

Collège Paul Eluard Sainte Geneviève Des Bois
REGLEMENT INTERIEUR

Modifié par le Conseil d'administration – séance du 25/06/2019



Le but de la scolarité au collège est d'acquérir les connaissances indispensables à l'avenir de l'élève. L'école a pour mission de transmettre les valeurs de la République. Chacun est soumis au devoir de tolérance, de politesse et de respect d'autrui.

Le présent règlement intérieur adopté par le conseil d'administration du 25 juin 2019 est un texte qui règle la vie du collège et les rapports entre tous les membres de la communauté dans le respect des textes réglementaires de l'éducation nationale. Il est du devoir de tous, élèves, parents, personnels, de respecter le règlement intérieur et de veiller à son application. Tout manquement aux règles par les élèves entraînera l'application des sanctions prévues par le règlement intérieur.

L'inscription ou la réinscription d'un élève dans l'établissement impliquent de fait l'acceptation totale de ce présent règlement. Les parents informés des conditions de travail et de vie de leurs enfants doivent appuyer efficacement tout le personnel du collège dans ses tâches d'enseignement et d'éducation.

I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A. Horaires d'ouverture

Le collège est ouvert et prend en charge les élèves de 8h10 à 18h10 : les lundis, mardis, jeudis, vendredis, et de 8h10 à 13h15 les mercredis.

Le portail du collège est ouvert aux élèves à la sonnerie de début des cours en journée et à 8h10 le matin. Dans un souci de sécurité, le portail sera fermé 5 minutes après la dernière sonnerie. Aucun élève n'aura accès à l'établissement au-delà de ces 5 minutes.

Tous les élèves doivent se mettre en rang dans la cour à 8h20. Ils ne peuvent pas se rendre seuls sur les installations sportives.

MATIN		APRES MIDI	
Prise en charge des élèves par les professeurs.	08 h 20 – 08 h 25	Montée en classe	12 h 55 – 13 h 00
1 ^{ère} heure	08 h 25 – 09 h 20	1 ^{ère} heure	13 h 00 – 13 h 55
2 ^{ème} heure	09 h 25 – 10 h 20	2 ^{ème} heure	14 h 00 - 14 h 55
Récréation	10 h 20 – 10 h 35	Récréation	14 h 55– 15 h 10
Montée en classe	10 h 35 – 10 h 40	Montée en classe	15 h 10 – 15 h 15
3 ^{ème} heure	10 h 40 – 11 h 35	3 ^{ème} heure	15 h 15 – 16 h 10
4 ^{ème} heure	11 h 40 - 12 h 35	4 ^{ème} heure et retenue	16 h 15 – 17 h 10
Pause méridienne	11 h 35 – 12h55 ou 12 h 35 – 13h55	Retenue et accompagnement éducatif	17 h 15 – 18 h 10

B. Entrées – sorties

1- Les élèves externes peuvent quitter le collège après leur dernière heure de cours de la mi-journée. Les élèves demi-pensionnaires peuvent, quant à eux, quitter le collège après leur dernière heure de cours de la journée, sous réserve qu'ils présentent leur carte de collégien et que leurs parents aient signé l'autorisation correspondante.

Dans le cadre d'un rendez-vous extérieur, le responsable légal doit venir chercher son enfant et signer une décharge. Cette demande devra être validée en amont par le CPE ou le chef d'établissement.

2- Les élèves demi-pensionnaires ont l'obligation de déjeuner au restaurant scolaire avant de quitter l'établissement. Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi sortent à 12h55 si leurs cours finissent à 11h30, à 13h55 si leurs cours finissent à 12h40.

3- A 8h20, à 10h35 et 15h05, les élèves doivent se mettre en rang dans la cour à l'emplacement prévu pour leur classe et attendre la venue du professeur. En cas d'absence d'un professeur, la classe sera prise en charge par un assistant d'éducation.

A la fin de chaque interclasse, les élèves se déplacent en autonomie jusqu'à leur prochaine salle de cours. Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs pendant les heures de cours.

4- Les mouvements doivent se faire par classes entières, dans l'ordre et le calme, sous l'autorité des professeurs ou des assistants d'éducation. Nul ne peut séjourner dans une salle de classe en dehors des heures de cours. Les

entrées et les sorties doivent se faire exclusivement par le portail central, les deux autres entrées étant réservées aux véhicules.

- 5- Un parking est mis à la disposition des élèves pour le stationnement des deux-roues. Le collège n'est pas responsable des vols et des détériorations qui peuvent y survenir. Il est recommandé de prévoir un antivol. Les élèves entrent dans le collège deux roues à la main et pieds à terre.

C. Les casiers

Des casiers sont mis à la disposition exclusive des élèves demi-pensionnaires de sixième. **Leur attribution est nominative dès le début de l'année.**

Aucun autre élève ne doit y mettre ses affaires. Chaque élève concerné doit apporter un cadenas et deux clés dont une dans une enveloppe fermée déposée auprès de la Vie Scolaire (nom, prénom et classe de l'élève indiqués sur l'enveloppe).

Les casiers sont destinés à recevoir les sacs des demi-pensionnaires pendant le déjeuner. Ils sont donc accessibles à 8h15 et de 11h40 à 13h55 pour le sac de cours et les affaires d'EPS. Aucun accès n'est autorisé entre deux cours.

Une dérogation pour obtenir un casier pourra être accordée par l'infirmière après un avis médical.

D. Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est ouvert selon les horaires affichés sur la porte d'entrée. Les élèves y viennent pour y faire de la recherche documentaire, de la lecture, de la consultation d'ouvrage.... Le silence y est une obligation destinée à permettre le travail de chacun.

Les élèves peuvent emprunter des ouvrages pour un temps défini. Le nombre de jours de retard sera retenu et décompté des prêts suivants. Un livre abîmé ou perdu fera l'objet d'une facturation adressée à la famille.

Les ordinateurs seront utilisés dans le respect de la Charte Internet de l'établissement. Les jeux et les sites non pédagogiques sont strictement interdits.

E. Les manuels scolaires

Les manuels scolaires en usage sont confiés à l'élève pour l'année. Il doit en prendre le plus grand soin, les couvrir en début d'année et les rendre en bon état. Pour les élèves notifiés pour un trouble dys-, un jeu de manuels pourra leur être remis au format numérique (dans la limite des stocks disponibles au collège).

En cas de perte ou de détériorations une facture sera adressée au responsable légal.

F. Charte d'usage d'Internet :

L'outil informatique est utilisé dans le collège uniquement dans un but éducatif et pédagogique.

Règles d'utilisation du matériel informatique : L'élève s'engage à respecter le matériel informatique mis à sa disposition et à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des ordinateurs ou des tablettes mis à leur sa disposition.

Respect de la loi : L'élève s'engage à ne pas enregistrer, visionner ou diffuser des documents, illicites ou interdits, à caractère raciste, violent, pornographique ou injurieux.

Accès au Web : L'accès au Web n'est utilisé que pour des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques, en présence d'un adulte responsable à proximité.

Un système de filtrage des contenus se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme.

Messagerie : L'élève s'engage à n'utiliser la messagerie électronique que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage à ne pas s'approprier les mots de passe d'un autre utilisateur.

Sanctions : Le non-respect des règles de la charte pourra amener à des sanctions prévues par le règlement intérieur. Les représentants légaux de l'élève en seront informés.

II - L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les droits et devoirs des élèves s'exercent conformément au décret n°85- 924 du 30 août 1985.

A. Les élèves disposent de droits individuels et collectifs.

1. Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe, des représentants au Conseil d'Administration et les membres du Conseil de Vie Collégienne qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès de la communauté éducative.
2. Le droit de réunion peut être exercé par les élèves ; toutefois, seuls les délégués peuvent en prendre l'initiative en demandant l'accord du Chef d'Etablissement.
3. Toute publication et tout affichage devront recevoir l'autorisation préalable du Chef d'établissement.

B. Les obligations des élèves

1. Tous les cours figurant à l'emploi du temps sont obligatoires ainsi que les évaluations et les examens.
Les élèves doivent se munir du matériel, des livres et des fournitures nécessaires à leur travail. Le sac ou cartable doit être adapté au transport du matériel nécessaire.
2. Chaque élève doit avoir un langage et une attitude corrects. Les propos grossiers et injurieux, les violences et les voies de fait envers le personnel ou les autres élèves ne peuvent être tolérés et seront sanctionnés.
Le collège est une communauté où doit être respectée la neutralité politique, idéologique et religieuse.

Tout propos à caractère discriminatoire (raciste, sexiste...) sera sévèrement sanctionné.

Les signes ou tenues dont le port conduit à faire reconnaître son appartenance religieuse sont interdits dans l'enceinte du collège ainsi que lors d'activités organisées par le collège et se déroulant à l'extérieur. Lorsqu'un élève ne respecte pas cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille. Les élèves, par respect et politesse, doivent porter une tenue vestimentaire correcte, décente dans l'enceinte de l'établissement. Tout couvre chef (casquette, bonnet, bandana, bandeau,...) doit être retiré dès l'entrée dans un bâtiment (préau et salle de restauration compris).

3. Le site *Pronote* du collège permet les liens entre le collège et les familles des élèves, il est donc indispensable de le consulter de façon très régulière, de préférence quotidienne. Pour les familles dépourvues d'accès à un ordinateur, il sera possible d'utiliser les feuilles de correspondance présentes dans le porte-vues de vie de classe. Cet usage demeure cependant très exceptionnel ; l'usage de *Pronote* est la règle de fonctionnement normal pour les relations entre les familles et le collège.
4. Chaque élève se voit remettre une carte de collégien qui atteste de son inscription à l'établissement ; l'élève doit toujours l'avoir avec lui, la présenter à l'entrée et à la sortie du collège et à tout adulte du collège qui la demande. La carte de collégien étant un document officiel, fournie par le collège, la famille doit veiller à son état (pas d'ajout de dessins, de photos...). Toute perte ou détérioration de la carte entraînera le rachat d'une nouvelle par la famille. Toute falsification sera sanctionnée.
En cas d'oubli de la carte, l'élève sera mis en retenue le soir même, après information de la famille.
5. Les élèves doivent utiliser les installations sportives convenablement, dans le respect du matériel et des règles de sécurité.
6. La consommation de toute nourriture ou boisson est interdite dans les circulations et les salles de classe.

C. Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité fait partie du statut de l'élève.

Toute absence doit être justifiée par écrit dès le retour de l'élève à la vie scolaire.

- 1) En cas d'absence prévue, la famille doit avertir la Vie scolaire et fournir un justificatif écrit.
- 2) La justification de l'absence doit impérativement se faire par les responsables légaux avant le retour de l'élève en classe. L'élève doit passer à la Vie scolaire remettre le mot d'absence, ce qui autorise le retour en classe.
- 3) En cas d'absences non justifiées, l'établissement pourra être amené à faire un signalement à la Direction Académique.
- 4) L'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence du médecin ou de l'infirmière.

Les responsables légaux qui invoquent une inaptitude physique de leur enfant, doivent en justifier par un certificat médical établi par le médecin traitant, qui en donne le caractère total ou partiel, définitif ou temporaire. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

Le certificat est à donner à l'infirmière qui en informera le professeur de l'élève.

L'élève inapte n'est pas nécessairement dispensé de présence en cours d'EPS et peut participer aux tâches d'arbitrage et/ou de logistique.

L'inaptitude et la dispense (même occasionnelle sur demande des responsables légaux) nécessitent une gestion pédagogique qui relève de la compétence de l'enseignant : adaptation de l'enseignement et des modalités des évaluations. Il peut, soit garder l'élève avec la classe, soit l'envoyer à la vie scolaire durant le temps de cours. En conséquence, l'élève devra se présenter au collège avec sa tenue d'EPS (La tenue sportive est obligatoire et doit comprendre au minimum chaussures de sport, short, maillot de bain, marqués au nom de l'élève).

Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fera l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.

Tout enseignant d'éducation physique et sportive peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin de santé scolaire ou le médecin de famille.

La pratique de toutes les activités sportives est obligatoire, y compris la natation.

D. Les sorties et voyages

Le collège peut organiser des sorties et des voyages dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives.

- Les sorties scolaires revêtent un caractère obligatoire ; elles ont lieu sur le temps scolaire ou en dehors, mais pas plus d'une journée. Elles sont gratuites pour les familles.
- Les voyages scolaires sont facultatifs. Proposés aux familles, il leur revient d'y inscrire leur enfant ou pas. Un voyage comprend au moins une nuitée. Une participation financière est alors demandée au moment de l'inscription.

Une assurance scolaire n'est pas obligatoire pour les activités obligatoires sur temps scolaire. Elle est en revanche obligatoire dans les cas suivants :

- Sorties qui intègrent le temps du déjeuner ou débordent des horaires habituels de cours.

- Voyages et activités facultatives.

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance scolaire. Il est en outre instamment recommandé aux parents d'assurer leur enfant contre les accidents dont il pourrait être victime ou qu'il pourrait causer.

E. Obligation de ponctualité

L'élève a l'obligation de se présenter à l'heure à tous les cours.

Est considéré comme retardataire tout élève qui se présente après la seconde sonnerie. Tout retardataire doit se présenter en classe où l'enseignant notifiera le retard dans *Pronote*.

Les professeurs acceptent les élèves en retard de moins de 10 minutes ; au-delà, l'élève sera dirigé vers la Vie scolaire.

Les retards entre deux cours sont strictement interdits et susceptibles de punitions ou de sanctions. Des retards cumulés pourront entraîner une mesure disciplinaire.

F. Biens personnels

L'usage de baladeurs et assimilés, jeux et téléphones, produits cosmétiques est interdit pendant les cours et à tout moment dans l'établissement. Ces appareils devront être éteints et rangés dans les cartables.

Il est interdit d'introduire au collège tout objet pouvant se révéler dangereux ou gênant pour la collectivité, sous peine de confiscation et, le cas échéant, de sanction.

Dans le cadre de la loi sur le droit à l'image, il est interdit de photographier et/ou de filmer quiconque sans son consentement. Les élèves ont donc interdiction de photographier et/ou de filmer leurs camarades quelle que soit la situation, ainsi que les adultes à leur insu.

L'usage des téléphones portables par les élèves est strictement interdit dans tous les lieux de l'établissement sauf autorisation exceptionnelle d'un personnel de l'établissement. Tout contrevenant se verra retirer son appareil. Il sera apporté au chef d'établissement qui le remettra aux parents sur rendez-vous.

Les biens personnels des collégiens sont sous la seule responsabilité des élèves et de leurs familles ; le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation d'objet apporté par les élèves dans l'enceinte du collège ou des installations sportives.

Les objets trouvés doivent être remis au bureau de la Vie Scolaire.

III – MESURES DISCIPLINAIRES ET RECOMPENSES

L'inscription d'un élève vaut acceptation du règlement intérieur. Le non respect de ce règlement est susceptible d'entraîner des punitions ou des sanctions.

A. Punitions, sanctions, mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation

a) Punitions scolaires :

Elles peuvent être proposées par tout membre de la communauté éducative et peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance :

1. Observation officielle notée sur *Pronote*.
2. Travail supplémentaire noté sur *Pronote*.
3. Demande d'excuses, écrites ou orales, notée sur *Pronote*.
4. Exclusion temporaire d'un cours notée sur *Pronote*.
5. Heure de retenue (sur le temps scolaire : de 8h15 à 18h10) notée sur *Pronote*.

Les heures de retenues font partie intégrante du temps scolaire et présentent donc un caractère obligatoire et non négociable. Une punition non faite sera renouvelée ; en cas de non exécution, elle pourra être transformée en sanction.

L'élève sera pris en charge, dans le cadre de ces heures de retenues, en salle de permanence ou dans la salle d'un enseignant.

b) Sanctions disciplinaires :

Conformément au décret n°2011-729 du 24/06/2011 :

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, son représentant ou par le Conseil de Discipline.

Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

L'échelle des sanctions est la suivante (conformément à la loi du 21 juillet 2000 et modifié par le décret de juillet 2011) :

1. **Avertissement officiel,**
2. **Blâme prononcé par le chef d'établissement en présence de l'élève et de sa famille,**
3. **Mesure de responsabilisation et travail d'intérêt collectif (ne peut excéder vingt heures et est exécutée ou non au sein de l'établissement).**
4. **Exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.**

5. Exclusion temporaire de l'établissement et/ou de l'un de ses services annexes (demi-pension) qui ne peut excéder huit jours ;

6. Exclusion définitive (prononcée uniquement par le Conseil de Discipline) de l'établissement et/ou de l'un de ses services annexes (demi-pension),

Sursis : Une sanction d'exclusion peut être assortie d'un sursis partiel ou total. Ainsi en cas de nouvelle faute commise pendant la durée du sursis et faisant l'objet d'un rapport, les faits ayant justifié une exclusion avec sursis sont pris en compte pour décider de la nouvelle sanction.

c) Mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation :

Tout membre du personnel se doit de mettre en garde les élèves contre un comportement dangereux ou répréhensible et peut prendre toute mesure visant à prévenir la survenue d'un acte grave, y compris par la confiscation d'un objet interdit ou susceptible d'être dangereux.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève et à sa famille comme alternative aux sanctions disciplinaires 4 et 5. Dans ce cas, la mesure pourra s'exécuter en dehors de l'établissement, dans le cadre des partenariats noués par le collège.

Commission éducative

La commission éducative est composée du chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, de l'adjoint qu'il aura désigné, et comprend un représentant des élèves, des parents et des personnels dont au moins un professeur. La commission éducative peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Il est souhaitable que le parent d'élève soit un représentant élu des parents. La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Mesures d'accompagnement : Des dispositifs de suivi peuvent être mis en place ; fiche ou cahier de suivi. Un travail d'intérêt scolaire ou éducatif peut accompagner toute sanction.

B. Mentions des conseils de classe

Récompenses scolaires : Les conseils de classe peuvent décerner des récompenses pour souligner la qualité du travail effectué ou remarquer l'importance des efforts entrepris. Les récompenses sont les suivantes:

- les encouragements du conseil de classe ;
- les compliments du conseil de classe ;
- les félicitations du conseil de classe ;
- la mention d'excellence du conseil de classe.

Mesures d'alerte au comportement / travail : les conseils de classe peuvent aussi prononcer des mises en garde pour le comportement et/ou le travail.

En fin d'année scolaire, le collège organise une *Cérémonie des mérites* qui permet de mettre en valeur des élèves qui se sont distingués par leur investissement dans le travail, leurs progrès de comportement, l'aide qu'ils ont apportée aux autres ou leur implication dans la vie collective. Les élèves concernés sont désignés par un jury composé d'enseignants, de personnels de la vie scolaire et de la direction.

IV – DEGRADATIONS

Les élèves doivent respecter les locaux qu'ils occupent, ainsi que le mobilier et les diverses installations mises à leur disposition.

Toute dégradation entraîne nécessairement la réparation du dommage causé, et une éventuelle sanction, y compris la vaisselle cassée au réfectoire.

La responsabilité pécuniaire du responsable légal de l'auteur est toujours engagée.

V – SANTE

1 **Aucun enfant souffrant ou malade ne doit être envoyé au collège.**

2 **Aucun médicament ne peut être donné aux élèves, excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé signé.**

3 Tout accident, même peu grave, doit être immédiatement signalé à l'infirmière.

4 Les soins et les urgences sont assurés par l'Infirmière de l'établissement pendant ses heures de service. Les élèves sont accueillis les autres jours par la vie scolaire.

5 Les élèves souhaitant se rendre à l'infirmerie choisiront, de préférence, les récréations. Ils ne sortiront de cours qu'en cas d'urgence, accompagné d'un délégué.

- 6 En cas de problème mineur, il sera fait appel à la famille ; dans tous les autres cas, il sera fait appel au Centre régulateur 15 qui décidera des mesures à prendre. Les frais médicaux et le transport occasionnés par une urgence médicale ne sont jamais pris en charge par le collège.
- 7 En aucun cas un élève ne doit regagner son domicile de sa propre initiative.

VI - SECURITE-PREVENTION DES INCENDIES

Les consignes à suivre en cas d'incendie sont affichées de façon permanente dans toutes les salles.
Toute détérioration du système d'alarme et de sécurité met gravement en danger la collectivité scolaire. Elle entraîne donc une sanction immédiate pouvant aller jusqu'au Conseil de discipline.

La prévention des incendies et des risques majeurs nécessite des exercices réguliers chaque année.

En cas d'évacuation ou de confinement (situation réelle ou d'exercice), les élèves et les personnels devront strictement suivre les consignes affichées dans l'établissement et les procédures du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté).

VII – ACTIVITES PERISCOLAIRES

Deux associations régies par la loi de 1901 fonctionnent dans l'établissement. Elles permettent toutes deux l'apprentissage de la vie citoyenne. Pour bénéficier des activités et des avantages qu'elles proposent, l'élève doit être adhérent, et donc avoir versé la cotisation demandée en début d'année.

- Le foyer socio-éducatif (FSE), propose des activités péri-éducatives, apporte des aides financières pour les sorties culturelles et voyages organisés par le collège.
- L'association sportive animée par les professeurs d'EPS organise et développe la pratique des activités physiques et sportives.

VIII – RELATIONS COLLÈGE-FAMILLES et ACCUEIL DES FAMILLES

Le site Internet de l'établissement présente l'activité du collège.

Un ENT (Espace Numérique de Travail) offre un accès à des services, dont *Pronote*, logiciel en ligne qui permet aux responsables légaux de suivre la scolarité de leurs enfants : absences et retards, résultats des évaluations, cahier de texte qui présente le travail fait en classe et les devoirs à faire (cela ne se substitue pas au cahier de texte/à l'agenda de l'élève), l'emploi du temps hebdomadaire et ses éventuels aménagements, des informations de l'établissement à destination des familles ; il permet également la correspondance entre le collège et les familles.

L'outil en ligne *Pronote* permet le lien permanent entre le collège et la famille. C'est un outil de travail. Chaque élève et chaque responsable légal doivent l'utiliser avec ses propres codes personnels. Les responsables légaux sont encouragés à ne pas communiquer leurs codes à leurs enfants.

Les C.P.E. (Conseillers Principaux d'Education) et les professeurs reçoivent sur rendez-vous via l'espace de correspondance de *Pronote*.

Le Psychologue de l'Education Nationale (en charge de l'orientation) reçoit sur rendez-vous à prendre auprès du CDI.

L'Assistante Sociale Scolaire, le Médecin Scolaire et l'Infirmière reçoivent sur rendez-vous.

Le Principal et la Principale Adjointe reçoivent sur rendez-vous à demander au secrétariat.

IX – REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

(décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 modifié relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement)

Le service de restauration scolaire du collège Paul Eluard accueille les élèves demi-pensionnaires et les personnels de l'établissement. Il concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement et à l'éducation à la santé et à la citoyenneté.

Article 1 - Fonctionnement du service de la restauration scolaire

Le service de la restauration scolaire est assuré 5 jours par semaine : *les lundis - mardis - jeudis – vendredis*, de 11h30 à 13h30 et *les mercredis* de 12h30 à 13h30 et suivant deux régimes forfaitaires (forfait 4 jours ou forfait 5 jours).

Les familles optent pour un forfait trimestriel de 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi) ou de 5 jours par semaine (lundi-mardi-mercredi-jeudi-vendredi) lors de l'inscription.

L'inscription à la demi-pension est un engagement trimestriel. Le changement de qualité n'est pas accepté en cours de trimestre sauf cas de force majeure ou cas dérogatoires dûment motivés, faisant l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'établissement.

Exceptionnellement pour des raisons familiales graves ou raisons liées à la vie pédagogique ou d'animation ponctuelle du collège, les élèves externes pourront prendre leur repas au restaurant scolaire. Un ticket repas leur sera vendu selon le tarif en vigueur.

Article 2 – Tarifs de la restauration scolaire

Les tarifs élèves et commensaux sont fixés annuellement par le Conseil Départemental de l'Essonne et pour l'année civile ; ainsi que le taux de participation des usagers aux charges communes de fonctionnement. Toutes ces informations pourront vous être communiquées par le service de gestion.

Pour tenir compte du calendrier scolaire, le nombre de jours de fonctionnement du restaurant scolaire selon les trimestres est inégal. En conséquence, le montant de la facturation du forfait trimestriel est fonction du nombre de jours d'ouverture du restaurant scolaire.

Article 3 - Remises sur les tarifs de la restauration scolaire : la remise d'ordre

Il s'agit d'une réduction des frais de restauration qui ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel. Elle est calculée au prorata du nombre de jours d'absence du restaurant scolaire sur la base du tarif journalier du repas élève.

Les cas de remise d'ordre sont :

- fermeture du service de restauration du fait de l'administration (épidémie, grève, cas de force majeure, organisation des examens...) ;
- stages obligatoires en entreprise ;
- raison médicale dûment justifiée, un élève est absent pendant au moins 07 jours consécutifs (vacances scolaires non comprises), une remise d'ordre peut être accordée après remise des justificatifs correspondants ;
- voyage scolaire avec nuitée ;
- exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline ;
- lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement.

Article 4 - Aides à caractère social

Le coût réellement acquitté par les familles peut être modulé par les aides à caractère social. Deux types d'aide peuvent être accordés :

- L'aide à la restauration du Conseil Départemental de l'Essonne : la famille doit expressément en faire la demande auprès du service de gestion (intendance). Un dossier sera remis et devra être retourné, avec les pièces justificatives, dans les délais impartis.
- Le Fonds Social Collégien : un dossier de demande devra être retiré puis remis complété au secrétariat de gestion.

Article 5 - Modalités de règlement

Le montant du forfait trimestriel est payable d'avance (décret n°2000-672 du 19 juillet 2000). La famille s'engage à régler le montant des frais de demi-pension dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture.

Le paiement peut être acquitté soit par chèque postal ou bancaire établi à l'ordre de l'Agent comptable du Collège Paul Eluard, soit en espèces au service de gestion de l'établissement, soit par virement bancaire sur le compte du collège.

En cas de défaut de paiement des frais de demi-pension, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service de restauration scolaire.

Article 6 - Obligations des élèves

Le repas doit se dérouler dans un esprit de convivialité, de respect des autres et des lieux et être pris intégralement au réfectoire.

L'introduction de nourriture ou de boissons dans la demi-pension est interdite ; seuls les repas préparés par le collège peuvent y être consommés.

Une carte d'accès au restaurant scolaire sera remise à l'élève gratuitement à sa première inscription et devra être obligatoirement présentée à l'entrée du self et sur demande d'un personnel de l'établissement. L'élève doit avoir sa photographie sur sa carte. Cette carte est valable pendant toute la durée de la scolarité au collège, elle est nominative et personnelle et ne doit, en aucun cas, être cédée ou prêtée. Toute perte ou dégradation de la carte entraîne une obligation de rachat par la famille.

En cas de non respect de ces obligations, l'élève encourt une exclusion temporaire voire définitive de la demi-pension en application des dispositions du présent règlement.

A noter :

Les oublis répétitifs de la carte pourront être sanctionnés d'une exclusion temporaire du service de restauration. Le cas échéant, le service de gestion vous enverra un courrier précisant la période d'exclusion.

Le chef d'établissement

Vu et pris connaissance le :

Signatures : des parents (ou responsables légaux) : de l'élève :

Annexe : le mot d'absence

Pour la justification d'une absence, le mot doit comporter les éléments suivants : NOM et Prénom de l'élève, sa classe, la date ou la période d'absence, le motif, la date du mot et la signature du responsable légal.

Il est possible d'utiliser le modèle suivant pour le rédiger :

NOM prénom de l'élève : _____

Classe : _____

Absent(e) depuis le _____ **à** ____ **h** ____ **. Retour au collège le** _____ **à** ____ **h** ____ **.**

Motif de l'absence : _____

Fait à _____ **, le** _____ **.**

Signature du/de la responsable légal(e)