

Etape 4 : rédaction par le Chef d'établissement

- A partir des différents avis recueillis, le Chef d'établissement rédige la version définitive du contrat de scolarisation.

Etape 5 : communication et diffusion

- Cette version définitive est présentée à l'équipe éducative et envoyée à tous les membres du conseil d'établissement afin qu'ils la présentent à leur instance.

C. Canevas type d'un contrat de scolarisation

Logo
et coordonnées
de l'établissement

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
de Vendée

Contrat de scolarisation

ENTRE :

Nom de l'établissement,
sis au *Adresse*
représenté par *Nom du Chef d'établissement*
ci-après désigné l'Etablissement

D'une part,

ET

Monsieur *Prénom et Nom*	Madame *Prénom et Nom*
Demeurant *Adresse*	Demeurant *Adresse*

Représentants légaux de *Prénom et Nom de l'enfant*
ci-après désignés les parents
D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans *lesquelles Prénom et Nom de l'enfant* sera scolarisé dans l'Etablissement catholique *nom de l'établissement*, sur demande de M. *Prénom et Nom* et Mme *Prénom et Nom*, ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

Article 2 - Obligations de l'établissement

L'établissement s'engage à scolariser *Prénom et Nom de l'enfant* en classe de *niveau de classe* pour l'année scolaire *20…-20…* et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf

cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf. article 7 ci-dessous).

L'établissement s'engage à lui assurer un enseignement conforme aux programmes officiels de l'Education nationale.

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de *Prénom et Nom de l'enfant*, ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'établissement s'engage par ailleurs à proposer d'autres services selon les choix définis par les parents en annexe.

Article 3 - Obligations des parents

Les parents s'engagent à inscrire *Prénom et Nom de l'enfant* en classe de niveau de classe au sein de l'établissement.

Les parents restent les premiers éducateurs. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'assiduité scolaire de *Prénom et Nom de l'enfant* et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Ils reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du projet d'établissement, et du règlement intérieur de l'établissement figurant en annexe du présent contrat (ou sur le site Internet de l'établissement), à y adhérer et à en respecter les clauses.

Ils reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Article 4 – Frais de scolarité

Les frais de scolarité comprennent plusieurs éléments :

- la contribution scolaire qui sert à assumer les frais liés à l'investissement, notamment des bâtiments. Elle finance également la participation des élèves à la catéchèse, l'Eveil à la foi et la culture religieuse.
- les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (cantine, garderie, étude surveillée, participation à des sorties scolaires, …)
- les adhésions volontaires aux associations tiers (notamment l'Apel) dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier annexé.

Les frais de scolarité sont payés par prélèvement bancaire.

Plusieurs rythmes de paiement sont proposés aux familles, pour l'année scolaire *20…-20…* :

- *…….. mensuellement, en 10 fois*
- *…….. trimestriellement, en 3 fois*

En cas de modification du montant des frais de scolarité, le règlement financier sera revu en conséquence et remis pour signature aux responsables légaux avant chaque début d'année scolaire.

Les frais bancaires seront facturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté.

Article 5 - Assurances

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour les activités scolaires et à produire une attestation d'assurance dans les 8 jours de la rentrée scolaire.

Article 6 - Dégradation du matériel

Toute dégradation de matériel par *Prénom et Nom de l'enfant* fera l'objet d'une demande de remboursement aux parents sur la base du coût réel de la réparation ou du remplacement pour la part non prise en charge par les assurances.

Article 7 - Résiliation du contrat en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave (notamment rupture de confiance avec la famille, non-respect du projet éducatif, du projet d'établissement, du règlement intérieur...), le présent contrat ne peut pas être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, sans cause légitime et sérieuse acceptée expressément par l'établissement, les parents restent redevables envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à un tiers du coût de la scolarisation déterminée par le règlement financier annexé au présent contrat. Le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée reste dû dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Une mutation,
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement…
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

Article 8 - Renouvellement du contrat au terme de l'année scolaire

Ce contrat est renouvelé par tacite reconduction, chaque année. En cas de non-réinscription dans l'établissement de *Prénom et Nom de l'enfant*, les parents informent le chef d'établissement au plus tard le 1er juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai pour informer les parents de la non-réinscription de leur enfant pour une cause légitime et sérieuse (notamment : impayés, désaccord avec la famille sur le projet de l'établissement, prise de position incompatible avec le caractère catholique, etc.).

Article 9 - Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ses annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Conformément à la loi de la réglementation sur la protection des données personnelles - RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant.

Pour connaître et exercer vos droits, notamment de retrait de votre consentement à l'utilisation des données collectées par cette convention, veuillez consulter notre politique de confidentialité sur notre site internet (*adresse du site*) ou bien sur l'exemplaire papier qui vous sera transmis à votre demande.

FAIT en double exemplaire (voire en triple pour les parents séparés)

A ……., Le

Pour la famille :

Les représentants légaux : .....

Signature de chaque représentant (faire précéder de la mention **« lu et approuvé** »)

Pour l'établissement : .....

Signature du Chef d'établissement

D. Canevas type d'un règlement financier

Logo
et coordonnées
de l'établissement

Règlement financier
Année 202. – 202.

L'Ecole ……. est un établissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat. Elle est gérée par l'OGEC, association à but non lucratif régie par la loi de 1901, composée de bénévoles impliqués dans la vie de l'école. L'OGEC :

- assure le fonctionnement administratif et financier de l'école
- et est l'employeur des salariés (***aide maternelle, entretien***) et les rémunère.

Le contrat avec l'Etat permet :

- Le versement par la mairie d'un forfait communal pour couvrir les frais de fonctionnement de l'école. En 20.., celui-ci s'élève à …….
- La prise en charge par l'Etat de la rémunération des enseignants et les charges sociales et fiscales y afférents (décret du 09.09.1975).

Les informations suivantes sont valables à compter du premier jour de la rentrée scolaire, soit le …… . Elles ont pour objet de préciser les frais de scolarité de l'école ……. et les modalités de règlement.

Comme indiqué dans le contrat de scolarisation, les frais de scolarité comprennent :

1. La contribution scolaire qui sert à assumer les frais liés à l'investissement, notamment des bâtiments, et les cotisations versées à l'UDOGEC. Elle finance également la participation des élèves à la catéchèse, l'Eveil à la foi et la culture religieuse.
2. Les frais liés aux projets particuliers de l'école : ***participation aux sorties scolaires, spectacles, …***
3. Les prestations parascolaires choisies pour votre enfant : ***assurance scolaire, restauration, garderie, étude surveillée, …***
4. ***L'adhésion volontaire à l'Apel***

Montant de la contribution scolaire

Selon votre souhait, vous pouvez choisir :

- de verser uniquement la contribution de « base »
- ou de verser la contribution de « base » + un montant de solidarité

	Contributions scolaires par enfant	Annuel	Mensuel
ou	Choix 1 « Contributions de base »	300€	Soit 30€ X 10 mois
ou	Choix 1 + Choix 2 : « Montant de solidarité* » : J'ajoute…	300€ + 30€	Soit 30€ X 10 mois + 3€ X 10 mois
	Choix 1 + Choix 3 : « Montant de solidarité libre* » : J'ajoute…	300€ + Montant libre supérieur à 30€	Soit 30€ X 10 mois + ……..€ X 10 mois

** Ce montant ne peut pas faire l'objet d'une défiscalisation*

Faites un don : Vous souhaitez que votre soutien financier soit défiscalisé

Vous pouvez choisir de verser « la contribution de base » et de la compléter avec un don. Ce don vous permettra de bénéficier d'une déduction fiscale de 66%.
Pour obtenir un reçu fiscal, vous devez verser votre don au Fonds d'Aide au Développement de l'Enseignement Catholique de Vendée (FADEC85), **en précisant le nom de notre école**. Le montant sera intégralement versé à l'école.

Voici le lien pour faire un don en ligne :
https://www.ddec85.org/enseignement-catholique-85/don/don-en-ligne/

Voici le lien pour faire un don par chèque (possibilité de le remettre à l'école avec le formulaire rempli) :
https://www.ddec85.org/media/bsoutien_fadec85_20_21.pdf

A noter : Les amis de l'école et les entreprises peuvent également faire un don à l'école et bénéficier d'une déduction fiscale (66% pour les particuliers et 60% pour les entreprises).

Modalités de paiement

Par souci de simplification, nous privilégions le règlement par prélèvement bancaire. Si vous optez pour cette option, merci de remplir le SEPA ci-joint en y joignant un RIB.
Si toutefois ce mode de règlement ne vous convenait pas, merci de prendre contact avec ***……., chef*** d'établissement.

Plusieurs rythmes de paiement sont proposés aux familles :
Nommez ici les modalités retenues par votre école
Par exemple :
- ***…….. annuellement, en 1 fois en septembre***
- ***…….. mensuellement, en 10 fois***
- ***…….. trimestriellement, en 3 fois***

Les frais bancaires seront facturés aux parents si le prélèvement automatique a été rejeté.
Si vous rencontrez des difficultés financières, vous pouvez en informer ***le chef*** d'établissement. Votre situation sera étudiée avec bienveillance et discrétion avec ***le président*** d'OGEC et vous-mêmes pour envisager des accords possibles.

Assurances scolaires

Assurance Responsabilité Civile
Tous les élèves doivent être obligatoirement couverts en Responsabilité civile afin de couvrir les accidents causés par les enfants. Vous devez obligatoirement fournir une attestation de responsabilité civile le jour de la rentrée. (Cette garantie est systématiquement incluse dans certains contrats, notamment les contrats habitation.)

Assurance Scolaire Individuelle Accident
La responsabilité civile ne couvre pas les accidents survenus à l'enfant lui-même (bris de lunette, dents, rapatriement, etc.) Vous devez souscrire obligatoirement à une assurance scolaire qui couvre votre enfant en cas de dommages subis lors des sorties, même de proximité et les voyages solaires. L'OGEC propose l'assurance scolaire de la Mutuelle Saint Christophe que vous pouvez ou non contracter pour un montant annuel ***de ……. € par enfant***.

En cas de souscription, le bulletin d'adhésion est à retourner le jour de la rentrée. Le montant de l'assurance sera alors prélevé en octobre. Les familles ne désirant pas adhérer doivent impérativement fournir au chef d'établissement une attestation d'assurance individuelle accident le jour de la rentrée.

Sorties scolaires, spectacles, …

Nommez ici ce qui concerne votre école

Restauration

Les frais de cantine feront l'objet d'une facturation complémentaire appelée à la fin de chaque mois.

Garderie périscolaire

Les frais de garderie feront l'objet d'une facturation complémentaire appelée à la fin de chaque mois.

Adhésion volontaire à l'Apel

Le montant minimum de l'adhésion 202…-202…. à l'APEL : ***……..***

L'APEL (Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) représente les parents auprès du chef d'établissement de l'école, de l'organisation de l'enseignement catholique et des pouvoirs publics. L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation doit être réglée en septembre 202…. accompagnée du bulletin d'adhésion.
Le montant minimum à l'adhésion à L'APEL est reversé à l'APEL Départementale et Nationale et donne droit à la revue "Famille et Education", l'excédent éventuel correspond à un don envers l'école.

M.	M.	M.
Mme	Mme	Mme
Chef d'établissement	Président d'OGEC	Président d'Apel

Le règlement intérieur de l'école

Sommaire

A. Repères généraux	**Page 11**
B. Proposition d'une méthodologie pour écrire un règlement intérieur quand l'école n'en possède pas.	**Page 14**
C. Canevas type d'un règlement intérieur	**Page 18**

A. Repères généraux

L'élaboration et le contenu du règlement intérieur sont sous la responsabilité du Chef d'établissement.

Dans l'Enseignement privé catholique sous contrat avec l'Etat, seul l'Enseignement est soumis au contrôle de l'Etat. Le Chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire[3]. Les textes législatifs et règlementaires applicables à l'Enseignement public ne sont donc pas applicables à nos établissements.

Avant de penser à son contenu, il importe de réfléchir au sens donné au règlement intérieur de l'école et l'articulation qui en est faite avec ce qui caractérise l'école : *« Le règlement intérieur a bien sûr une « valeur règlementaire » comme document écrit régissant les devoirs et droits des acteurs de la communauté éducative. Mais plus encore que cette utilité fonctionnelle, il a aussi et d'abord une valeur éducative. Et c'est cette dimension éducative qui le rattache directement au projet éducatif de l'établissement, qui en constitue le « cadre de référence », cadre qui, « oriente et éclaire les décisions à prendre » et qui « précise l'organisation et le fonctionnement de l'école » (article 124-125, Statut de l'Enseignement catholique) »*[4]

[3] Cf. article R 442-39 du Code de l'éducation
[4] Règlement intérieur, SGEC – CNEC – Juin 2018, page 5

Présenté aux parents, aux enseignants (titulaires, suppléants), aux salariés OGEC (ASEM, personnel d'entretien, personnel de secrétariat, …), aux intervenants (AESH, catéchistes…), il sera le cadre de référence sur lequel s'appuiera toute négociation face à un différend. *« Sa véritable raison d'être consiste à éviter la réactivité émotionnelle et à permettre la mise à distance, en accordant toujours plus d'importance à la personne de l'élève qu'au manquement qui lui est reproché… »*[5]

1. Les dimensions du règlement intérieur :

Le règlement intérieur prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école. Il comporte 4 dimensions liées au projet de l'établissement :

- **Une dimension éthique**
  Il s'appuie sur les valeurs du projet éducatif de l'Enseignement Catholique en référence au Statut de l'Enseignement catholique en France (2013) et repose sur des principes qui s'imposent à tous notamment le respect de la convention internationale des droits de l'enfant (1989) et la déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen (1789).

- **Une dimension éducative**
  Il aide à la responsabilisation de l'élève et des adultes de l'école en lui formalisant le cadre de vie. Il s'adapte aux situations particulières des personnes (enfant porteur de handicap par exemple). Sa mise en œuvre est effectuée dans le dialogue et le respect de chacun. Les sanctions annoncées ont une valeur éducative et permettent de « grandir en humanité ».

- **Une dimension informative**
  Il apporte aux parents et aux élèves les précisions sur les aspects pratiques de la vie de l'école (horaires, etc.). Il est ainsi un outil de meilleure relation avec les parents.

- **Une dimension juridique**
  Il précise les modalités d'application des droits et devoirs (obligations) de chaque élève, de chaque adulte et donc aussi de chaque parent dans ses relations avec l'école.

2. Le contenu du règlement intérieur

Le contenu varie en fonction de la taille et du contexte de l'école. La liste des éléments ci-dessous est donnée à titre indicatif.

[5] Pascal Balmand - Règlement intérieur, SGEC – CNEC - Juin 2018, Editorial

Il est possible de le construire ainsi :

- **Préambule**
  - Il précisera le sens donné ; il fera référence au projet d'établissement et au contrat de scolarisation

- **Organisation de l'établissement**
  - Les horaires et le calendrier scolaire
  - L'organisation des activités dans le cadre de l'animation pastorale
  - L'obligation scolaire et les conditions d'absence (maladie et non pas pour les convenances personnelles des familles…)
  - La gestion des absences et des retards des élèves, les modalités de signalement des absences aux enseignants (ou au secrétariat…)
  - La gestion des absences des enseignants
  - L'organisation des sorties de l'école le midi et le soir, les modalités d'accès à l'école
  - Les services proposés : garderie…
  - …

- **Vie collective et locaux**
  - Le respect des personnes
  - Le langage, les attitudes et le comportement
  - La Charte numérique
  - La tenue vestimentaire, le marquage des vêtements…
  - Le respect du matériel
  - Les objets personnels et ceux non autorisés
  - La circulation dans les différents espaces
  - Les consignes de sécurité, les exercices d'évacuation
  - L'organisation des récréations…
  - …
- **Hygiène, santé et sécurité**
  - La propreté corporelle, les règles d'hygiène pratiquées à l'intérieur de l'école…
  - Les conditions d'accueil en cas de maladie
  - La prise de médicaments
  - La prise d'aliments : goûter, collation, anniversaire…
  - Les jeux autorisés
  - La gestion des urgences : accidents…
  - Le respect du protocole sanitaire le cas échéant
  - …
- **Concertation avec les familles**
  - Le mode de communication avec les familles, la circulation des informations, les réunions de classe…
  - Le changement de situation familiale
  - Les rendez-vous avec les parents, les modalités…
  - Le partenariat éducatif entre l'école et les parents, les attendus (rôle de chacun, droits et devoirs), l'organisation du dialogue entre la famille, le Chef d'établissement et les enseignants, les informations sur le déroulement de la scolarité (livret scolaire…)
  - …

- **Respect de la discipline**
  - Les sanctions et mesures positives d'encouragement en cas de non-respect du règlement
  - La progressivité des sanctions à visée éducative
  - La procédure suivie
  - …

- **Mise en œuvre**
  - Le mode d'évaluation du règlement intérieur
  - L'actualisation

3. L'élaboration du règlement intérieur

Le Chef d'établissement organise l'élaboration et la rédaction du règlement intérieur ; le conseil d'établissement est l'instance à privilégier pour cela.
Le chef d'établissement veillera à :

- choisir le registre de vocabulaire dans lequel il va être écrit afin qu'il soit compris de tous,
- discerner les modalités annoncées afin qu'elles soient applicables,
- indiquer son mode d'évaluation pour qu'il soit actualisé de façon régulière,
- nommer son existence dans le contrat de scolarisation.

4. La communication du règlement intérieur

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative. Il est remis :

- aux nouveaux parents d'élèves, au moment de l'inscription, par le Chef d'établissement,
- aux parents de l'école,
- aux nouveaux enseignants et suppléants
- aux adultes travaillant dans l'école,
- aux intervenants réguliers (catéchistes…).

Il est visé par les parents ou les responsables légaux de l'enfant chaque début d'année scolaire. Ils attestent ainsi qu'ils en ont pris connaissance et qu'ils en acceptent les termes. Le règlement intérieur sera donc le support du dialogue entre l'école et les parents en cas de non-respect.

Il est souvent publié sur le site Internet de l'école.

B. Proposition d'une méthodologie pour écrire un règlement intérieur quand l'école n'en possède pas.

L'élaboration du règlement intérieur se fait dans le cadre du conseil d'établissement.

Etape 1 : travail préparatoire par le Chef d'établissement

Collecter tous les documents existants qui nomment des règles concernant la vie de l'école :

- les différents projets : projet d'établissement, plan d'actions éducatives…
- les règles de vie de la classe, règlement de la cour ou de l'école
- les repères indiqués aux familles (horaires de l'école, consignes de sécurité, absences des élèves, prises de rendez-vous…)
- les réprimandes, sanctions, punitions
- …

Etape 2 : concertation en équipe pédagogique et, éventuellement, avec les salariés OGEC

En fonction de la taille de l'école, les salariés OGEC peuvent être associés à cette réflexion avec l'équipe enseignante

- Annoncer l'objectif, soit l'écriture du règlement intérieur
- Pour travailler sur les mêmes représentations et faire culture commune, remettre un extrait de ce document (cf. introduction et repères généraux) :
  - Sa fonction : ce qu'il est, à quoi il doit servir
  - Son contenu
  - Son utilisation
- Analyser les documents utilisés dans l'école :
  - Classer leur contenu pour mesurer les écarts :
    - entre les écrits et le vécu,
    - entre les différents documents utilisés
  - Vérifier l'adéquation de ces documents avec le projet d'établissement

La grille de lecture suivante peut servir de support à cette analyse :

		Règles de vie de la classe	Règlement de la cour	Règles de vie de la garderie (interne à l'école)	Circulaires envoyées aux familles	…
Ce qui est écrit	Elèves					
	Adultes de l'école					
	Parents					

Ce qui est vécu	Elèves					
	Adultes de l'école					
	Parents					

- Prioriser les éléments essentiels et les organiser (cf. canevas proposé)
- Nommer les suites à donner : la reprise en conseil d'établissement
- Clore la réunion

Etape 3 : élaboration en conseil d'établissement

- Annoncer l'objectif, soit l'écriture du règlement intérieur
- Pour travailler sur les mêmes représentations et faire culture commune, remettre un extrait de ce document (cf. introduction et repères généraux)
    - Sa fonction : ce qu'il est, à quoi il doit servir
    - Son contenu
    - Son utilisation

- Présenter le travail réalisé en équipe pédagogique, base de travail à compléter et amender par l'ensemble des partenaires de la communauté éducative.

- Demander aux membres du conseil d'établissement de repérer, de leur place dans la communauté éducative :
    - Ce qu'ils valident
    - Ce qu'ils questionnent, ne comprennent pas, …
    - Ce qu'ils veulent ajouter

  La modalité de travail peut varier en fonction du nombre de personnes. Une proposition dynamique favorisera ce genre de travail, par exemple :

    - Organiser la recherche par groupes de trois personnes
    - Demander que les propositions soient écrites sur des bandes de papier de 3 couleurs différentes
    - Organiser les productions écrites (celles qui disent la même chose…)
    - Synthétiser les propositions

- Annoncer les suites à donner :
    - une première rédaction par le Chef d'établissement,
    - une étude au sein des différentes équipes et instances de la communauté éducative pour une validation au prochain conseil d'établissement.

- Clore la rencontre

Etape 4 : rédaction par le Chef d'établissement

- A partir des différentes propositions, le Chef d'établissement rédige un premier jet en veillant à une formulation positive.
- Ce premier jet est envoyé à tous les membres du conseil d'établissement afin :
  - qu'ils le présentent à leur instance et à l'équipe éducative de l'école
  - et qu'ils recueillent leurs observations pour les partager au prochain conseil d'établissement.

Etape 5 : validation en conseil d'établissement

- Rappeler les référents : le projet d'établissement et la fonction du règlement intérieur, l'articulation avec le contrat de scolarisation et la Charte éducative.
- Donner la parole à chaque équipe ou instance représentative et noter leurs observations et leurs propositions ; puis échanger pour retenir ou non les propositions.
  Les propositions peuvent être notées sous la forme d'un tableau récapitulatif :

	Propositions	Ce qui est retenu
Equipe enseignante		
Salariés OGEC		
OGEC		
Apel		
Paroisse (prêtre et catéchistes)		

- Déterminer sa durée d'utilisation en prévoyant sa date d'actualisation
- Faire valider le règlement intérieur, si nécessaire par vote à bulletin secret. Cette validation peut être différée si le Chef d'établissement a besoin de temps pour rédiger les propositions retenues.
- Clore la rencontre

Etape 6 : communication et diffusion

- Rechercher et déterminer les supports de communication pour sa diffusion à destination des élèves, des adultes de l'école, des parents, des partenaires (il n'est pas communiqué au maire de la commune ni au président de l'EPCI).
- Nommer les suites à donner pour la communication du document.
- Clore le travail réalisé en remerciant chacun pour le travail accompli.

C. Canevas type d'un règlement intérieur

Ci-après un canevas type pour vous aider à rédiger votre règlement intérieur. Il est possible de s'inspirer d'exemples d'écoles, certains sont disponibles sur le site bloc-notes des Chefs d'établissement.

Logo
et coordonnées
de l'établissement

Règlement intérieur

Préambule

Un règlement intérieur, pourquoi ?
Un règlement intérieur, pour faire quoi ?

Il est possible de faire référence aux objectifs stratégiques de projet d'établissement ou, à défaut, les axes du projet éducatif diocésain.

Des extraits de ce document peuvent être utilisés pour rédiger ce préambule.

Domaine 1 – Organisation de l'établissement

Article 1 : Horaires et calendrier scolaire
Article 2 : Obligation scolaire
Article 3 : Organisation des activités dans le cadre de l'animation pastorale
Article 4 : Absences et retards des élèves
Article 5 : Absences des enseignants
Article 6 : Surveillances et organisation des sorties de l'école midi et soir
Article 7 : ….

Domaine 2 – Vie collective et locaux

Article 1 : Respect des personnes
Article 2 : Langage, attitude et comportement
Article 3 : Tenue vestimentaire et marquage des vêtements
Article 4 : Respect du matériel
Article 5 : Objets personnels
Article 6 : Circulation dans les différents espaces
Article 7 : Exercice d'évacuation et sécurité dans les locaux
Article 8 : Organisation des récréations
Article 9 : …

Domaine 3 – Hygiène, santé et sécurité

Article 1 : Propreté corporelle
Article 2 : Maladie
Article 3 : Prise de médicaments
Article 4 : Goûter, collation et anniversaire
Article 5 : Jeux autorisés
Article 6 : Gestion des urgences (accidents)
Article 7 : Le respect du protocole sanitaire
Article 8 : …

Domaine 4 – Concertation avec les familles

Article 1 : Mode de communication avec les familles
Article 2 : Changement de situation familiale
Article 3 : Rendez-vous avec les familles
Article 4 : Partenariat éducatif entre l'école et les parents, les attendus (rôle de chacun, droits et devoirs), l'organisation du dialogue
Article 5 : …

Domaine 5 – Respect de la discipline

Article 1 : Sanctions et mesures positives d'encouragement en cas de non-respect du règlement
Article 2 : Progressivité des sanctions à visée éducative
Article 3 : Procédure suivie
Article 4 : …

Domaine 6 – Mise en œuvre

Article 1 : Mode d'évaluation
Article 2 : Actualisation

A noter : il est possible de joindre en annexe du règlement intérieur des documents adaptés aux différents destinataires, par exemple :

- élèves de maternelle (pictogramme, photos de situations…)
- élèves d'ULIS-Ecole (illustrations, langage compréhensible…)
- …

Ce règlement intérieur a été présenté et approuvé en conseil d'établissement, le ……

Signature du règlement

M. et Mme …….

parents de l'élève : ……..

représentants légaux de l'élève : …….

☐ Certifient avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à respecter les clauses de ce règlement et à les faire respecter par leur enfant.

Le …… à ……

Signature de chaque parent (ou représentants légaux)

Signature de l'élève (à partir du cycle 3)

La charte éducative de l'école

Sommaire

A. Repères généraux	Page 24
B. Proposition d'une méthodologie pour écrire une charte éducative quand l'école n'en possède pas.	Page 26
C. Canevas type d'une charte éducative de confiance	Page 25

A. Repères généraux

1. L'objectif de la charte éducative de l'école

L'objectif de la Charte éducative de l'école est de formaliser les liens en posant une base de respect mutuel pour instaurer une relation de confiance réciproque.

La charte éducative de confiance vient compléter le contrat de scolarisation. Elle n'est pas sur un registre de contractualisation ; elle donne des repères sur les responsabilités respectives de l'établissement, des parents et de l'élève pour vivre une responsabilité éducative partagée.

Un groupe de travail national représentant la communauté éducative, composée de représentants de tutelles diocésaines, de tutelles congréganistes, des chefs d'établissement, de l'Apel et du SGEC a rédigé un document « La charte éducative de confiance » présentant une démarche pour écrire une charte éducative de l'école.[6] Son édito en précise le fondement.

« Pour bâtir **une relation de confiance école – parents**, il faut que les fondements soient clairs, bien compris par les uns et les autres.

Les **parents, premiers éducateurs**, ont la chance de choisir l'école de leurs enfants en toute liberté. Leur décision doit donc naturellement traduire et nourrir la confiance accordée aux adultes qui travaillent dans l'établissement. Ces derniers, de leur côté, sont appelés à **manifester leur considération pour les familles** et à avoir pour objectif constant de faciliter la rencontre et le dialogue avec les parents d'élèves.

[6] Document publié en 2015 et actualisé en septembre 2019

C'est pour ces raisons qu'il nous est apparu essentiel de conforter le moment de la première entrevue et **d'affermir les liens** en proposant la signature d'une Charte de confiance.

Les parents et les élèves ont à **comprendre**, dès le premier contact, l'état d'esprit dans lequel vit toute la communauté éducative de l'établissement. C'est essentiel pour qu'ils fassent eux-mêmes la démarche de rejoindre cette communauté.

Ce qui se joue là nous semble réellement décisif pour **harmoniser les relations** entre adultes et pour ainsi concourir à ce que chaque enfant et chaque jeune trouve sa juste place au sein de l'établissement. Par avance, nous remercions chacun de son engagement en ce sens. »[7]

Ce document propose :

- deux outils d'animation à destination des communautés éducatives :
  - des modalités pour réexplorer la relation entre l'école, la famille et les jeunes
  - des pistes de travail pour réexplorer cette relation
- une charte éducative de confiance, que chaque établissement peut reprendre en l'adaptant à son projet pédagogique.

Cliquer ici pour retrouver ce document dans son intégralité.

Des informations complémentaires sont également disponibles sur le site de l'Enseignement catholique national.

2. Le contenu de la charte éducative de l'école

La charte éducative de l'établissement donne des repères précis à l'ensemble des membres de la communauté pour que la confiance puisse irriguer positivement l'ensemble des relations établissement-famille-élève.

Ces repères concernent :

- Des attitudes communes
- La mise en place par l'établissement des conditions nécessaires à la collaboration
- La coresponsabilité éducative

3. L'élaboration de la charte éducative

Le Chef d'établissement organise l'élaboration et la rédaction de la charte éducative de confiance ; le conseil d'établissement est l'instance à privilégier pour cela. Il existe une proposition type de charte proposée par le SGEC **(cf. C. Canevas type d'une charte éducative de confiance).** Bien évidemment, il est nécessaire de l'adapter à la réalité de l'école.

[7] D'après l'édito, La Charte éducative de confiance, page 3

4. La communication de la charte de confiance

Au moment de l'inscription d'un enfant à l'école, le Chef d'établissement présente l'établissement, ses projets et la nécessité d'une relation de confiance réciproque entre l'école, la famille et l'élève.

Il explique l'intérêt de ce document qui formalise les liens de confiance en complément du contrat de scolarisation.

Il invite les responsables légaux à le signer dès l'inscription, avec le contrat de scolarisation.

B. Proposition d'une méthodologie pour écrire une charte éducative de confiance quand l'école n'en possède pas, dans le cadre d'un conseil d'établissement.

L'élaboration de la charte éducative se fait en conseil d'établissement afin de faire vivre la mission éducative partagée.

Etape 1 : travail préparatoire par le Chef d'établissement

- Relire la proposition type de la charte éducative de confiance proposée par le SGEC et réfléchir, pour lui-même, aux modifications à y apporter **(cf. C. Canevas type d'une charte éducative de confiance)**
- Visionner la vidéo de présentation du SGEC (8 minutes). Cette vidéo croise les témoignages de parents, de chefs d'établissement et de directeurs diocésains.
- Préparer le matériel nécessaire au bon déroulement de la réflexion menée en conseil d'établissement (copie de la proposition type de charte éducative, support de projection pour la vidéo…)

Etape 2 : réflexion en conseil d'établissement

- Annoncer l'objectif :
  - la rédaction d'une charte éducative de confiance de l'école.
- Pour travailler sur les mêmes représentations et faire culture commune :
  - Indiquer qu'il sera demandé à chacun de dire ce qu'il a compris du sens de la charte éducative de confiance.
  - Visionner la vidéo de présentation du SGEC.
  - Réactions / échanges : « ce que j'ai compris du sens de la charte éducative de confiance. »
  - Le Chef d'établissement écrit les mots, phrases, idées qu'il lui semble important de retenir. Pour l'aider dans sa synthèse, il pourra se référer aux différentes phrases qui apparaissent dans la vidéo (cf. Annexe).

- Remettre un exemplaire de la charte éducative de confiance proposée par le SGEC et demander aux membres du conseil d'établissement de repérer, de leur place dans la communauté éducative :
    - Ce qu'ils valident
    - Ce qu'ils questionnent, ne comprennent pas…
    - Ce qu'ils veulent ajouter

- A partir des réactions entendues, retenir les modifications apportées.

- Annoncer les suites à donner :
    - la rédaction finalisée par le Chef d'établissement,
    - la présentation de cette version définitive lors du prochain conseil d'établissement
    - la présentation de la version définitive au sein des différentes équipes et instances de la communauté éducative.
- Clore la rencontre.

Etape 3 : rédaction par le Chef d'établissement

- A partir des différents avis recueillis lors du conseil d'établissement, le Chef d'établissement rédige la version définitive de la charte éducative de confiance.

- Ce document peut se présenter sous forme linéaire ou être mis en forme selon le souhait du Chef d'établissement… Des idées de mises en forme variées sont consultables via le site bloc-notes des Chefs d'établissement.

Etape 4 : communication et diffusion

- Cette version définitive est présentée lors du conseil d'établissement suivant.

- Les représentants de chaque instance sont invités à la communiquer à leurs membres.

- Lors de la mise en place de la charte éducative, le Chef d'établissement informe toutes les familles de l'école de la réflexion qui a été menée en conseil d'établissement, la communique pour signature par les représentants légaux. Pour les années suivantes, la charte ne sera signée que lors de l'inscription de l'enfant à l'école.

C. Canevas type d'une charte éducative de confiance

Vous trouverez sur la page suivante la proposition type de la charte éducative de confiance proposée par le SGEC. D'autres présentations sont possibles , certaines sont consultables via le site bloc-notes des Chefs d'établissement.

LA CHARTE EDUCATIVE DE CONFIANCE

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs, mais des acteurs engagés.

DES ATTITUDES COMMUNES

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun.
- Désir d'écoute et de dialogue.
- Refus des a priori et des jugements de valeur.
- Loyauté, transparence, voire confidentialité dans les échanges.

CRÉATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION

- Accueil personnalisé de chacun, dès l'entretien d'inscription.
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'Apel…), associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement.
- Organisation de la représentation des parents dans les conseils de classe, conseils de discipline…
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement.
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation.

UNE CORESPONSABILITE EDUCATIVE

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer enfants et jeunes
  à la vie sociale et citoyenne.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le suivi du travail scolaire.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le comportement des enfants et des jeunes : respect des règles communes et engagement dans la vie collective.

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative.
- Le projet d'établissement qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre.
- Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune.

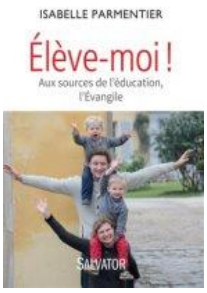
Ces divers documents, élaborés, en communauté éducative, sous l'autorité du Chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Ils sont présentés et remis lors de l'entretien d'inscription pour vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature sur le présent document en confirmant l'inscription.

Ces signatures attestent la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

Date :

Le Chef d'établissement **Les parents** **L'élève**

Bibliographie

	La charte éducative de confiance Editeur SGEC Date de parution 11 juillet 2019
	Règlement intérieur Editeur SGEC Parution : juin 2018
	Les enjeux du règlement intérieur ECA actualités Editeur SGEC Parution : janvier 2018
	La discipline dans les établissements catholiques d'enseignement : une démarche éducative
	**Elève-moi !** **Aux sources de l'éducation, l'évangile** Isabelle Parmentier Edition Salvator Parution : août 2015

Annexe

Phrases extraites de la vidéo de présentation de la charte éducative de confiance par le SGEC

Visionner la vidéo de présentation du SGEC.

1. Une charte éducative

« La charte éducative de confiance concerne l'éducation, l'épanouissement et la croissance des jeunes. »
« La relation entre les parents, premiers éducateurs de leurs enfants, et les éducateurs de l'école est primordiale. »
« Il est très important que les adultes de la communauté éducative montrent aux jeunes qu'ils s'entendent. Il y a dans la confiance entre eux une exemplarité éducative. »

2. Au service du projet éducatif

« Les familles s'engagent dans une communauté éducative animée par un projet éducatif spécifique. »
« La charte éducative de confiance aide les parents à bien comprendre l'état d'esprit de l'établissement. »
« La charte éducative de confiance va permettre à chacun de trouver sa juste place au sein de la communauté éducative. »

3. Un temps fondateur

« Ce qui se joue dès le premier contact au moment de l'inscription est décisif pour partir sur des bases solides. »
« La signature d'une charte éducative conforte l'instant fondateur de la première rencontre, dans le dialogue. »
« La charte éducative de confiance permet aux parents et à l'école d'accorder leurs projets. »

4. Favoriser le lien école-famille

« En entrant dans l'école catholique, les parents s'engagent à respecter les exigences de l'établissement. »
« L'établissement doit avoir pour objectif de faciliter la rencontre et le dialogue avec les parents d'élèves. »
« La charte éducative de confiance exprime "l'alliance éducative" que nous appelons tous de nos vœux. »

5. Un outil, un support

« La relation de confiance à établir entre l'école et la famille est indispensable et demande de l'attention. »
« La charte éducative de confiance peut permettre d'aller plus loin, d'approfondir cette relation école-famille. »
« La charte éducative de confiance est un support utile au travail des équipes. »

6. Revitaliser le projet éducatif

« La charte éducative de confiance est une invitation à une démarche, pas une contrainte venant d'en-haut. »
« Chaque établissement est invité à s'emparer de cette charte, et vitaliser la relation parents-école. »
« La confiance ne se décrète pas, il faut vivre concrètement les choses. »
« Je vois dans la charte une formidable occasion pour un travail d'approfondissement du projet éducatif. »