

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**COLLEGE PABLO PICASSO – RNE 0931707a**  
**59-61 rue du lavoir 93370 Montfermeil**  
**tél : 01.43.88.32.00 fax : 0143.88.83.91.**  
**Adopté par le Conseil d'administration du 26 avril 2021**  
**Modifications apportées lors de la commission permanente du 5 avril 2022.**

**PRÉAMBULE**

**Le règlement est un contrat.**

L'établissement est un lieu d'instruction, de culture et d'éducation. Il assure la formation de base de l'enseignement secondaire, prépare les jeunes qui le fréquentent aux formations ultérieures et contribue à leur éducation civique. Le règlement intérieur est un contrat qui engage les différents membres de la collectivité. Les familles qui sollicitent l'inscription de leur enfant au collège P. Picasso acceptent le présent Règlement Intérieur adopté par le Conseil d'Administration et s'engagent à favoriser son application.

**Ce règlement a pour but d'assurer, dans le respect des principes sur lesquels repose le service public d'éducation : la sécurité de chacun, la préservation des matériels et des locaux, la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, la tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité de traitement entre filles et garçons, la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale ; il signifie les devoirs qui en découlent pour chacun de n'user d'aucune violence et de fournir l'effort nécessaire à la formation proposée par l'établissement. Son objectif est de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité, pour refonder une école sereine et citoyenne.**

**A – RÈGLES DE LA VIE SCOLAIRE**

**1. HORAIRES, MOUVEMENTS D'ELEVES, ENTREES ET SORTIES :**

Le collège est ouvert les lundis, mardis et jeudis de 8h20 à 18h, les mercredis de 8h20 à 15h et les vendredis de 8h20 à 17h05. Un adulte est présent à l'entrée de l'établissement pour assurer l'accueil des élèves. Un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué et l'identité des personnes extérieures au collège est relevée. Une attention particulière est portée aux abords du collège et tout attroupement doit être évité. Dans le cadre du plan Vigipirate, le stationnement des véhicules est interdit aux abords du collège.

Le cycle natation se déroule hors les murs de 7h30 à 9h20 pour les élèves de 6ème devant valider le « savoir nager » scolaire sur convocation des enseignants d'EPS. Les emplois du temps définissent les horaires particuliers de chaque classe dans la grille horaire suivante :

8h20	Sonnerie courte	<b>OUVERTURE DES PORTES MATIN</b>
8h27/30	<b>Mise en rang des élèves et montée en classe</b>	
9h20	Sonnerie fin de cours	Ouverture des portes du collège
<b>Interclasse</b> changement de salle pour les élèves		
9h25	Sonnerie début de cours	
10h15	Sonnerie fin de cours	
<b>RECREATION</b>		
10h32/35	<b>Mise en rang des élèves et montée en classe</b>	
11h25	Sonnerie fin de cours	
<b>Interclasse</b> changement de salle pour les élèves		
11h30	Sonnerie début de cours	
12h20	Sonnerie fin de cours	
<b>REPAS</b>		
13h50	Sonnerie courte	<b>OUVERTURE DES PORTES APRES-MIDI</b>
13h57/14h00	<b>Mise en rang des élèves et montée en classe</b>	
15h05	Sonnerie fin de cours	Ouverture des portes du collège
<b>Interclasse</b> changement de salle pour les élèves		
15h10	Sonnerie début de cours	
16h00	Sonnerie fin de cours	Ouverture des portes du collège
<b>RECREATION</b>		
16h12/15	<b>Mise en rang des élèves et montée en classe</b>	
17h05	Sonnerie fin de cours	Ouverture des portes du collège
<b>Interclasse</b> changement de salle pour les élèves		
17h10	Sonnerie début de cours	
18h00	Sonnerie fin de cours	Ouverture des portes du collège

Les élèves se rangent sur leur base aux sonneries de 8h27, 10h32, 13h57, 16h12 et rejoignent leur salle de cours accompagnés par leur professeur. Aux interclasses qui ne correspondent pas à une récréation, ils rejoignent seuls, directement et en ordre, leur salle de cours. Les déplacements pendant les cours ne sont autorisés qu'avec l'accord préalable du professeur.

Dans le cadre du parcours avenir, un élève peut se rendre par ses propres moyens, sur un lieu de stage ou de visite.

## 2. ABSENCES ET RETARDS D'ELEVES :

### 2.1 - En cas d'absence, le représentant de l'élève doit prévenir le collège dès que possible (bureau de la vie scolaire).

A l'issue d'une période d'absence, quelle qu'en soit la durée,

- le représentant de l'élève doit justifier par écrit l'absence de celui-ci (coupon du carnet de liaison, courrier, justification médicale ...). Pour rappel, les certificats médicaux ne sont exigés qu'en cas de maladie contagieuse. (circulaire n°2004-054 du 23/03/2004).
- l'élève se présente au bureau de la vie scolaire pour obtenir une autorisation d'entrer en cours ; il présente ensuite son carnet au professeur.

Si l'absence d'un élève à un contrôle de connaissances est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place.

L'absentéisme trop important d'un élève peut entraîner une absence de notation ou d'avis sur son livret scolaire en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats.

Un absentéisme fréquent peut faire l'objet de punitions.

Un absentéisme repéré en GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire) peut faire l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique et au procureur de la république.

### 2.2 - Les retards répétés sont punis ou sanctionnés.

- Pour un retard inférieur à 10 minutes, l'élève se rend directement dans sa salle de classe, le professeur notant le retard sur la feuille d'appel.
- Si le retard est supérieur à 10 minutes, l'élève passera par le Bureau de la Vie scolaire et se rendra ensuite en cours ou en permanence selon la durée du retard et le motif invoqué.

## 3. COURS NON ASSURES

En cas de cours non assurés pour des raisons prévisibles (stages, réunions), des modifications provisoires de l'emploi du temps sont communiquées aux familles sur le carnet de liaison et sur Pronote.

## 4. REGIME DE SORTIE

La famille choisit en début d'année scolaire le régime de sortie en signant l'imprimé prévu à cet effet dans le carnet de liaison de l'élève. Les élèves sont autorisés ou non par les familles en début d'année à quitter le collège le matin et l'après-midi pour les externes et l'après-midi seulement pour les demi-pensionnaires en cas de permanence non suivie de cours et en cas d'absence imprévue d'un professeur en charge du dernier cours.

## 5. LIAISONS COLLEGE - FAMILLE

### 5.1 - Carnet de liaison et logiciel de vie scolaire

Le carnet assure une liaison entre le collège et la famille et sert notamment à toute correspondance concernant la vie scolaire (demandes de rendez-vous, remarques sur le comportement et le travail, aménagements d'emploi du temps...). Il doit être considéré comme un DOCUMENT OFFICIEL dont l'élève DOIT TOUJOURS ETRE PORTEUR après l'avoir DUMENT COMPLETE (photo, signatures des responsables légaux, emploi du temps), qu'il doit **tenir avec soin, faire signer par ses parents à chaque annotation portée par un adulte du collège et présenter à toute demande d'un de ces adultes.**

**Il est indispensable que les parents veillent aussi à la bonne tenue du carnet, le consultent chaque soir et le signent s'il y a lieu.**

Le premier carnet de liaison est fourni gratuitement par le collège. Toutefois, en cas de perte ou de dégradation (y compris sa décoration abusive), l'établissement exigera de l'élève l'acquisition d'un nouveau carnet de correspondance, l'achat de ce dernier étant à la charge de la famille ou de ses représentants légaux. Le montant est adopté par le Conseil d'administration et est fixé à 8 euros.

La photo doit, dans tous les cas, rester visible.

En cas d'oubli du carnet, l'élève est accueilli en vie scolaire où une fiche de circulation lui est remise pour la journée avec mention de l'heure et de son régime de sortie.

Le logiciel de vie scolaire permet aux familles d'accéder en ligne à des informations sur la scolarité de leurs enfants (travail, cartable en ligne, événements particuliers, absences, retards, notes...)

### 5.2 - Les parents rencontrent les personnels du collège

- sur rendez-vous : les professeurs, les membres de l'équipe de direction, les Conseillers Principaux d'Education, l'Assistante Sociale Scolaire, l'infirmier(e) scolaire, le Psychologue de l'Education Nationale
- à l'occasion de la remise des bulletins pour les deux premiers trimestres.
- à l'occasion d'initiatives spécifiques organisées par le collège : information 6<sup>ème</sup>, bilans d'évaluations, informations sur l'orientation...

### 5.3 - Contrôle du travail

- Le cahier de textes en ligne de la classe peut être consulté sur le site dont l'adresse et les code d'accès sont donnés en début d'année scolaire. Mais, il ne se substitue pas à la notation des devoirs dans l'agenda par l'élève.
- En fonction du travail et du comportement de l'élève, le Conseil de classe peut proposer à l'issue de chaque trimestre, sous la responsabilité du chef d'établissement, une des mentions suivantes : encouragements, compliments, félicitations et mise en garde.
- Un tableau d'honneur est décerné aux élèves qui ont eu trois félicitations au cours de l'année scolaire

## 6. LAICITE

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes et tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **B - DISCIPLINE**

### 1.1 – Le rôle des délégués de classe

Chaque classe élit 2 délégués titulaires et 2 suppléants pour l'année scolaire.

Ils sont chargés de représenter les élèves de la classe. Ils sont les porte-paroles des élèves auprès des professeurs et des personnels d'éducation, notamment au moment du conseil de classe.

À cette occasion, les délégués de classe doivent effectuer les missions suivantes :

- Recueillir les avis et propositions des élèves
- Transmettre ces avis et propositions aux participants lors du conseil de classe
- Diffuser à leurs camarades les informations communiquées au cours du conseil

Au collège, les 2 délégués participent également au conseil de discipline des élèves de leur classe. Cependant, si l'un des délégués de classe est également délégué de l'établissement, celui-ci se fera remplacer par son suppléant au conseil de discipline.

Un élève délégué de classe et siégeant au conseil de discipline ne peut plus participer aux séances de ce conseil jusqu'à la fin de l'année scolaire s'il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire. Néanmoins un élève ayant été exclu antérieurement d'un établissement peut se présenter à une élection de délégué de classe.

Le mandat d'un délégué de classe d'une durée d'un an est irrévocable sauf si l'élève quitte définitivement l'établissement suite à un déménagement, une exclusion ou démissionne volontairement.

### 1.2 - Les élèves disposent de droits individuels et collectifs

Le respect mutuel entre adultes et élèves, et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration. Ce droit s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

**Droit de réunion** : Dans le collège les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. Ce droit est subordonné à l'autorisation du Chef d'établissement et au respect des principes du service public de l'enseignement.

**Droit d'affichage** : Les élèves doivent demander au préalable l'autorisation au chef d'établissement

## 1.2 – Conseil de vie collégienne

Les élèves sont représentés par le CVC. Celui-ci est une instance de dialogue et d'échanges. Il est composé de représentants des élèves, d'au moins deux représentants des personnels dont un personnel enseignant et d'au moins un représentant des parents d'élèves.

## 2. Les obligations des élèves.

Les élèves respectent l'ensemble des personnels ainsi que leurs camarades, tant dans leur personne que dans leurs biens.

La loi rend responsable les parents de l'assiduité de leur enfant ; en cas de non-fréquentation scolaire, elle les expose à des sanctions pénales.

Le contrôle de l'assiduité scolaire s'appuie sur un dialogue entre les personnes responsables de l'enfant et celles qui sont chargées de ce contrôle.

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Il en va de même des périodes de stages en entreprise pour les élèves du collège.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle de connaissances, les comprendre et les respecter. (décret n° 85-924 du 30/08/1985 modifié). Le conseil de classe émet des propositions d'orientation mais il ne peut pas proposer de sanctions. Des mises en garde peuvent être données concernant le travail, la conduite ou l'assiduité ; celles-ci sont annexées au bulletin.

## 3. Interdiction de fumer

Il est interdit à toute personne de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) du collège.

## 4. Interdiction de consommer de l'alcool et/ou des produits stupéfiants et dangereux

Il est interdit d'introduire et de consommer des produits alcoolisés, des produits stupéfiants et/ou dangereux dans l'enceinte de l'établissement. Concernant les médicaments, il est également interdit d'en introduire dans le collège sauf dans le cadre d'un PAI.

## 5. Comportements

Chacun doit se conformer aux règles de bonne tenue dans l'établissement y compris dans le réfectoire (politesse, savoir-vivre, respect des biens et des personnes). Les attitudes et tenues vestimentaires doivent être adaptées pour la scolarité. Le port de tenue destinées à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans le collège est interdit. Les bagarres même sous prétexte de « jeu » ne peuvent être tolérées dans l'établissement et seront sanctionnées.

**Le respect de l'autre et de tous les personnels sont une obligation pour les élèves. Toute forme de discrimination, tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap seront sanctionnés.**

Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments de l'établissement et durant les activités de l'établissement à l'extérieur.

Les comportements dangereux pour soi-même ou pour autrui, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves (racket ...), de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou ses abords immédiats sont interdits.

## 6. Objets dangereux

Toute introduction, tout port d'arme ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

## 7. Diffusion sur Internet – Droit à l'image - Utilisation des nouvelles technologies :

### 1) Utilisation des nouvelles technologies :

D'après la loi n°2018-698 du 3 août 2018 et la circulaire n°2018-114 du 29 septembre 2018 l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Seuls les usages suivants sont autorisés :

- Dans le cadre d'activités pédagogiques autorisées par le professeur,
- Dans le cadre d'un projet d'accompagnement personnalisé ou projet d'aide individualisé (PAP ou PAI).

L'utilisation de ces équipements peut entraîner leur confiscation par tout adulte du collège. L'objet sera alors remis à un personnel de direction et pourra être récupéré par l'élève ou son représentant légal à la fin des activités d'enseignement de la journée. L'usage du téléphone mobile est interdit dans l'établissement, tant dans les locaux couverts que dans les espaces non-couverts, en application de l'article L511-5 du code de l'Education. Il en est de même pour les biens personnels de type lecteur MP3.

### 2) Diffusion sur Internet – Droits à l'image

L'utilisation de chat, blog, réseaux sociaux et autres forums de discussion au collège est interdite en dehors des travaux pédagogiques à la demande d'un professeur et sous sa surveillance.

L'élève s'engage également à ne pas porter atteinte à l'intégrité de toute personne ou à sa sensibilité sur internet, notamment par la diffusion sans le consentement de celle-ci, de textes, images, messages sonores provocants ou pénalement répréhensibles. Auteur et diffuseur sont responsables du contenu devant la loi et sont susceptibles d'être poursuivis pénalement.

L'utilisation des réseaux sociaux (Par exemple : Facebook, Twitter, Snapchat, WhatsApp...) en dehors de l'établissement reste sous l'entière responsabilité des responsables légaux. Cependant, si des adultes ou des élèves de l'établissement sont victimes de propos malveillants ou diffamatoires sur Internet, le Chef d'Établissement se réserve le droit d'intervenir et de prendre éventuellement des sanctions.

## 8. Punitions et sanctions

En fonction de la gravité de la faute, les **punitions** peuvent être prononcées par l'ensemble du personnel notamment :

- Une confiscation du téléphone
- un avertissement verbal,
- une observation écrite sur le carnet de liaison,
- un devoir supplémentaire,
- une exclusion d'un cours avec un travail à faire, celle-ci doit rester exceptionnelle,
- une retenue avec un travail supplémentaire.

Le chef d'établissement peut prononcer les **sanctions** suivantes, *tout en garantissant la continuité pédagogique de l'élève* :

- Un avertissement,
- Un blâme,
- Une mesure de responsabilisation,
- L'exclusion temporaire de la classe, ou exclusion interne. Pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut dépasser huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut dépasser huit jours.

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève et y sont conservées pour une durée limitée.

Une procédure disciplinaire est automatiquement déclenchée en cas d'acte grave, de violence verbale et / ou physique.

La convocation du Conseil de Discipline est du seul ressort du Chef d'établissement.

Le Conseil de discipline n'est pas envisagé seulement aux cas pour lesquels une exclusion définitive est envisagée.

Seul le **Conseil de Discipline** peut décider d'une exclusion définitive.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel et sont conservées dans le dossier administratif de l'élève.

### **Droit au principe contradictoire**

Le principe du contradictoire doit être rigoureusement appliqué avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre leurs arguments avant toute décision de nature disciplinaire.

## **9. Mesures alternatives et préventives**

Des mesures alternatives peuvent être appliquées en complément ou non d'une sanction :

- fiche de suivi,
- contrat d'engagement de l'élève au moyen d'un document signé,
- confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit,
- La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.
- Mesures de réparation (TIG : travaux d'intérêts généraux)
- Commission éducative : 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. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle comprend obligatoirement les parents ou représentants légaux et l'élève et dans la mesure du possible l'équipe pédagogique de la classe, le CPE, le chef d'établissement et un représentant des parents d'élèves, l'infirmier/ère et l'assistant (e) social(e) le cas échéant.

## **C - FONCTIONNEMENT**

### **1. C.D.I.**

L'accès individuel au C.D.I. est conditionné par la disponibilité des professeurs documentalistes qui viennent chercher les élèves dans la cour aux récréations ou devant la salle de permanence aux interours ainsi qu'au respect de ses règles de fonctionnement.

### **2. Education Physique et Sportive**

**Les cours d'éducation physique et sportive sont obligatoires.** Une tenue appropriée, short ou survêtement, maillot et chaussures de sport, est exigée. Une seconde paire de chaussure est demandée pour pratiquer à l'intérieur du gymnase. Une dispense de cours peut être accordée, sur présentation d'un certificat médical indiquant le caractère partiel ou total de l'inaptitude et précisant sa durée. Pour une dispense d'une durée inférieure à 3 mois, la présence de l'élève au cours d'EPS sera obligatoire si son enseignant le juge nécessaire. Pour une dispense d'une durée supérieure à trois mois, l'élève sera autorisé à ne pas assister au cours. L'infirmière a la possibilité, lorsqu'elle le juge nécessaire, de dispenser ponctuellement un élève pour une journée.

Les déplacements vers les installations sportives et le retour vers le collège sont encadrés par les enseignants d'EPS.

### **3. Infirmerie**

**Pendant les heures de cours, un élève ne peut se présenter à l'infirmerie que s'il est accompagné et muni d'une autorisation de visite délivrée par le professeur ou un membre de la Vie Scolaire. Une fois l'élève accueilli,**

**l'accompagnant rejoint rapidement sa classe. Un élève sans autorisation écrite d'un adulte sera renvoyé systématiquement en classe ou en salle de permanence.**

L'infirmier (e) est habilité (e) à accomplir les actes et avis infirmiers relevant de sa compétence. De part sa fonction, il/elle est habilité(e) à délivrer la contraception d'urgence et n'a de ce fait besoin d'aucune autorisation pour exercer ce droit.

L'infirmier (e) reçoit toute personne qui le (la) sollicite pour quelque motif que ce soit. Il (elle) assure l'urgence.

En tant qu'éducateur (trice) de santé, il (elle) accueille, écoute et conseille les élèves.

Il (elle) est lié (e) au secret professionnel.

Il (elle) prend en charge les élèves atteints de maladies chroniques pour lesquels un projet d'accueil individualisé est établi (médecin scolaire, généraliste, famille et établissement).

Tout traitement, même de courte durée prescrit aux élèves doit obligatoirement être soumis au contrôle de l'infirmier (e) avec présentation de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant ainsi qu'une autorisation écrite de la famille. L'infirmier(e) est la seule personne de l'établissement habilitée à délivrer des médicaments.

Tout accident ou malaise à l'intérieur de l'établissement doit lui être immédiatement signalé. Tout élève en possession d'une dispense de sport doit aussitôt la présenter à l'infirmier (e). Si un enfant est atteint d'une affection contagieuse (méningite à méningocoques, tuberculose, gale, rubéole, teigne), les parents sont tenus d'en aviser l'établissement et de se conformer aux mesures d'évictions prévues.

Un protocole d'urgence formalisé par écrit est affiché dans tous les lieux stratégiques du collège afin de porter à la connaissance de tous les personnels la conduite à tenir en cas de problème médical en l'absence notamment du personnel infirmier.

Un avis médical peut être demandé au SAMU (15) qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. Seul le SAMU est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. Les frais occasionnés sont à la charge des familles (transport, consultation), ils sont remboursables par leur caisse primaire d'assurance maladie et leur mutuelle s'il y a lieu.

Le médecin scolaire a un rôle de dépistage et de contrôle, il ne délivre pas d'ordonnance.

#### **4. Accident :**

Quel que soit son degré de gravité, tout accident doit être signalé **immédiatement** à un membre de l'équipe de direction.

#### **5. L'assurance scolaire et sortie scolaire :**

Le collège peut proposer des sorties. Certaines sont obligatoires et d'autres facultatives. Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Les voyages scolaires se déroulant en totalité pendant la période des vacances mais qui sont organisés dans les mêmes conditions par le chef d'établissement sont également considérés comme des sorties scolaires facultatives.

L'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'un voyage scolaire selon le niveau d'alerte Vigipirate en vigueur.

Dans le cadre des activités dites facultatives, l'assurance responsabilité civile est insuffisante ; les familles doivent également assurer leur enfant au titre des dommages subis (assurance individuelle-accident corporel). Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risques encourus.

#### **6. Matériels et locaux scolaires :**

Les usagers veilleront à la propreté des locaux. Des corbeilles sont installées à cet effet dans les cours et les salles.

**Toute dégradation entraînera la réparation des dommages causés. Si cette dégradation est volontaire, elle fait en outre l'objet d'un remboursement des frais engagés pour la remise en état.**



## 7. Matériel des élèves :

7.1 - Tout élève doit être, à chaque cours, en possession du matériel nécessaire. Il est indispensable que chacun s'exerce à la responsabilité vis-à-vis de ses propres outils et participe à la prévention contre les vols et dégradations éventuels de matériel.

7.2 - Les seuls objets autorisés au collège sont ceux requis pour l'activité scolaire ou demandés par les professeurs. Tout objet non autorisé sera confisqué.

7.3 - Les livres prêtés aux élèves doivent être couverts et soigneusement entretenus. Ils seront remboursés ou remplacés par les familles en cas de perte ou de dégradation.

## 8. Le Foyer Socio-éducatif :

C'est une association de tous les membres volontaires de la communauté éducative : les élèves et leurs parents, ayant acquitté la cotisation, les membres du personnel. L'assemblée générale se déroule une fois par an. Elle procède à l'élection du comité directeur qui décide et gère les activités. Le budget du FSE est constitué des cotisations, subventions et dons.

## 9. Demi-pension :

- a. L'organisation du repas du midi constitue un service rendu aux familles. La prise en charge des élèves de 12h20 à 14h suppose en effet un service de surveillance important. Il est nécessaire que les élèves fassent preuve de **bonne volonté, respectant les consignes** qui leur sont données en début d'année concernant les déplacements, la propreté, la discipline et le respect des matériels et des personnes, avant, pendant et après le repas. En cas de manquement au règlement, une exclusion provisoire de la demi-pension peut être prononcée.
- b. **L'inscription** à la demi-pension constitue un engagement pour l'année scolaire modifiable à chaque trimestre sur demande écrite et motivée auprès du service de l'intendance du collège.
- c. **Le montant de la demi-pension est calculé** en fonction du Quotient Familial et du montant de la bourse des collèges. Le coupon de restauration est délivré par la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) en début d'année scolaire.
- d. **Le paiement** se fait en trois versements sur réception d'une facture éditée à mi-trimestre, selon un tarif fixé par le Conseil Départemental. Le non-paiement peut conduire l'établissement à procéder au recouvrement des sommes dues selon la procédure légale et à l'exclusion définitive de la demi-pension pour le trimestre suivant sauf règlement des sommes dues permettant la réintégration immédiate de l'élève. En cas de difficultés, merci de prendre contact avec l'Assistante Sociale.
- e. **Une remise d'ordre** sur le prix de la demi-pension peut être accordée aux familles à raison du montant journalier :
  - **de plein droit** lorsque le collège est à l'origine d'une suspension du service (élève exclu pour raison disciplinaire, cas de fermeture du service, durant les stages ou sorties obligatoires organisés par l'établissement),
  - **sous condition**, par demande écrite de la famille après une absence d'au moins deux semaines consécutives pour raison majeure (maladie, changement de domicile...).

## 10. Aides financières :

Une **bourse de collège** peut être attribuée sous conditions de ressources. La demande se fait sur internet via le téléservice dont les codes d'accès et la procédure sont donnés en début d'année par le collège.

**Fonds sociaux** : Selon la circulaire n°217-122 du 22-8-217 sur les fonds sociaux collégien et fonds sociaux pour la cantine, des subventions spécifiques sont attribuées à l'établissement afin de venir en aide aux familles qui rencontrent des difficultés financières notamment pour le paiement de la demi-pension. Les formulaires de demandes sont à retirer auprès de l'Assistant(e) social(e) ou des services d'Intendance du collège.

## 11. Exercices de sécurité interne à l'établissement :

Chaque année plusieurs exercices de sécurité sont réalisés.

- Exercice incendie → 3 fois/an
- Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) attentat → 1 fois/an
- PPMS risques majeurs → 1 fois/an