



ACADÉMIE
DE VERSAILLES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Collège Charles François Daubigny
6, rue Pierre Bérégovoy
95430 AUVERS SUR OISE



Bienvenue

du

Collège Daubigny



Livret d'accueil rentrée 2025

HORAIRES D'OUVERTURE DU COLLEGE ET COORDONNEES

Un **seul numéro** de téléphone à connaître, celui du standard qui vous dirigera sur l'interlocuteur souhaité :

01 34 48 09 09

Courriel : ce.0951823r@ac-versailles.fr

Ouverture du Collège

8h15 – 17h50 lundi, mardi, jeudi et vendredi

8h15 – 13h00 mercredi

Principale

Mme BESSIERE, **sur rendez-vous**

Principale adjointe

Mme LETAILLEUR, **sur rendez-vous**

Secrétariat de direction

Mme HOFFMANN, secrétaire de direction

8h-17h00 lundi, mardi, jeudi et vendredi

8h-12h00 mercredi

Le service de gestion

Courriel : int.0951823r@ac-versailles.fr

Mme ASSEUM, Adjointe gestionnaire

8h15-12h30 et 13h30-17h30 lundi, mardi, jeudi et vendredi

8h15-12h30 mercredi

Mme AISSA, secrétaire de gestion

8h-12h30 et 13h30-17h00 lundi, mardi, jeudi et vendredi

8h-12h30 mercredi

Vie scolaire

Mme HARLET, Conseillère Principale d'Education (CPE)

Sur rendez-vous

Présente les lundi, mardi, jeudi et vendredi

STRUCTURES A LA RENTREE 2025

Niveau	Nombre de classes
6 ^{ème}	4
5 ^{ème}	4
4 ^{ème}	4
3 ^{ème}	4
ULIS	1 dispositif

LE CALENDRIER DE L'ANNEE SCOLAIRE

	Dernier jour de cours	Reprise des cours
Rentrée		lundi 1er septembre 2025
Vacances de la Toussaint	samedi 18 octobre 2025	lundi 3 novembre 2025
Vacances de fin d'année	samedi 20 décembre 2025	lundi 5 janvier 2026
Vacances d'hiver	samedi 21 février 2026	lundi 9 mars 2026
Vacances de printemps	samedi 18 avril 2026	lundi 4 mai 2026
Pont de l'Ascension	mercredi 13 mai 2026	lundi 18 mai 2026
Début des vacances d'été	samedi 4 juillet 2026	

L'ENSEIGNEMENT AU COLLEGE

L'équipe pédagogique est constituée d'une trentaine de professeurs.

À CHAQUE CLASSE SON EMPLOI DU TEMPS	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Français	4h30	4h30	4h30	4h
Mathématiques	4h30	3h30	3h30	3h30
Histoire - géographie	3h	3h	3h	3h30
Enseignement moral et civique				
Langue vivante 1	4h	3h	3h	3h
Langue vivante 2	-	2h30	2h30	2h30
Sciences de la vie et de la Terre		1h30	1h30	1h30
Sciences physiques	4h	1h30	1h30	1h30
Technologie		1h30	1h30	1h30
Éducation physique et sportive	4h	3h	3h	3h
Arts plastiques	1h	1h	1h	1h
Éducation musicale	1h	1h	1h	1h

Choix des langues au collège Daubigny :

- ▶ LV1 : Anglais en 6^{ème} / 5^{ème} / 4^{ème} et 3^{ème}
- ▶ LV2 : Allemand dès la 6^{ème} ou à partir de la 5^{ème} (classe bilangue)
Espagnol à partir de la 5^{ème}

Options proposées :

- ▶ Latin à partir de la 5^{ème}
- ▶ LCE espagnol / allemand (selon le choix de la LV2) à partir de la 5^{ème}
- ▶ Section sportive VTT à partir de la 5^{ème} (admission soumise à des tests physiques)

Dans le cadre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire), l'Association sportive fonctionne le mercredi après-midi et les lundis, mardis et jeudis à partir de 17 heures.

Elle est animée par les professeurs d'EPS. Divers sports sont proposés : VTT, Badminton, tennis de table, training cross et des événements sportifs ponctuels.

LE MATERIEL A PREVOIR POUR LA RENTREE

- ▶ Voir la liste donnée lors de l'inscription ou réinscription
- ▶ Liste disponible sur le site internet du collège : <http://www.clg-daubigny-auvers.ac-versailles.fr/>

LE MATERIEL FOURNI PAR LE COLLEGE

- ▶ Le carnet de correspondance
- ▶ Les manuels scolaires sont prêtés pour l'année scolaire et doivent être conservés en bon état
- ▶ La carte de cantine à **restituer en fin de scolarité en bon état** (il peut vous être demandé de racheter une carte si celle-ci est trop endommagée)

FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

La vie scolaire

Sous la responsabilité de la conseillère principale d'éducation (CPE), la vie scolaire gère les retards et les absences des élèves. Elle mène aussi des projets éducatifs citoyens et de prévention.

Elle prend également en charge la surveillance des élèves lorsqu'ils ne sont pas en cours (restauration, récréations, permanences, retenues, ...)

Le service de gestion

Il est sous la responsabilité de l'adjointe gestionnaire.

Il gère les achats et les dépenses de l'établissement. Le service de gestion est votre interlocuteur privilégié pour tout ce qui concerne la demi-pension.

L'équipe des agents du collège prend en charge l'entretien du collège, la restauration, les petites réparations et accompagnent les enseignants dans la réalisation de leurs projets.

LE COLLEGE DE A à Z

Accompagnement personnalisé : mis en place pour tous les niveaux de classe, il permet à l'élève de mieux comprendre les objectifs du collège et de s'adapter plus facilement aux exigences. Il prend la forme d'un travail en petit groupe (demi classe).

Associations de parents d'élèves : Elles ont pour but d'informer, aider, écouter les parents et de les représenter dans le collège (en Conseil d'Administration, en conseils de classe, ...)

Assurance scolaire : elle est indispensable. Elle doit être « individuelle accidents » (pour les dommages subis) et en responsabilité civile.

Athéna : Les élèves accèdent à Pronote en passant par un portail intitulé Athéna (<https://moncollege95.fr>), avec un code d'accès communiqué à la rentrée. Les élèves accèdent ainsi aux ressources numériques (Pix, EduGéo, Lumni, GPO, Pearltrees...) grâce au médiacentre EduGAR.

Bilan périodique : il est remis à la fin de chaque trimestre aux parents, par mail et/ou lors des réunions parents-professeurs les deux premiers trimestres puis envoyé uniquement par mail le troisième trimestre. Il les informe sur les résultats obtenus et sur les attentes des professeurs.

Bourses : (de collège ou lycée) : elles sont octroyées sous conditions de ressources. Le collège informe les familles des dates de demandes.

Conseil d'Administration - CA : c'est une assemblée composée d'élus et de membres de droit, (représentants des personnels, délégués des élèves, représentants des parents) présidée par le principal du collège. Il prend toutes les grandes décisions en matière d'administration, de gestion de l'établissement. Il vote notamment le budget, c'est-à-dire comment l'argent est réparti pour que l'établissement fonctionne. Les membres du CA sont élus chaque année courant octobre.

Carnet de correspondance avec la famille : le carnet de correspondance est donné le jour de la rentrée à l'élève.

Il doit l'avoir toujours sur lui et le présenter dès l'arrivée dans l'établissement. Les professeurs feront écrire les différentes informations destinées aux parents. C'est grâce à ce carnet que les adultes du collège peuvent correspondre avec les parents à propos du travail et/ou du comportement des élèves. **Les parents doivent consulter le carnet de correspondance régulièrement. Les rendez-vous avec l'équipe éducative (Direction, CPE, enseignants, infirmière scolaire) se font également par le biais du carnet de correspondance.** En l'absence de carnet, l'élève ne sortira pas du collège **avant 16h55 (12h30 le mercredi).**

Cellule « Bien-être au collège » : Elle est portée par Mme Danno, Infirmière du collège, et par une équipe d'enseignants, formés à la prise en charge des situations de harcèlement, victimes et auteurs. Elle participe également à la prévention et à la formation des ambassadeurs (élèves volontaires).

Centre de documentation et d'Information - CDI : c'est une salle spécialisée du collège. Les élèves peuvent y consulter livres, journaux et dictionnaires. On peut également avoir accès à des ordinateurs et à internet. Les élèves peuvent y travailler en groupe, demander de l'aide pour leur travail à Mme Baïche, professeure documentaliste. Le CDI est aussi un centre de ressources pour l'orientation.

Conseil de classe : il a pour vocation de traiter les questions pédagogiques liées au fonctionnement de la classe, d'examiner les résultats scolaires individuels des élèves et émettre un avis sur les décisions d'orientation. Il se réunit trois fois par an. Le professeur principal expose les résultats obtenus par les élèves et présente ses observations sur les conseils d'orientation formulés par l'équipe. Il est composé des professeurs de la classe, de deux délégués et de deux délégués de parents, du Chef d'établissement ou de l'un de ses représentants et de la CPE.

Conseil de la Vie Collégienne - CVC : Le CVC est une instance qui favorise l'implication des élèves dans la vie de l'établissement. C'est une instance d'échange et de dialogue entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il consiste à améliorer le quotidien au collège et à mettre en place des projets en ce sens.

Conseiller(ère) Principal(e) d'Education - CPE : Il est chargé du fonctionnement de la Vie Scolaire, contribue à placer les élèves dans les meilleures conditions d'apprentissage et participe aux activités éducatives.

Demi-pension : Deux services de demi-pension au collège Daubigny, l'un à 11h30 et l'autre à 12h30, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Devoirs faits : Obligatoire pour les élèves de 6^{ème} et sur inscription pour les 5^{ème} et sur demande pour les 4^{ème} et 3^{ème}. Devoirs faits est un dispositif inclus dans l'emploi du temps pour les 6^{èmes} et les 5^{èmes}. C'est un temps dédié à l'accompagnement des élèves dans la réalisation des tâches demandées par les professeurs.

Diplôme National du Brevet - DNB : Le DNB est un examen national qui se déroule à la fin de l'année de 3^{ème}. Pour l'obtenir, il faut valider le contrôle continu et passer les épreuves terminales de français, mathématiques, histoire géographie EMC, sciences et la soutenance orale en juin.

Eco-délégué : Il joue un rôle pour mettre en œuvre la transition écologique et le développement durable. L'éco-délégué est élu par les élèves de sa classe. Il est à la fois co-pilote et un ambassadeur des projets, il informe ses camarades sur les avancements et les actions mises en œuvre.

Emploi du temps – EDT : il est fixé pour toute l'année. Il répartit les heures de cours de la semaine. Les cours peuvent être différents en semaine A et en semaine B (voir le calendrier annuel des semaines A/B sur la dernière page intérieure du carnet de correspondance). Il indique pour chaque heure de cours, la matière, le professeur et la salle. L'emploi du temps est à coller au dos du carnet de correspondance. Les emplois du temps sont consultables sur PRONOTE et notamment en cas de modifications exceptionnelles.

Fonds sociaux : ce sont des aides accordées par une commission au sein du collège en cas de problèmes financiers (pour le paiement de la demi-pension, voyages, etc...). Pour en faire la demande, prendre contact avec le chef d'établissement et/ou le gestionnaire. Le respect de la confidentialité est totalement assuré au sein de cette commission.

Foyer Socio-Educatif – FSE : c'est une instance indépendante du collège. C'est une association, loi 1901, qui a pour but de promouvoir, coordonner et animer les activités périscolaires du collège, et ainsi contribuer à prolonger l'action éducative de l'établissement. Le FSE est administré par un conseil comprenant des représentants de l'équipe éducative, des parents d'élèves et des élèves. Les sommes ainsi obtenues permettent de financer des activités périscolaires, des sorties, des voyages, de l'achat de matériel, ...

Groupe de prévention du décrochage scolaire - GPDS : composé du Principal et de son adjointe, de l'infirmière, de professeur référent et de la CPE, ce groupe fait le point régulièrement sur la scolarité des élèves, des absences, de leur bien-être ou mal-être au collège.

Heure de vie de classe : c'est une heure qui peut être utilisée par le professeur principal ou tout autre intervenant (Principal, Principal adjointe, CPE, intervenant extérieur). Elle permet de parler de tout ce qui concerne la vie au collège. Elle est également utilisée pour échanger sur l'orientation des élèves.

Infirmière scolaire : Mme DANNON donne les premiers soins aux élèves. Elle est à l'écoute des élèves et s'occupe également de la prévention au niveau de la santé. Elle est présente à mi-temps dans l'établissement.

Parcours éducatifs :

- ✦ **Le parcours citoyen :** en participant à des actions (participation au conseil de vie collégienne, à des commémorations, à des actions de sensibilisation au vivre ensemble, ...), les élèves apprennent à devenir de futurs citoyens.
- ✦ **Le parcours d'éducation artistique et culturelle :** en découvrant des œuvres, en visitant des musées, en rencontrant des artistes, les élèves se créent une culture artistique personnelle.
- ✦ **Le parcours avenir :** en découvrant le monde économique et professionnel, l'élève construit son parcours d'orientation et son projet personnel.
- ✦ **Le parcours éducatif de santé :** le parcours éducatif de santé permet de structurer la présentation des dispositifs qui concernent à la fois la protection de la santé des élèves, les activités éducatives liées à la prévention des conduites à risques et les activités pédagogiques mises en place dans les enseignements en référence aux programmes scolaires.

Permanence : c'est une salle de travail où sont accueillis les élèves lorsqu'ils n'ont pas cours. Ils sont pris en charge par les assistants d'éducation et y travaillent en silence et en autonomie.

Photos scolaires : en début d'année scolaire, un photographe réalise une photo de groupe de la classe et des photos individuelles après autorisation des parents. Ces photos sont ensuite proposées à la vente par le FSE.

Professeur Principal : parmi tous les professeurs, il y a le professeur principal qui est référent de la classe, la suit plus particulièrement. Les élèves s'adressent à lui en cas de problème, s'ils ont des questions à poser, des conseils à demander. Les parents peuvent aussi demander à le rencontrer s'ils souhaitent faire le point sur la scolarité de leur enfant.

PsyEN – Psychologue Education Nationale : elle est également la spécialiste de l'orientation, elle est là pour guider, conseiller, renseigner les élèves et les parents. Elle est présente au collège une demi-journée par semaine. Pour la rencontrer, il faut prendre rdv auprès de son professeur principal ou de la CPE.

PRONOTE : permet grâce à un code personnel donné en début d'année à chaque collégien et à chaque parent d'avoir accès sur internet au cahier de texte en ligne, au relevé de notes, à l'emploi du temps et à des informations concernant le collège.

Règlement intérieur : il énonce les règles à respecter par tous. Il doit être connu de tous et chacun doit le respecter. Il figure dans le carnet de correspondance et doit être signé par les parents et les élèves. Si ce règlement n'est pas respecté, des punitions et sanctions sont prévues, en rapport avec la gravité de l'acte commis : mot sur le carnet, travail supplémentaire, retenue, exclusion temporaire, ...

Retenue : c'est une punition scolaire. L'élève peut avoir un travail supplémentaire à faire au collège pendant les heures de liberté des élèves, en début ou en fin de journée.

QUE FAIRE SI...

Mon enfant est absent	Je préviens la vie scolaire par téléphone au 01.34.48.09.09 Je complète un coupon « absence » du carnet de correspondance Dès son retour, mon enfant se présente à la vie scolaire <u>avant</u> d'aller en cours
Je rencontre des difficultés financières	Je prends contact avec la gestionnaire Mme ASSEUM. Elle pourra me proposer un échéancier pour le paiement des factures ou de déposer un dossier de fonds social
Mon enfant rencontre des difficultés personnelles ou familiales	Il peut en parler à des adultes du collège qui pourront l'aider : infirmière scolaire, CPE, professeurs, surveillants, membres de la direction...
J'ai besoin d'un certificat de scolarité	Je le demande au secrétariat de direction du collège : par téléphone au 01.34.48.09.09 ou par mail : ce.0951823r@ac-versailles.fr
Mon enfant doit suivre un traitement médical	J'en informe l'infirmière scolaire et la CPE
Mon enfant a un régime alimentaire	J'en informe l'infirmière
Mon enfant présente une inaptitude pour l'EPS	Je fournis un certificat médical et remplis la partie dispense d'EPS dans le carnet de liaison. Mon enfant présente ces documents à la CPE dès son arrivée au collège et à son professeur d'EPS
Mon enfant est en retard	Il se présente à la vie scolaire <u>avant</u> d'aller en classe
Mon enfant rencontre des problèmes dans son travail	Il en parle à son professeur principal Vous demandez un rendez-vous avec le professeur principal ou les professeurs des matières où se situent les difficultés
Mon enfant est témoin de scènes de violence (verbales, physiques, racket, ...)	IL DOIT ALERTER des adultes du collège (CPE, infirmière, professeurs, surveillants, membres de la direction...) S'il est trop timide, il en parle à un camarade de classe qui viendra en parler à un adulte ou il dépose un écrit dans la « Boîte à délivrance » située dans le couloir de l'infirmerie
Mon enfant est victime de scènes de violence (verbales, physiques, racket, ...)	IL NE DOIT PAS SUBIR. Il en parle à des adultes du collège (CPE, infirmière, professeurs, surveillants, membres de la direction...) S'il est trop timide, il en parle à un camarade de classe qui viendra en parler à un adulte ou il dépose un écrit dans la « Boîte à délivrance » située dans le couloir de l'infirmerie
Mon problème ne figure pas dans la liste ci-dessus	Je demande à l'agent d'accueil du collège Elle pourra m'orienter vers la personne susceptible de m'aider

ET ENFIN... QUELQUES CONSEILS POUR UNE SCOLARITE REUSSIE

Surveillez quotidiennement le carnet de correspondance et l'agenda de votre enfant.

Consultez régulièrement PRONOTE (cahier de texte en ligne et relevé de notes, emploi du temps actualisé qui prend en compte les absences des enseignants au jour le jour).

Aidez-le s'il vous le demande ou si vous en sentez le besoin.

Encouragez-le le plus souvent possible car il en a besoin.

En cas de problème, n'attendez pas, prenez contact avec le bon interlocuteur.

Participez autant que vous pouvez à la vie de l'établissement (en tant que représentant des parents dans les différentes instances, le FSE, en venant aux réunions, ...).

Vigilance quant aux appareils connectés et aux réseaux sociaux qui peuvent être sources de toutes sortes de problèmes.

Je vous souhaite la bienvenue
au Collège Daubigny. Que cette
année marque le début d'un parcours
riche en apprentissage et en réussite.

La Principale.
V. BÉSSIERE