

# RÈGLEMENT INTERIEUR NICOLAS FOUQUET

Adopté par le Conseil d'Administration du

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur vise à établir les règles communes essentielles pour le meilleur fonctionnement de l'Établissement et à faciliter ainsi l'apprentissage par l'élève de la vie collective et de la collectivité, de la politesse et de la civilité dans le respect des règles fixées par la Constitution de la Ve République.

Il définit les droits et les devoirs des élèves et de leurs représentants légaux et détermine les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- La loi sur la laïcité : conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de 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 ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- La garantie de protection contre toute agression physique, psychologique ou morale,
- Le principe de gratuité de l'enseignement ;
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

## I – FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

### I-1 HORAIRES

Les cours ont lieu selon l'emploi du temps de chaque classe de 8h15 à 17h00 ou de 8h15 à 12h25 le mercredi. Les élèves doivent être rangés à 8h10 dans la cour à l'emplacement prévu. Toute sortie d'élève de l'établissement en dehors de l'horaire normal de fin de cours, y compris dans le cas d'absence d'un professeur, est déterminé par le régime de sortie choisi par le responsable légal.

Les sorties à caractère exceptionnel doivent faire l'objet d'une demande motivée écrite des parents. Sans autorisation écrite, aucun élève ne pourra quitter le collège sans qu'un adulte responsable (ou autorisé) vienne le chercher et signe une décharge.

#### a) Accès au collège

Les parents ou tout autre visiteur devront signaler à la loge l'objet de leur visite. Ils devront présenter une carte d'identité à la personne de la loge et patienter dans le hall où l'on viendra les chercher. En aucun cas, ils ne pourront circuler seuls dans l'établissement.

Pour les élèves : l'entrée au collège s'effectue à partir de 8h00 sur présentation du carnet de correspondance et ouverture du sac. Les élèves peuvent être accueillis dans l'établissement en dehors de leurs heures de cours pour y travailler, participer à une activité précise.

Des fouilles aléatoires des sacs peuvent être mises en place pour permettre la sécurité de tous.

A la sortie du collège, les élèves devront présenter leur carnet au niveau du portail pour pouvoir quitter l'établissement avant 17 h 00 (12h25 le mercredi) en fonction de leur régime de sortie. En cas d'oubli du carnet, la sortie ne se fera qu'à 17h00 (12h25 le mercredi).

L'établissement n'est pas responsable des trajets domicile/collège/domicile. Chaque élève doit connaître ses conditions de transport.

**Six régimes de sortie** sont proposés aux élèves :

	<i>Signification</i>	<u>Vert</u> : les modifications d'emploi du temps peuvent faire évoluer l'heure de sortie	<u>Rouge</u> : sans sortie avec anticipation possible
<u>Externe</u>	<i>sortie possible à la fin de chaque demi-journée</i>	<b>Ext vert</b>	<b>Ext rouge</b>
<u>Demi-Pensionnaire</u>	<i>sortie possible uniquement après le repas</i>	<b>DP vert</b>	<b>DP rouge</b>
<u>Demi-Pensionnaire utilisant les Transports</u>	<i>Sortie possible uniquement quand les transports scolaires sont présents devant le collège</i>	<b>DPT vert</b>	<b>DPT rouge</b>

Utilisation du parking à vélos :

Un parking pour les deux roues est mis à la disposition des élèves. Afin d'éviter tout accident, les utilisateurs doivent, si nécessaire couper le moteur, et dans tous les cas descendre du moyen de locomotion avant de rentrer au collège. Le collège ne prend en charge ni l'assurance vol, ni l'assurance dégâts des objets personnels des élèves. Ainsi l'usage des deux roues se fait sous l'unique responsabilité des responsables légaux.

b) Mouvements et prise en charge des élèves

Aucun élève ne doit se trouver dans les couloirs pendant les cours, la demi-pension ou la récréation. Seuls seront autorisés les déplacements sur la pause méridienne pour aller au CDI et aux clubs dans les salles dédiées avec une carte d'appartenance à ce dit club.

Durant l'heure de cours, si un élève est amené à se déplacer dans le collège, à titre exceptionnel, il devra être accompagné par un camarade. Les toilettes ne sont accessibles, sauf cas très exceptionnel, qu'aux heures de récréation et de demi-pension.

En début de demi-journée ainsi qu'à la fin de chaque récréation, les élèves se rangent dans la cour, dès la 1ère sonnerie à l'emplacement prévu, où le professeur vient les chercher pour les accompagner jusqu'à la salle.

Aux interclasses sans récréation, les élèves se rendent d'une salle à l'autre, dans le calme. Ils se rangent dans le couloir, en attendant d'être autorisés à entrer par le professeur.

Les récréations se déroulent dans la cour. Lors de la pause méridienne de 11h30 à 12h25 et de 12h50 à 13h45, la récréation se déroule uniquement dans la cour côté cantine afin de ne pas gêner le bon déroulement des cours dans les bâtiments A et D. La grille pour rejoindre le stade de football n'est pas accessible librement aux élèves et l'espace autorisé est délimité par des marquages au sol. Tout élève qui se trouvera dans une zone interdite sera puni.

## **I-2 ABSENCES ET RETARD**

### a) Absences

Aucun élève ne peut manquer les cours sans motif valable annoncé par la famille.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

- maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux)
- réunion solennelle de famille
- difficultés exceptionnelles de transport
- absence temporaire des personnes responsables quand les enfants les accompagnent

Quel qu'en soit le motif, l'absence doit être signalée auprès des services de la Vie Scolaire.

L'enseignant contrôle à chaque début de cours la présence des élèves qui sont placés sous sa responsabilité. La vie scolaire se charge de prévenir un responsable légal des absences.

- En cas d'absence, prévisible ou non, les parents doivent contacter obligatoirement la vie scolaire par mail à l'adresse suivante : **vie.sco.fouquet@gmail.com** ou par téléphone à partir de 08h00. Le motif énoncé de l'absence sera alors renseigné dans Pronote. Les parents auront également la possibilité de régulariser le motif de l'absence directement sur Pronote.
- Au bout de quatre demi-journées d'absences injustifiées ou non valables, le collège pourra faire un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

### b) Retards

Retard à l'entrée dans l'établissement : Si le retard n'excède pas 10 minutes, l'élève sera admis en cours. Si le retard est supérieur à 10 minutes, l'élève ira en permanence et devra faire régulariser son absence par les responsables légaux. Au bout de trois retards notés mais non régularisés sur Pronote, une heure de retenue est programmée. En cas de retard d'un bus scolaire, l'élève sera accepté en cours et le retard sera régularisé sur Pronote.

Retard entre deux cours : Les retards sans motif (sans bon de circulation) ne peuvent être tolérés. L'élève sera admis en classe et puni comme expliqué précédemment. Un adulte de l'établissement retenant un élève, quelle que soit la raison, doit obligatoirement donner ce bon afin que l'élève puisse régulariser le retard en vie scolaire et être accepté en cours.

## **I-3 CASIERS**

Des casiers sont à disposition des élèves demi-pensionnaires de 6ème (2 élèves par casier) puis dans la mesure des disponibilités.

Dans la mesure des casiers disponibles, les élèves qui ont des problèmes de santé pourront, sur présentation d'un certificat médical, y avoir accès.

La responsabilité du collège ne sera en aucun cas engagée en cas de vol ou de perte d'objets mis dans le casier

Un triple des clefs sera demandé en vie scolaire pour pouvoir bénéficier d'un casier.

La direction du collège est habilitée à procéder à l'ouverture de casiers

## **I-4 SÉCURITÉ**

- Il est indispensable de respecter les consignes de sécurité en toute occasion. Les exercices d'évacuation ou de mise en sécurité doivent être pris très au sérieux par tous les membres de la communauté.

- Aucun objet dangereux ou interdit ne doit être introduit au collège. Ces derniers pourront être immédiatement confisqués par tout adulte de la communauté scolaire. Ils seront selon le cas restitués à l'élève, à sa famille ou aux forces de l'ordre. Une sanction pourra être prononcée.
- Il est interdit de transporter ou de consommer au collège des substances dangereuses pour la santé ou illicites. Les ventes et usages de boissons énergisantes sont interdits dans l'établissement. Il est interdit à l'ensemble de la communauté éducative ainsi qu'à toute personne étrangère à l'établissement de fumer dans l'enceinte du collège. En cas de prises de médicaments justifiées par ordonnance, ils doivent être confiés à l'infirmière.
- Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur. Le collège ne saurait en aucun cas être tenu responsable des pertes, vols ou dégradations.

## **I-5 LE CARNET DE CORRESPONDANCE, LES MANUELS (SCOLAIRE OU PRÊTÉS PAR LE CDI)**

### a) Le carnet de correspondance

Document officiel, il assure le suivi régulier du travail, de l'attitude, et l'échange des informations entre les familles et le collège. L'emploi du temps ainsi que la photo de l'élève y figurent au dos. Ce carnet est contrôlé par le professeur principal et doit être signé régulièrement par la famille. Chaque élève en est responsable, doit le garder en parfait état, doit l'avoir constamment en sa possession et doit le présenter à l'entrée, à la sortie et à la demande de tout adulte, ainsi qu'à chaque début de cours.

En cas de perte du carnet, de destruction partielle ou totale, si certaines rubriques sont complètes, la famille doit procéder rapidement à son nouvel achat. Elle fera une demande écrite auprès de la vie scolaire, accompagnée de 4 € et de 0.50 € par pochette (tarifs votés en CA)

En l'absence de carnet, l'élève se verra remettre, par la vie scolaire, une autorisation temporaire d'accès à l'établissement et ne pourra sortir de l'établissement qu'à la fin des cours de la journée (12h25 le mercredi et 17h00 les autres jours). Au bout de trois oublis, il sera puni d'une heure de retenue.

### b) Les manuels

Les manuels doivent être couverts et étiquetés nominativement dès la première semaine de remise.

En cas de perte, de dégradation ou de non restitution de matériels ou de livres prêtés, la réparation du dommage causé sera demandée aux familles.

## **II – VIE SCOLAIRE**

### **II-1 OBLIGATIONS DES ELEVES**

L'admission et le maintien au collège impliquent l'exécution régulière du travail donné par les professeurs. **L'assiduité à tous les cours est strictement obligatoire.**

Les élèves trouvent auprès de leur professeur principal tous les conseils et l'aide qui leur sont nécessaires.

Chaque élève doit obligatoirement être en possession, dans l'enceinte de l'établissement :

- De son matériel scolaire ;
- D'un cahier de textes ou agenda permettant l'organisation du travail personnel par l'élève et son contrôle par les parents ;
- D'un cahier de liaison, remis par l'établissement à la rentrée scolaire.

## II-2 TÂCHES SCOLAIRES ET ÉVALUATION

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits ou oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Le contrôle est continu, il est individuel ou en groupe et peut être commun à plusieurs classes. En cas d'absence, le professeur pourra demander à l'élève de rattraper le contrôle. Les travaux sont évalués.

Le niveau et le travail de l'élève sont contrôlés dans chaque matière par les professeurs suivant des modalités qu'ils précisent. **Chaque responsable légal est destinataire d'un code de connexion à l'ENT77 (accessible sur le site du collège). C'est par ce biais qu'il accèdera à Pronote pour prendre connaissance des absences, des retards, des notes de son enfant, du cahier de textes de la classe.**

## II-3 TENUE ET COMPORTEMENT

Sont interdits les attitudes et les tenues provocantes, les couvre-chefs dans les locaux, les manquements aux obligations d'assiduité, de ponctualité et de sécurité, les comportements violents ainsi que ceux susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

La salle d'étude est un lieu où le silence est nécessaire : les élèves y effectuent leur travail ou une activité éducative.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte et **aux abords** de l'établissement (Décret n°2006-386 du 15/11/06).

**Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser leur téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement, sauf en cas de nécessité (définie par la Direction ou ses représentants) et dans un lieu identifié à cet effet. L'usage pédagogique de certaines fonctions du téléphone peut être permis, sous la responsabilité du professeur et dans le cadre d'une expérimentation. Le reste du temps, le portable doit être éteint et rangé au fond du sac, sous peine de retrait par un adulte de l'établissement. Dans ce cas, l'appareil sera rendu dans un délai raisonnable (au sens juridique).**

## II-4 PUNITIONS ET SANCTIONS

**Il convient de distinguer les punitions des sanctions qui ne sont pas soumises au même régime juridique.**

**Les punitions et sanctions** sont adaptées à chaque circonstance et considérées comme un outil pédagogique et éducatif. Elles peuvent être utilisées pour des manquements concernant la discipline en générale, et **l'attitude au travail**.

Tout refus d'effectuer une punition ou sanction entraînera une autre de degré supérieur. **La confiance et la communication avec les responsables légaux sont primordiales dans ce domaine.**

### a) Les punitions

Réponses immédiates des adultes de l'établissement à des faits d'indiscipline ou à des manquements aux règlements de vie collective.

Les punitions peuvent être prononcées par tout adulte du collège. Elles ne figurent pas au dossier administratif.

Tout élève ne respectant pas les termes de ce règlement s'expose aux punitions suivantes :

- Devoir supplémentaire ;
- Observation écrite (rapport ou dans le Carnet de liaison), datée et signée ;
- Retenue ;
- Travail d'intérêt collectif (nettoyage, entretien, ...) ;
- Exclusion d'une heure de cours : il s'agit d'une mesure exceptionnelle, prise sous la responsabilité du professeur – l'élève exclu doit être pris en charge par un personnel de la vie scolaire – l'exclusion doit être suivie d'un rapport écrit, précisant les raisons de cette éviction qui vaut punition.

#### b) Les sanctions

Mesures relevant du Chef d'établissement, ou du conseil de discipline, exclusivement pour des atteintes aux personnes ou aux biens (**violence physique, verbale**), ou des manquements graves ou répétitifs aux obligations des élèves. **Elles sont portées sur le dossier administratif de l'élève.**

Chaque sanction doit être motivée avec précision par l'adulte qui la demande et peut être prononcée avec sursis.

- **Avertissement ;**
- **Blâme ;**
- **Mesure de responsabilisation ;**
- **Exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder 8 jours, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement dans un espace réservé aux élèves exclus et selon un horaire aménagé avec les responsables légaux ;**
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours ;**
- En cas de récurrence ou dans les cas les plus graves d'atteinte aux personnes, l'élève comparaitra devant le Conseil de Discipline. **Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Une fiche réglementaire sur les procédures disciplinaires sera communiquée à l'élève concerné et à ses représentants légaux. Le conseil de discipline peut prononcer une exclusion temporaire de la classe de 8 jours maximum ou une exclusion définitive avec ou sans sursis.**  
Les familles reçoivent par écrit, en main propre, ou par courrier, la notification de sanction, les motivations de la décision ainsi que les modalités d'application.
- Dans un souci de prévention, une commission éducative est instituée, **à laquelle sont convoqués les responsables légaux et les élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège.** Il s'agit d'une instance d'accompagnement, qui **peut prendre des mesures éducatives personnalisées alternatives aux sanctions ci-dessus du type « mesures de responsabilisation », modalités d'excuses, travaux d'intérêt générale...**  
Le chef d'établissement préside la commission et nomme les membres : le CPE, le professeur principal et **un représentant** des parents d'élèves. Le chef d'établissement pourra inviter d'autres personnels en fonction de la **problématique soulevée** : plus de professeurs, assistante sociale, médecin scolaire, infirmière, COP, ...

**CHACQUE MANQUEMENT AU RÈGLEMENT FERA L'OBJET D'UN RAPPORT ÉCRIT, ACCESSIBLE AU SERVICE VIE SCOLAIRE.**

## II-5 DROITS DES ÉLÈVES

**Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.**

### a) Les droits collectifs

**La représentation** : les délégués de classes sont élus au début de chaque année scolaire pour représenter leurs camarades auprès du Chef d'Établissement, des professeurs et dans les différents conseils ils représentent leurs camarades. Ils sont en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de Direction, le personnel d'éducation, et les élèves de la classe.

**Le droit d'expression s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués de classe et du conseil d'administration, dans le respect des principes de pluralité et de neutralité.**

**Le droit de réunion** : les élèves peuvent se réunir en assemblée, à la condition d'en faire la demande écrite préalable (avec date, heure, lieu et objet) au chef d'établissement qui donnera ou non son accord.

**Le droit d'association** Foyer Socio-éducatif (FSE) : Tout élève peut y adhérer, ce qui lui permet d'accéder à la salle du foyer et de participer aux activités proposées.

**Le droit d'affichage** : tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorité du chef d'établissement ou de son représentant. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

### b) Respect et application des principes généraux du droit

**Les élèves ont droit au respect et à l'application des principes généraux du droit, à savoir :**

**Dans le cadre de la mise en œuvre des procédures disciplinaires :**

- **Le principe de légalité** : c'est-à-dire l'existence d'un lien entre le manquement commis et une règle préalablement posée ;
- **Le principe du contradictoire** : c'est-à-dire l'instauration d'un dialogue avec l'élève, son contradicteur et leurs responsables légaux le cas échéant à des fins d'écoute et d'explication de la sanction ;
- **Le principe de proportionnalité** : la sanction doit tenir compte de la nature du manquement et son degré de gravité ;
- **Le principe d'individualisation** : la sanction prend en compte la personnalité de l'élève et le contexte dans lequel la faute a été commise.

## III- ORGANISATION PEDAGOGIQUE

### CONSEILS DE CLASSE, BULLETINS TRIMESTRIELS ET RÉCOMPENSES

A la fin de chaque trimestre se réunit le conseil de classe. Les parents sont informés des résultats de leur enfant, de la qualité de son travail, de son attitude par un bulletin qui leur

sera remis en main propre ou sera donné à l'élève en retour d'un coupon réponse signé par les responsables légaux.

Des réunions parents-professeurs sont organisées dans le courant de l'année.

Des rendez-vous individuels peuvent être demandés par l'intermédiaire du carnet de correspondance, via l'ENT77 ou par appel téléphonique.

Un système de récompenses est mis en place afin de pousser les élèves à affirmer tout leur potentiel :

- Les encouragements : Cette récompense ne repose pas sur une notation particulière mais plutôt sur une attitude de l'élève face au travail.

- Les compliments

- Les félicitations

- Les félicitations à l'unanimité du conseil de classe

- Le tableau d'honneur : disponible uniquement au dernier trimestre, quand l'élève a reçu les félicitations ou félicitations à l'unanimité au 1er et 2ème trimestre et qu'il les mérite au dernier trimestre, l'élève obtient le tableau d'honneur automatiquement. Ce tableau d'excellence vise à récompenser un travail et un comportement exemplaires maintenus tout au long de l'année.

A l'inverse, une mise en garde pour l'assiduité, le travail et/ou le comportement peut être mise lors du conseil de classe. Ces mises en gardes peuvent être données si des alertes ont été faites aux responsables légaux tout au long du trimestre (carnet, appels téléphoniques, messagerie ENT77...).

Cette grille restant une référence, les appréciations du bulletin sont prises en compte et le conseil de classe reste souverain dans l'attribution de la récompense.

## **IV – ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

### **IV-1 DÉPLACEMENTS**

Les déplacements vers les installations sportives et le retour jusqu'au collège se font sous la responsabilité du professeur d'E.P.S.

Les élèves doivent se ranger dans la cour à l'emplacement prévu.

En cas de retard, l'élève se rend à la vie scolaire.

### **IV-2 TENUE EN COURS D'EPS**

Pour des raisons d'hygiène, la tenue d'EPS est différente des vêtements portés dans la journée.

Les élèves doivent disposer des affaires suivantes pour tous cours d'E.P.S. :

- Un maillot de sport, un short de sport ou un survêtement ;
- Une paire de chaussures de sport d'extérieur pour les activités d'extérieur, ou une paire de chaussures de sport dédiée aux sports d'intérieur, non portée aux pieds, qui doivent être propres pour la pratique dans un gymnase. Ces chaussures d'intérieur doivent être présentées au professeur, par deux, au moment de l'entrée dans l'installation ;
- Pour les activités d'extérieur, il est nécessaire de s'équiper en fonction de la météo.

La tenue d'EPS doit être présentée au professeur avant d'entrer dans les vestiaires.

Pour des raisons de sécurité, les cosmétiques aérosols (en spray) sont strictement interdits.

Les bijoux (montres, bracelets, bagues, chaînes, boucles d'oreille...), les téléphones portables, les écouteurs, les lunettes (sauf en cas de port permanent), doivent être laissés aux vestiaires (voire chez soi pour éviter les vols). En aucun cas, le collège ne peut être tenu responsable en cas de casse, de vol ou de perte.

Les cheveux doivent être attachés pendant le cours et les lacets noués.  
Les bonbons, chewing-gums ou tout autre aliment sont interdits.

### **IV-3 DÉROULEMENT**

Les élèves disposent de cinq minutes pour se mettre en tenue. Au-delà de ce délai, le professeur peut signaler les élèves comme retardataires. Par ailleurs, un protocole d'entrée dans les vestiaires est fixé par chaque enseignant en début d'année.

Une fois en tenue, les élèves sortent des vestiaires et attendent calmement dans l'espace de regroupement prévu.

Les élèves n'ont pas le droit de quitter les installations sportives pendant le cours.

Ils doivent demander l'autorisation au professeur pour aller boire.

Lorsque les élèves ne pratiquent pas l'activité ou sont sur un temps de pause, ils doivent attendre sur le côté calmement et participent à l'arbitrage et aux observations.

### **IV-4 INAPTITUDES**

Les inaptitudes doivent être justifiées par un certificat médical.

La famille doit demander au médecin de bien vouloir mentionner sur le certificat les activités physiques que l'élève ne pourra effectivement pas pratiquer.

Ce certificat ainsi que l'encart prévu sur la page "inaptitudes en EPS" complété par la famille doit être présenté au professeur d'EPS qui décide de la dispense de présence en cours d'EPS puis à la vie scolaire pour enregistrement dans l'ENT77.

Si cette dispense est inférieure à 15 jours, l'élève sera présent aux cours pour participer à l'activité de façon adaptée avec sa tenue.

Si cette dispense est supérieure à 15 jours, sur décision de l'enseignant, l'obligation d'assiduité peut être levée. Elle sera mentionnée sur le coupon de la page "inaptitude en EPS" du carnet de correspondance.

En cas de gêne exceptionnelle susceptible de perturber la pratique, les parents préviendront l'enseignant par écrit dans le carnet de correspondance.

### **IV-5 RESPECT DU MATÉRIEL**

Les élèves sont tenus de respecter les vestiaires et le matériel utilisé lors des différentes activités.

L'association sportive : La pratique sportive et les compétitions ont lieu principalement le mercredi après-midi. Les élèves qui se restaurent dans l'établissement doivent apporter leur repas froid (pas de service de restauration le mercredi). Les élèves se restaurant hors de l'établissement se présentent directement sur l'installation dédiée à l'activité, ils sont pris en charge à 13h15. Un appel est effectué en début de créneau. Les élèves sont libérés à 15h30, devant l'installation dédiée.

En cas de compétition, une heure de retour prévisionnelle est communiquée aux responsables légaux des élèves. Si l'horaire de retour est modifié (avance ou retard en fonction des délais de transport, des heures de fin de compétition...), une information est transmise, dans la mesure du possible, au minimum 30mn avant le retour sur le parking du collège. Le (les) enseignant(s) responsable(s) de la sortie sportive attendent l'arrivée des parents retardataires, pour les élèves ne pouvant rentrer seuls, dans un délai de 15 mn après le dernier horaire communiqué.

En cas d'absence d'un professeur animateur de l'AS, les élèves pourront soit rentrer chez eux dès 12h25, soit pratiquer dans une autre AS.

Une cotisation dont le montant est fixé par le bureau est demandée en début d'année. Les élèves s'étant inscrits se doivent d'être assidus et de respecter le règlement et les horaires sous peine de punitions et/ou de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'association.

Afin de permettre à tous les élèves de pouvoir accéder aux activités culturelles et sportives (rencontre UNSS, sorties d'AS) proposées par l'établissement, et après qu'une information écrite a été transmise aux parents, une autorisation exceptionnelle pourra être donnée aux enseignants pour transporter des élèves soit dans leur véhicule personnel, soit dans le véhicule de l'établissement ou d'un autre établissement scolaire, soit dans un véhicule prêté par la mairie.

Foyer Socio-éducatif (FSE) : Tout élève peut y adhérer, ce qui lui permet d'accéder à la salle du foyer et de participer aux activités proposées.

## **V – SERVICE RESTAURATION**

La demi-pension est un service rendu au bénéfice des élèves et de leur famille.

La facturation s'effectue au forfait. Un changement de forfait d'un élève (demi-pensionnaire / externe) peut avoir lieu à la fin de chaque trimestre, avec un préavis de trois semaines avant le début du trimestre suivant. Des remises d'ordre peuvent être accordées notamment pour raisons médicales à partir de 5 jours ouvrés consécutifs avec certificat médical.

L'acceptation du règlement intérieur de la demi-pension fixé par le CD77 est obligatoire pour pouvoir bénéficier de ce service. Il est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.seine-et-marne.fr/fr/restauration-scolaire>

La signature du règlement intérieur du collège vaut acceptation du règlement de la demi-pension pour les élèves fréquentant le service.

Les demi-pensionnaires sont autorisés à sortir de l'établissement à partir de 12h25 ou 13h45 en fonction de l'emploi du temps et après avoir déjeuné.

## **VI – FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF**

Une assurance en responsabilité civile est obligatoire. L'assurance individuelle accidents corporels est vivement recommandée.

Les parents doivent faire connaître au collège en début d'année le numéro de téléphone qui permet de les joindre, ainsi que leur adresse mail. Ils sont tenus de faire part au secrétariat des élèves de toute modification en cours d'année.

Les documents concernant la scolarité de l'élève, bulletins scolaires, attestations de scolarité, diplômes, doivent être conservés et archivés par les familles.

Signature du responsable légal :