

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le droit à l'éducation est garanti à chacun, il est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction.

Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République et de former des citoyens. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs. Par la formalisation de son projet d'établissement, le collège Jean-Claude DAUPHIN met en œuvre au quotidien ces principes et valeurs. Le règlement intérieur veille à les faire appliquer pour rendre possible la vie en communauté. Il n'est pas un simple inventaire d'interdits : tout ce qui n'y est pas formellement prohibé n'est pas nécessairement autorisé. L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille ou son responsable légal, adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

DES DROITS ET DES DEVOIRS : le présent règlement intérieur est fondé sur le respect des personnes et des biens
(cf. Charte des règles de civilité du collégien en annexes).

LES DEVOIRS / OBLIGATIONS :

Les élèves ont l'obligation de respecter l'établissement et ses abords, de le maintenir propre, d'utiliser les poubelles pour les déchets, de respecter les espaces verts et les plantations qui sont des agréments du cadre de vie, de respecter les locaux scolaires. Chacun doit prendre soin du matériel qui lui est confié personnellement (manuels scolaires, carnet de correspondance revêtu de la photographie...) ainsi que du matériel collectif (ordinateurs, tables, chaises, équipements sportifs...). Le même principe s'applique aux biens d'autrui.

Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et peut imposer une réparation financière demandée à la famille.

L'obligation de respecter les personnes et les biens s'applique à tous : élèves, personnel, parents, visiteurs.

Les élèves ont l'obligation de venir au collège avec une tenue correcte. Les casquettes, capuches, bonnets sont interdits dans les locaux. La dissimulation du visage, conformément à la Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, est interdite dans l'enceinte du collège. Les vêtements et l'attitude doivent être décents.

L'élève a l'obligation d'être présent à tous ses cours (assiduité) et ce dès leur commencement (ponctualité).

L'obligation scolaire est aussi une obligation de travail, en classe comme à la maison. Tout élève a donc l'obligation de se tenir informé et de rattraper le travail accompli pendant son absence.

L'élève a l'obligation d'être en possession du travail et du matériel exigé par ses professeurs.

LES DROITS :

-Toutes les personnes ont droit à la considération et au respect.

Les personnes se doivent mutuellement **le respect** (élève envers élève, élève envers adulte, adulte envers élève, adulte envers adulte). La **politesse**, la **tolérance** ont pour fonction de montrer ce respect. La violence, qu'elle soit physique, morale ou verbale, est proscrite dans l'établissement et à ses abords. De même, les discriminations raciales, religieuses ou sociales ne peuvent pas être tolérées. C'est pourquoi les personnes ayant une religion ou des idées politiques ne doivent ni les exhiber (comportement ostensible), ni les imposer (prosélytisme).

L'école est laïque (cf. Charte de la laïcité en annexes) et respecte toutes les religions. Aucun culte ne saurait être privilégié ni imposé. 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.

-Tout élève a droit à une scolarité gratuite et à une aide financière si le besoin l'exige.

-Tout élève a droit de recevoir protection et secours, ainsi que l'aide des adultes quand il a à faire face à des problèmes importants dans ou hors du collège.

Lorsqu'ils sont à l'origine de problèmes ou d'indiscipline, les élèves doivent en assumer la responsabilité.

En cas de conflit, les élèves ne doivent sous aucun prétexte chercher à faire justice eux-mêmes : ils doivent se tourner vers les adultes habilités à leur venir en aide qui pourront éventuellement les orienter vers les médiateurs scolaires.

Tous les personnels, et pas seulement les professeurs de l'élève, sont fondés à intervenir auprès des élèves qui contreviennent aux règles de vie de l'établissement. Tous les personnels ont le devoir de contribuer à l'application du règlement intérieur.

Tous les élèves doivent être traités dans un même esprit d'égalité, sans aucune distinction d'origine, de couleur, de sexe, d'âge ou d'opinion. Les élèves ne doivent être évalués que par rapport à leur travail, à leurs capacités et à leur comportement.

Droit de réunion et d'expression :

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs **délégués**, du droit d'expression collective et du droit de réunion, dont les modalités d'application sont définies par le chef d'établissement. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités scolaires et oblige à un respect d'autrui et du principe de neutralité : tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Au même titre que les personnels, les parents élisent chaque année leurs représentants qui siègeront dans les différentes instances (commission permanente, conseil d'administration, conseil de discipline et commission éducative).

Représentation des élèves :

Chaque élève est électeur et éligible. Les délégués d'élèves élus pour une année représentent leurs camarades, ils sont des interlocuteurs entre leurs camarades et les autres membres de la communauté éducative : personnels de direction, personnels enseignant et non-enseignant et parents d'élèves.

L'ensemble des délégués aux conseils de classe forme l'Assemblée générale des délégués.

Les délégués élisent leurs représentants au Conseil d'administration du collège parmi les délégués de 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}.

LES HORAIRES

Horaires des cours :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi		Mercredi
<u>Matin</u> 8h30-9h25 9h30-10h25 <i>Récréation</i> 10h40-11h35 11h40-12h35 <i>Temps méridien</i>	<u>Après midi</u> 13h-13h55 14h-14h55 15h -15h55 <i>Récréation</i> 16h10-17h05	<u>Matin</u> 8h30-9h25 9h30-10h25 <i>Récréation</i> 10h40-11h35 11h40-12h35 <i>Temps méridien</i>

Des heures de retenue peuvent être fixées le mercredi après-midi et de 17h-18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Ouverture des portes :

Chaque matin, les portails sont ouverts 20 minutes avant le début des cours. Le personnel de la vie scolaire assure l'accueil et la surveillance de la cour. Les élèves utilisant les transports scolaires doivent se rendre au collège sitôt la descente du bus, qu'ils aient cours à 8h30 ou non. Ils ne pourront quitter le collège avant l'heure de départ du premier bus afin de préserver la sécurité.

Tout manquement à cette règle sera sanctionné.

ENTREE ET SORTIE DES ELEVES :

L'entrée située côté Nonancourt se fait par la grille d'accès pour les piétons ainsi que pour les élèves à vélo qui doivent mettre "pied à terre".

Les élèves en cyclomoteur doivent emprunter le portail principal et rouler au pas.

A la demande de la mairie de Nonancourt, à 8h30 et 17h05 (12h30 le mercredi), la dépose ou reprise des élèves en voiture doit se faire sur la place Janvier et l'accès au collège par le portail situé côté Saint-Lubin-des-Joncherets.

L'élève doit présenter son carnet de correspondance revêtu de la photographie à l'entrée comme à la sortie.

Cas 1 : L'élève ne prend pas le bus :

Les différentes modalités de sortie :

- **Modalité 1 :** l'élève reste au collège du début à la fin des cours prévus à son emploi du temps. En cas d'absence d'un professeur, l'élève ne pourra pas sortir.

Cependant, de manière exceptionnelle les responsables légaux eux-mêmes sont autorisés à venir chercher leur enfant sous réserve de la signature d'une décharge au bureau de la Vie scolaire. L'élève ne pourra être confié qu'à une personne dûment autorisée par écrit.

- **Modalité 2 :** le responsable de l'élève l'autorise à quitter l'établissement en cas d'absence prévue et imprévue de professeurs en fin de demi-journée pour les externes et en fin de journée pour les demi-pensionnaires, dans tous les cas après le déjeuner (12h30 ou 13h30).

Cas 2 : L'élève prend le bus :

Le matin, l'élève entre dans le collège dès sa descente du bus et le reprend le soir.

A noter :

- Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours.
- Aucune autorisation de sortie à l'année n'est autorisée pour les élèves qui dépendent des transports scolaires en cas d'absences imprévues de professeurs.
- Toute sortie non autorisée pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.
- Les demi-pensionnaires ne peuvent en aucun cas sortir sur le temps de la demi-pension.
- L'élève restera au collège jusqu'à 17h00 en cas de non présentation de son carnet de correspondance revêtu de la photographie car il sera impossible pour le personnel de Vie scolaire de vérifier sa modalité de sortie.

Ramassages scolaires et transports : ils ne sont pas gérés par le collège mais par les communautés d'agglomération.

Dans les bus, les élèves sont sous la responsabilité du transporteur et du chauffeur.

L'ASSIDUITE : être présent c'est s'investir avec régularité dans sa scolarité.

En cas d'absence la famille doit prévenir l'établissement par téléphone dans la matinée et faire connaître les raisons de cette absence. Les conseillers principaux d'éducation apprécieront la valeur des motifs invoqués et pourront les considérer comme recevables (maladie, décès d'un proche..) ou non (panne de réveil, départ en week-end..).

En cas d'absence prévisible, les familles sont tenues de prévenir l'établissement (y compris, pour les élèves prenant le bus, lorsque qu'elles font le choix de garder leur enfant à la maison en raison de l'absence d'un enseignant).

Toute absence doit être impérativement justifiée par les parents soit dans le carnet de correspondance (billet détachable), soit par une lettre.

Dès son retour, avant de se rendre à son premier cours, l'élève doit apporter ce justificatif à la Vie scolaire (bureaux des CPE et des surveillants). Il est alors autorisé à rentrer en classe.

Concernant les absences pour "raisons personnelles" ou "convenances familiales", elles ne peuvent être acceptées que si elles sont doublées d'un appel téléphonique ou d'un courrier explicatif adressé aux CPE, dans un souci de confidentialité.

En cas d'absences non justifiées et répétées, un signalement est effectué auprès des services académiques.

LA PONCTUALITE : être à l'heure, c'est respecter les autres.

En cas de retard à la première heure de cours, les parents complètent un billet du carnet de correspondance revêtu de la photographie que l'élève présente à la Vie scolaire.

Les élèves se rangent dans la cour à 8h30, après chaque récréation et à 13h00 et 14h00.

En cours de journée, aucun retard n'est toléré.

Tout retard sera sanctionné.

MOUVEMENTS : se déplacer dans le calme.

L'entrée en cours se fait **en ordre** et dans **le calme**.

Lorsque le cours fait suite à une récréation et à 13h et 14h, les élèves se rangent dans la cour, derrière le numéro de leur classe.

Lorsque le cours fait suite à un interclasse, ils se rangent devant la porte de la salle suivante (ils jettent leurs friandises dans une poubelle, rejoignent leur place au signal du professeur et attendent l'autorisation de s'asseoir).

Le professeur peut désigner la place d'un élève s'il le juge nécessaire au bon déroulement du cours. S'installer en cours, c'est aussi se défaire de ses vêtements extérieurs et sortir son matériel scolaire.

Les couloirs et les escaliers sont des lieux de circulation où doivent régner calme et silence.

Le soir, les élèves qui prennent les transports scolaires doivent se ranger dans les emplacements prévus à cet effet devant la Vie scolaire et attendre d'être appelés par les surveillants, niveau par niveau, afin de rejoindre leur bus dans le calme.

LES RECREATIONS : un moment de détente

Pendant les récréations les élèves peuvent circuler dans la cour centrale, les halls et sous les préaux.

En revanche, ils ne doivent pas rester dans les salles de classe, les couloirs intérieurs et les cages d'escaliers. Par mesure de sécurité et de protection, dans la cour de récréation, les élèves doivent se tenir à une distance de deux mètres environ des clôtures.

Ils peuvent jouer au ballon et sur le plateau de basket. Les balles de tennis sont interdites dans l'établissement.

ENSEIGNEMENTS :

Cours d'éducation physique et sportive :

Tous les cours sont obligatoires y compris l'éducation physique et sportive.

L'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS ne peut être déclarée que sur avis médical. En l'occurrence, l'élève doit être présent au cours et éventuellement prendre part à certaines activités adaptées.

Une tenue adaptée aux activités physiques et sportives est obligatoire. Le fonds social collégien peut aider les familles à équiper leur enfant en cas de difficultés financières.

Dans le cadre des cours se déroulant dans les locaux extérieurs (gymnase, stade, etc...) les élèves s'y rendent sous la responsabilité de leur enseignant et sont tenus de se conformer aux règlements de ces installations spécifiques.

Stages : les séquences d'observation en entreprise des élèves de 3^{ème} ont un caractère obligatoire. L'élève doit y suivre les règles de l'entreprise.

Une sortie ou un voyage pédagogique est une activité scolaire au même titre qu'un cours. Le règlement intérieur s'applique de la même manière lors de ces activités hors de l'établissement. Ainsi, par exemple le respect dû aux personnes s'étend-il à celles rencontrées à l'extérieur (conducteurs d'autocars, conférencier, riverain d'un site visité...) ; de la même manière, le respect des locaux et du matériel utilisé s'impose. Les substances et objets interdits au collège le sont également dans ce cadre. Enfin, ces activités constituant des moments d'enseignement à part entière, les élèves devront adopter une attitude disciplinée et studieuse. En cas de manquement, les réponses disciplinaires prévues au règlement intérieur s'appliqueront.

Charte d'utilisation de l'Internet : conformément à l'ordonnance du 15 juin 2000, les élèves et leurs parents doivent avoir signé à chaque rentrée une charte concernant l'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias (cf. annexes). L'utilisation du matériel informatique est soumise à cette condition.

L'ETUDE : un lieu de travail où chacun respecte le calme et le silence.

Lorsqu'ils n'ont pas cours les élèves se rendent en étude sous la responsabilité d'un surveillant. Les élèves sont tenus de respecter toutes les consignes données par le surveillant. Celui-ci peut autoriser certains élèves à se rendre au C.D.I. avec l'accord du professeur documentaliste.

Le comportement attendu en étude est le même que celui exigé en cours. Ces heures de permanence doivent permettre aux élèves de s'avancer dans leurs devoirs, réviser des leçons, rattraper des cours, concevoir des fiches de révision...

La veille, la famille rappelle aux enfants la nécessité d'apporter du travail pour les heures d'études.

Le C.D.I. : Lieu de lecture, de culture, de formation et d'accès à l'information

Afin d'enrichir leur culture et de faire des recherches documentaires, les élèves disposent d'un centre de documentation et d'information. L'accès et le fonctionnement du C.D.I. se font sous la responsabilité du professeur documentaliste et conformément à un règlement spécifique affiché en début d'année.

A chaque venue au CDI l'élève doit impérativement présenter son carnet de correspondance revêtu de la photographie pour justifier de sa présence.

Tout document perdu, abîmé ou détérioré devra être remboursé selon le prix de vente éditeur. Tout matériel détérioré sera facturé.

MATERIEL SCOLAIRE : indispensable aux apprentissages.

L'élève doit se présenter en cours muni de son matériel scolaire :

- Les manuels ou documents demandés par les professeurs.
- Les fournitures nécessaires (liste demandée aux familles pour la rentrée).
- Le carnet de correspondance revêtu de la photographie fourni par l'établissement.
- Les travaux et exercices demandés par les professeurs.

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent solliciter une aide du fonds social collégien pour l'achat des fournitures.

Le carnet de correspondance revêtu de la photographie est indispensable pour communiquer avec les familles. Il fait aussi office de "passeport" dans l'établissement. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, le déposer sur la table en début de cours et le présenter à la demande de tout adulte de la communauté éducative. Le carnet est remis gratuitement aux élèves en début d'année. L'élève doit le tenir avec soin (aucune annotation ni dessin) et les parents veillent à le vérifier régulièrement.

Un carnet de correspondance revêtu de la photographie abîmé, saturé ou perdu doit être remplacé aux frais de la famille.

EVALUATION DES ELEVES ET INFORMATION DES FAMILLES :

Les professeurs procèdent à des évaluations régulières des progrès et des acquisitions des élèves selon des modalités qu'ils définissent. Toute heure de cours implique d'apprendre la leçon. Des épreuves communes par niveau peuvent être organisées.

Un relevé de notes officiel par période sera remis, sous la responsabilité du professeur principal.

Un bulletin scolaire par période avec notes, compétences, appréciations des professeurs et remarques du chef d'établissement sera adressé aux parents après le conseil de classe.

Des réunions parents-professeurs sont organisées au cours de l'année. Des rendez-vous individuels peuvent être pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance revêtu de la photographie à l'initiative de la famille, des enseignants ou des CPE.

INFIRMERIE

Les parents restent responsables de leur enfant en matière de santé.

Une infirmière est présente au sein de l'établissement et reçoit les élèves qui nécessitent des soins ou une écoute particulière. Ses missions et le fonctionnement de l'infirmerie sont précisés en annexe.

OBJETS PERSONNELS

Il est déconseillé d'apporter au collège argent de poche, bijoux, téléphone, objet de valeur et de façon générale, tout objet personnel non nécessaire à l'activité scolaire.

L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux (couteau, allumettes, briquet, cutter, pointeur laser, armes etc. ...) est rigoureusement interdite et fera l'objet d'une confiscation, suivi ou non d'une procédure disciplinaire.

L'utilisation de déodorants en aérosols est tolérée uniquement dans les vestiaires du gymnase à l'issue des séances d'EPS. L'usage de déodorants en aérosols hors des vestiaires est strictement interdit.

De même, il est interdit d'introduire ou de consommer tabac, boisson énergisante, alcool ou autre substance toxique. Les parents sont tenus pour responsables du contenu du cartable de leur enfant.

L'usage d'appareils individuels de télécommunication et d'appareils électroniques (portables, baladeurs, montres connectées, jeux électroniques...) est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Si malgré ces consignes, des élèves étaient surpris à utiliser les objets cités ci-dessus, ceux-ci seraient consignés dans un coffre sécurisé et restitués aux parents le soir même, pendant les heures d'ouverture de l'établissement, par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de son représentant, ou remis aux autorités de gendarmerie comme l'impose la loi en cas d'utilisation malveillante.

Il est rappelé que dans le cadre de la loi relative au droit à l'image, prendre des photos, filmer des personnes ou les enregistrer sans leur autorisation préalable ou désigner une personne sur les réseaux sociaux peut exposer leur(s) auteur(s) à des poursuites civiles ou pénales ainsi qu'à des sanctions disciplinaires.

CYCLES ET CYCLOMOTEURS

Les élèves cyclistes doivent entrer et sortir à pied de l'établissement.

Il appartient aux élèves de se prémunir contre le vol ou les dégradations.

Une demande d'autorisation de stationnement, signée par les responsables, doit être préalablement remise à la Vie scolaire.

L'établissement dispose d'un garage à vélos fermé mais non gardé.

En cas de non-respect des règles de sécurité, l'élève peut se voir refuser le stationnement de son deux-roues dans l'enceinte de l'établissement.

DEMI-PENSION : un service rendu aux familles et non un droit

La demi-pension est un service public facultatif. Lors de son inscription dans l'établissement, l'élève choisit l'un des régimes suivants : externe, demi-pensionnaire sur 4 jours, demi-pensionnaire sur 5 Jours. Ce choix vaut pour l'année scolaire. Toute modification doit être demandée par écrit au chef d'établissement 15 jours avant le début du trimestre et ne sera autorisée, sauf cas exceptionnel, qu'en début de trimestre. Par « trimestre », il convient d'entendre la période précédant les vacances de Noël pour le premier, celles de printemps pour le deuxième et celles d'été pour le troisième. L'inscription à la demi-pension vaut adhésion à son règlement édicté par le conseil départemental de l'Eure.

Les frais de demi-pension représentent un forfait annuel, fixé chaque année par le conseil départemental de l'Eure. Le paiement est trimestriel et s'effectue auprès de l'intendance. En cas de difficultés financières des échelonnements peuvent être convenus et une aide ponctuelle peut être accordée par le biais du fonds d'aide à la restauration sur demande écrite adressée au chef d'établissement pour chaque trimestre.

Une remise de frais est accordée de plein droit dans les hypothèses suivantes :

- fermeture du service de restauration pour cas de force majeure
- décès d'un élève
- renvoi d'un élève par mesure disciplinaire au-delà de 3 jours consécutifs
- participation à une sortie pédagogique ou à un voyage
- participation d'élèves aux périodes d'observation en entreprises

Une remise de frais est accordée sous conditions dans les cas suivants :

- élèves changeant d'établissement scolaire en cours de période
- élèves momentanément absent ou retiré dans le courant de l'année pour des raisons majeures dûment constatées (ex : maladie justifiée par un certificat médical)
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte

Une remise de frais est alors accordée lorsque l'absence ou le retrait est supérieur à 6 repas consécutifs sans interruption.

Lorsqu'une demande de bourse est accordée, celle-ci est déductible du montant de la demi-pension.

Ponctuellement les externes ont la possibilité de déjeuner au collège à la demande écrite et motivée des familles et en achetant des tickets.

Pendant le temps du repas l'accès au réfectoire se fait selon un ordre de passage différent chaque jour. Le comportement attendu est le même que celui exigé pour toutes les activités scolaires. Toute indiscipline ou incorrection à l'égard des personnels ou des élèves, peut entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de la demi-pension. Il est demandé de respecter la nourriture.

ASSOCIATIONS ET ACTIVITES PERISCOLAIRES :

Pendant la pause méridienne les élèves peuvent s'inscrire à certaines activités complémentaires et notamment celles organisées par le F.S.E. et l'A.S.

Le Foyer socio-éducatif (F.S.E) est une association de type loi 1901 qui a pour but de proposer et financer des activités périscolaires. En font partie les élèves qui adhèrent en payant une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le bureau de l'association. Cette cotisation permet l'accès à la salle du foyer dans laquelle diverses activités sont proposées.

Dans le cadre de l'association sportive, les professeurs d'E.P.S. animent des activités sportives le mercredi après-midi. Les élèves peuvent participer à des compétitions organisées par l'Union nationale du sport scolaire. Des sorties récréatives (patinoire, piscine...) ainsi qu'un séjour de plein air peuvent également être proposés. Le montant de l'adhésion, est fixé chaque année par le bureau de l'association.

Aucun élève ne peut participer à ces activités sans la licence UNSS.

Des clubs peuvent venir compléter l'offre péri-éducative sur le temps scolaire.

ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance couvrant les dommages matériels ou corporels dont l'élève pourrait être responsable ou victime est vivement recommandée.

L'assurance responsabilité civile est obligatoire pour les activités et sorties facultatives ainsi que pour les stages en entreprise. La famille doit fournir à l'établissement une attestation. Un élève non assuré ou n'en ayant pas fourni l'attestation ne pourra pas participer à un voyage ou une sortie facultatif.

PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES : actes éducatifs visant à rappeler à l'élève ses erreurs et ses manquements, tout en l'amenant à comprendre qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective

Tout acte contraire au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire appropriée.

Les punitions scolaires :

Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Elles ne sont pas négociables et sont établies en fonction de la faute commise.

- observation écrite dans le carnet de correspondance signée obligatoirement par les parents ou responsable légal
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- retenue après 4 observations
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- devoir(s) supplémentaire(s) assortis ou non d'une retenue
- retenue sur temps scolaire d'une durée de 1 h à 3 h
- retenue Hors Temps Scolaire -RHTS- les mercredis après-midi de 13h à 16h, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h-18h

Les retenues doivent être effectuées au jour et à l'heure indiqués. Les élèves viennent en retenue munis de leur matériel.

Une Retenue Hors Temps Scolaire est fixée à titre exceptionnel en cas de manquement répété tel que :

- oublis répétés du carnet de correspondance revêtu de la photographie
- 4 observations ou plus
- retards répétés
- travaux et/ou devoirs non faits à plusieurs reprises...

Si l'élève ne peut venir sur cet horaire, la famille ou le responsable légal préviendra la Vie scolaire par un mot dans le carnet. La retenue sera placée sur des heures d'étude entre 8h30 et 17h mais sera doublée.

Les punitions doivent respecter l'élève et sa dignité. Toute attitude humiliante à l'égard des élèves est proscrite ainsi que les punitions collectives.

Lorsqu'un élève perturbe le bon déroulement d'un cours, le professeur peut être amené à l'exclure provisoirement en le faisant prendre en charge par un autre membre de l'équipe éducative. Cette mesure **exceptionnelle** fera l'objet d'un rapport écrit au chef d'établissement.

Les sanctions disciplinaires :

Elles concernent des faits graves : atteintes aux personnes et aux biens, manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont décidées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

La sanction est individuelle et tient compte de l'élève et du contexte.

Toutes les sanctions disciplinaires sont fondées sur des éléments de preuves. Dans le cadre des instances disciplinaires chaque personne mise en cause pourra exprimer son point de vue, le confronter et se défendre.

Les sanctions disciplinaires sont, par ordre croissant :

1. l'avertissement ;
2. le blâme ;
3. la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
4. l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
5. l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
6. l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux points 3 et 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

7. L'exclusion par mesure conservatoire : le chef d'établissement peut exclure tout élève dont le comportement nuit à la sécurité. Cette mesure n'est pas susceptible de recours.

La commission éducative : régulation, conciliation et médiation (article R. 511-19-1 du code de l'éducation)

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.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission. La présence de l'élève concerné et du ou des responsables légaux est obligatoire.

La composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Le chef d'établissement en assure la présidence ou, en son absence, le chef d'établissement adjoint. Elle comprend un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève

Cette instance peut être suivie d'un Conseil de discipline, en cas de manquement.

Le Conseil de discipline :

Désigné chaque année par le Conseil d'administration, il est présidé par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint et comprend un CPE, l'adjoint gestionnaire, 5 représentants des personnels dont 4 au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et 1 au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, 3 représentants des parents d'élèves et 2 représentants des élèves.

Il peut prononcer des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement et peut infliger deux types d'exclusion : exclusion temporaire (8 jours maximum), assortie ou non d'un sursis partiel, ou exclusion totale et définitive, assortie ou non d'un sursis.

Le conseil de discipline peut entendre, si besoin, des personnalités extérieures, susceptibles d'éclairer ses travaux. Il se réunit généralement dans l'établissement mais peut, dans certains cas particuliers, être délocalisé et se tenir dans un autre établissement ou dans les locaux de la DSDEN.

Les dispositifs alternatifs de prévention, de réparation et d'accompagnement :

- contrat de vie scolaire et/ou fiche de suivi : engagement d'un élève sur des objectifs scolaires et comportementaux.
- remboursement ou réparation d'un matériel ou d'un objet détérioré.
- tutorat.

Mesures positives :

Prononcées par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint sur proposition du conseil de classe ou d'un membre de la communauté scolaire, les mesures positives visent à récompenser, à encourager un élève qui s'est illustré par une attitude exemplaire face au travail, par ses progrès, ses excellents résultats ou son investissement personnel dans le collège.

Portées sur le bulletin : Félicitations-Compliments-Encouragements.

Mises en garde :

Pour inciter un élève à s'investir davantage dans sa scolarité, des avertissements peuvent être prononcés par le chef d'établissement en dehors des conseils de classe :

- Mise en garde pour le travail, le comportement, les retards ou les absences.
- Avertissement travail, Avertissement comportement, Avertissement travail et comportement, Blâme.

GESTION DES RISQUES :

Sécurité incendie :

Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées par les élèves et les exercices règlementaires d'évacuation suivis avec sérieux.

Le déclenchement d'une alarme est un acte particulièrement grave qui peut valoir une traduction devant le conseil de discipline, de même que la manipulation d'extincteurs et de tout matériel de protection.

PPMS (plan particulier de mise en sûreté)

Il donne les consignes en cas de danger grave. Il est communiqué aux autorités de tutelle et les membres de la communauté scolaire sont informés. Les parents doivent signer en début d'année les informations concernant la conduite à tenir.

APPLICATION ET REVISION :

Le présent règlement s'applique à compter de la rentrée scolaire 2016.

Après relecture et éventuelle adaptation ou révision, il est soumis chaque année au conseil d'administration pour application à la rentrée suivante.

A chaque rentrée scolaire il est présenté aux élèves et à leurs familles par le carnet de liaison. Il fait l'objet d'une lecture attentive et expliquée auprès des élèves par le professeur principal de chaque classe.

En sollicitant l'admission de leur enfant au collège, les familles s'engagent à en accepter les règles, ce règlement est un acte administratif unilatéral.

Signature des parents ou du responsable légal :

Signature de l'élève :

« Lu et pris connaissance » :

« Lu et pris connaissance » :

Annexes au règlement intérieur :

Charte des règles de civilité du collégien (BO spécial n°6 du 25 août 2011)

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

Charte sur l'usage d'internet, messagerie et des services multimédia

Le présent document est un résumé non exhaustif de la charte d'utilisation de l'internet, du réseau et des services multimédias au sein du collège Jean-Claude Dauphin et a pour projet :

- De rappeler les conventions d'utilisation des ressources informatiques en précisant quels sont les droits et devoirs des utilisateurs,
- D'informer que le non-respect de ces conventions expose le contrevenant à des sanctions (disciplinaires, pénales),
- D'éviter que le non respect de ces conventions n'entraîne des désagréments aux autres utilisateurs.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner la suspension provisoire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques et /ou une punition ou sanction.

Conditions d'accès :

Le droit d'accès d'un utilisateur est soumis à autorisation par l'adulte responsable. C'est un droit strictement personnel et non cessible. Chaque utilisateur est responsable de tout type de ressource, locale ou distante.

Règlement des salles informatiques :

Chaque utilisateur s'engage à respecter les **règles qui auront été données (cf Règlement Intérieur et Charte de l'établissement)**, et notamment à ne pas effectuer **sciemment** des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- D'endommager ou détruire le matériel
- De masquer sa propre identité
- De s'approprier le mot de passe du compte d'autrui
- De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé (le collège dispose des outils nécessaires à l'identification des utilisateurs et des sites visités),
- De modifier, d'altérer ou de détruire des données, d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation,
- De porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité (notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images ou documents sonores), **en respect des règles et lois qui auront été données.**

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose d'une part à des mesures administratives, d'autre part aux poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Utilisation des imprimantes :

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous la responsabilité d'un enseignant. Elle doit toujours être précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles.

Respect de la législation concernant le droit de propriété :

L'usage d'un logiciel suppose la détention d'une licence. Le contrôle de celle-ci est du ressort de l'administrateur réseau. Il est donc strictement interdit à quiconque d'installer un logiciel quelconque sans son autorisation.

Préservation de l'intégrité des informations :

L'utilisateur s'engage à ne pas modifier ou détruire volontairement des informations dont il n'est ni propriétaire, ni responsable.

Diffusion de l'information :

L'utilisateur s'engage à :

- Respecter le droit d'auteur,
- Ne pas porter atteinte à la vie privée ou au droit à l'image d'autrui,
- Ne pas diffuser des informations non vérifiées ou présentant le caractère d'un délit,
- Respecter les exigences de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les élèves s'engagent à respecter les règles et lois qui leur ont été communiquées.

Règlement intérieur de restauration scolaire

Année 2016

Vu le code de l'Education ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°2004 – 809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82 ;

VU le décret 85-924 du 30 Août 1985 modifié ;

VU le décret 85-934 du 4 Septembre 1985 modifié ;

VU le décret 2006-753 du 29 juin 2006,

VU la délibération de la commission permanente du conseil Départemental n°14 Septembre 2015

ARTICLE 1 – ACCUEIL DES ELEVES

Il est rappelé que le service de restauration est un service public facultatif. La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Le Service spécial de Restauration et d'Hébergement (S.R.H) concourt au projet d'établissement.

Si les capacités d'hébergements le permettent, le SRH peut accueillir prioritairement les surveillants d'externat et tout le personnel assimilé, l'infirmière, les personnels administratifs, ouvriers et laboratoire, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef de l'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service.

Afin de permettre à tous de se restaurer correctement, il est demandé aux élèves de laisser leur place dès la fin de leur repas.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucun aliment ne doit sortir du restaurant scolaire. En outre, aucun aliment ne doit sortir du restaurant scolaire. En outre, aucun échange ou don de nourriture n'est admis entre élèves. De même, aucun aliment extérieur ne doit entrer dans le restaurant scolaire, sauf conditions particulières liées aux Projets d'Accueils Individualisés (PAI) qui feront l'objet d'une information au chef de cuisine par le chef de l'établissement.

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout élève dont la conduite causera des torts à la collectivité (actes de vandalisme, de violence, non-respect des biens, des personnes et de la nourriture) pourra se voir interdire l'accès au service de restauration de manière temporaire ou définitive.

ARTICLE 2 – TARIFS D'HEBERGEMENT AU 1^{ER} JANVIER 2016

Tarif du repas élève pour le calcul du forfait : 3,15€

Pour les élèves externes :

Repas à l'unité : 3,55€

(Incluant les repas élèves CM1, CM2, stagiaire, personnes en formation continue ou initiale)

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour des raisons familiales majeures appréciées par le chef d'établissement.

A.T.T.E (Agent Technique Territorial des Etablissements d'Enseignement : 2, 50 €

(Personnel du conseil Départemental interne ou externe au collège)

Autres commensaux :

(Personnels administratifs, enseignants)

Les tarifs seront fixés par le Conseil d'Administration du collège.

Le coût de l'hébergement est forfaitaire, le règlement est payable à réception de la facture chaque trimestre.

Le calcul est effectué :

- Soit sur une base annuelle forfaitaire de 144 jours (service de restauration fonctionnant le lundi, mardi, jeudi et vendredi) et moins les jours fériés qui tombent sur un jour de restauration ;
- Soit sur une base annuelle forfaitaire de 180 jours (service de restauration fonctionnant le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) et moins les jours fériés qui tombent sur un jour de restauration
- Soit en 3 périodes :
 - Janvier – Mars
 - Avril – Juillet
 - Rentrée scolaire – Décembre

Les tarifs de la restauration pour l'année 2016 ont été présentés à la commission permanente et votés le 14 Septembre 2015 et présentés pour information au conseil d'administration de chaque établissement.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la vie scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 5 – remises.

Règles de fonctionnement :

Sur le forfait de la demi-journée, sont déduits :

- Le taux de participation de l'établissement
au fonds de Rémunération du Personnel d'Internat (F.R.P.I) 20%
- Le taux de participation de l'établissement
Au Fonds Commun du Service d'Hébergements (F.C.S.H)1,50%

A compter du 1^{er} Janvier 2016, ces deux taux seront appliqués sur l'ensemble des repas servis dans les collèges (élèves, ATTE, commensaux) et sur les repas fabriqués pour le compte d'autres collectivités. Il s'agit à ce jour, des collèges de la Barre en ouche, Cormeilles et de Broglie.

Pour les charges communes :

S'agissant des charges communes, les taux doivent être compris entre 12% et 25% maximum. Actuellement les collèges pratiquent des taux allant de 18% à 24% en différenciant les repas élèves et les repas commensaux.

A compter du 1er Janvier 2016 le taux de charges communes est fixé à 20% et appliqué à l'ensemble des repas (servis sur place ou fabriqués) sans faire de distinction entre les repas élèves et les repas commensaux.

ARTICLE 3 - CHANGEMENT DE REGIME ET REPAS EXCEPTIONNELS

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit au chef d'établissement 15 jours avant le début du trimestre et ne seront autorisées, sauf cas exceptionnel, qu'en début de période pour les élèves qui veulent devenir externes.

ARTICLE 4 –AIDES SOCIALES

Divers moyens financiers ont été mis en place par le ministère de l'Education Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- Remises de principes
- Bourses nationales
- Fonds social collégien
- Fonds d'aide à la restauration

Par ailleurs, des bourses départementales complémentaires au dispositif « bourses nationales » peuvent être sollicitées auprès du Conseil départemental de l'Eure. Ces aides facultatives peuvent être attribuées sous conditions de ressources.

Ces dispositifs sociaux doivent faciliter l'accès au SRH en permettant d'en moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Les familles ayant des difficultés financières peuvent bénéficier d'une aide ponctuelle par le biais du fonds d'aide à la restauration. Dans ce cas, une demande écrite doit être adressé à l'établissement **pour chaque trimestre.**

ARTICLE 5 – REMISES

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

1) Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergements pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture des services et de restauration et ou des services d'hébergement pour en cas de force ;
- Décès d'un élève;
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou éviction de l'établissement sur invitation de l'administration, au-delà de 3 jours consécutifs ;
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- Participation d'élèves aux périodes d'observation en entreprises. En revanche, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

2) Remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille (sous les réserves indiquées ci-après) sur sa demande expresse écrite (courriel, courrier ou cahier de correspondance) dans les cas suivants :

- Elève changeant d'établissement scolaire en cours de période
- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure justifiées (par ex : régime alimentaire, changement de domicile de la famille)
- Elève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par ex : maladie, changement de résidence de la famille) les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs. Sauf exception, une remise d'ordre est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est supérieur à 6 repas consécutifs sans interruption.

Le montant de la remise d'ordre s'élève au coût journalier du forfait payé par la famille (2016 : 3,15€).

Le forfait est payable d'avance en début de période, à réception de la facture.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

En cas de non-paiement, le recouvrement se fera par voie d'exécution forcée (à la demande de l'agent comptable et accepté par le chef d'établissement).

Annexe au règlement intérieur de l'Infirmierie

Mission de l'infirmière

La mission de l'infirmière de l'éducation nationale s'inscrit dans la politique générale de l'éducation nationale qui est de promouvoir la réussite scolaire. Elle s'effectue en synergie avec les membres de la communauté éducative, dans le respect des compétences de chacun.

Dans ce cadre, l'infirmière :

- Reçoit les élèves en toute confidentialité pour quelque motif que ce soit y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur leur santé.
- Organise les soins et les urgences et assure le suivi infirmier des élèves. « *BO HS N°1 du 6 janvier 2000 – Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignements (EPL)* »
- Met en place une consultation infirmière lors de la 12^{ème} année suite à l'arrêté ministériel du 03/11/15 ;
- Développe en fonction des besoins repérés, une dynamique d'éducation à la santé dans le cadre du projet d'établissement.
- Favorise la scolarisation des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.
- Participe aux différentes instances et commissions de l'établissement soit à titre de droit, soit en tant qu'élue ou invitée.

Infirmierie - Madame Anne BOSCHET

1-Emploi du temps :

Lundi : 8h30 à 17h30

Mardi : 8h30 à 12h30

Après-midi : Décharge CHSCTD et suivant disponibilité : Collège

Mercredi : 8h30 à 12h

Jeudi et vendredi : Secteur (écoles primaires et Centre Médico Scolaire de Verneuil-sur-Avre)

L'emploi du temps est susceptible d'être modifié chaque semaine en fonction des demandes ponctuelles des autres établissements. C'est pourquoi il est affiché sur la porte de l'infirmierie.

2-Accueil des élèves à l'infirmierie

Les élèves sont accueillis en dehors des cours afin d'assurer le bon déroulement de leur scolarité et celle de leurs camarades.

Seuls les cas d'urgence justifient une sortie de cours, accompagné par un autre élève.

Un élève constaté malade à la maison ne doit pas venir au collège.

Dans le cadre d'une administration ponctuelle de médicaments au collège: un médicament n'est jamais totalement inoffensif. L'infirmière est seule juge de la pertinence de leur utilisation.

Les élèves qui suivent un traitement spécifique doivent déposer les médicaments auprès de l'infirmière avec l'ordonnance et les prescriptions correspondantes. Seuls les élèves asthmatiques (Ventoline®) et diabétiques doivent garder avec eux leur traitement.

3-Gestion des élèves :

La fiche d'urgence (non confidentielle) est utilisée par l'infirmière et en son absence par les membres de l'équipe éducative (équipe de secouristes référents, Mme la Principale, M. le Principal adjoint, CPE, Assistant d'Education ou autres). Elle est remplie par les familles en début d'année scolaire. Ce formulaire est consultable à l'infirmierie. Cette fiche contient les données administratives et les protocoles nécessaires à la prise en charge médicale et urgente en cas d'urgence médicale ou chirurgicale.

Handicap (élève MDPH): dès l'inscription, les familles sont invitées à se faire connaître auprès de l'infirmière.

Maladie chronique : un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) peut, à la demande de la famille, être mis en place afin de faciliter la scolarisation de l'enfant dans les meilleures conditions possibles. Concernant les démarches, la famille est invitée à prendre contact avec l'infirmière.

En cas de maladie ou de malaise : seule l'infirmière est habilitée à décider du départ d'un élève. La famille sera prévenue par l'infirmière. La famille doit alors prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher l'enfant.

En cas d'urgence : le SAMU et les parents sont appelés en priorité. Le médecin du SAMU décide des mesures à prendre et est seul responsable de l'orientation de l'enfant si besoin vers la structure de soins la mieux adaptée.

En cas d'urgence non vitale : la famille ou le responsable légal est chargé d'assurer le transport vers un lieu de soins. Aucun frais de transport ne pourra être pris en charge par l'établissement.

4-En cas d'absence de l'infirmière : l'élève est dirigé vers la Vie scolaire.

Une trousse pour les petits soins courant est à la Vie scolaire. Cependant aucun médicament ne peut être donné. Les familles seront donc appelées.

Cas particuliers :

-En cas de maladie ou de malaise : la famille est appelée par la Vie scolaire.

-Dans le cadre de la délivrance d'un traitement ponctuel, seules les personnes mentionnées sur les formulaires seront habilitées à délivrer le traitement à l'élève.

-En cas d'urgence : un avis médical sera demandé au SAMU par les CPE avec information à l'équipe de direction.

-Dans le cadre d'un PAI, l'administration de médicaments en lien avec le protocole d'urgence sera réalisée par les CPE ou les personnes habilitées nominativement inscrites sur les PAI.