

# REGLEMENT INTERIEUR 2022 / 2023

## PREAMBULE

**« Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui découle pour chacun de n'user d'aucune violence.**

**Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective. »**  
*(Décret n°85-924 du 30 août 1985)*

Ainsi, le règlement intérieur du collège, a pour objet de définir clairement les règles de fonctionnement et d'organisation de la communauté éducative que constituent les élèves, les personnels de l'établissement, les intervenants extérieurs et les parents d'élèves, ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres.

L'ensemble des personnels et des élèves s'engagent à refuser toutes formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...) ainsi que toutes formes de harcèlement portant atteinte à la dignité humaine.

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration du collège et validé par l'Inspection Académique du Val de Marne. Il est révisé au moins une fois par an.

## I - CONDUITE ET TENUE

### Généralités

Les élèves doivent avoir en toutes circonstances une tenue (pas de vêtements indécents, pas de sous vêtements apparents, pas de ventre partiellement dénudé, *pas de maquillage autre que discret...*) et une attitude correcte. Le port de la casquette ou toute forme de couvre chef est interdit à l'intérieur des locaux.

Chacun est responsable de la bonne conservation des locaux, matériels et collections. Celui qui commet une dégradation lèse la collectivité et est responsable devant elle. Outre les sanctions qui peuvent être prises (nettoyage, remise en état ...) les dommages occasionnés sont à la charge des parents.

Pour les dégradations touchant aux matériels, au mobilier ou aux bâtiments, il sera réclamé le remplacement de l'objet ou le remboursement :

- De la facture présentée par le réparateur choisi par l'établissement.
- Coût du matériel utilisé pour remettre les choses en l'état pour le cas où les réparations seraient effectuées par l'ouvrier d'entretien du collège.

Les élèves sont responsables de leurs affaires. L'Administration ne peut en prendre la responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration. Les familles sont priées de veiller soigneusement à ce que les élèves n'apportent au collège ni objet ni vêtement de valeur ni sommes importantes, ni objets dangereux (y compris les pointeurs à laser), ni un baladeur ou tout autre appareil électronique bruyant. L'usage de téléphone portable est autorisé dans un cadre pédagogique sur indication des enseignants dans les cours. Dans tous les autres cas, l'utilisation d'un téléphone portable est interdite sous peine de confiscation ; des confiscations répétées pourront entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion. La remise de ces appareils sera faite au représentant légal de l'élève uniquement sur rendez-vous.

*Rappel : l'usage d'appareils permettant l'enregistrement sonore ou visuel comme les téléphones portables, les lecteurs MP3, les appareils photos...est interdit hors usage pédagogique et sur indication des enseignants*

La nourriture et les sucreries... et autres produits de ce type sont interdits au collège. Il est également interdit de fumer, consommer de l'alcool ou toute autre catégorie de substances illicites, toxiques ou dangereuses d'introduire des armes factices ou réelles, dans les locaux de l'établissement et aux abords immédiats.

## 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 personnes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. **La Charte de la Laïcité affichée dans le collège et accessible sur le site web, est à disposition des élèves, des parents et des personnels.**

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.

## Droits et devoirs

### En tant qu'individu

J'ai le droit	Donc	J'ai le devoir
Au respect De m'exprimer librement et correctement D'être écouté De représenter mes camarades et de participer à la vie du collège. A l'information D'être protégé contre les agressions physiques et morales A une prévention sanitaire et sociale A l'hygiène et à la sécurité A un cadre de vie agréable	→ → → → → → → → →	De respecter les autres quel que soit leur âge. De ne pas porter atteinte à la liberté et à la dignité des autres D'écouter D'assumer mon rôle de délégué ; d'être discret sur la vie personnelle des autres. De diffuser l'information. De ne pas user de violence et d'en réprover l'usage. De me présenter aux visites médicales De respecter les règles d'hygiène et de sécurité. De respecter les locaux et le matériel mis à ma disposition

### En tant que collégien

J'ai le droit	Donc	J'ai le devoir
A un enseignement gratuit  De recevoir un enseignement laïque sans aucune pression idéologique ou religieuse. A une aide financière en cas de nécessité (bourses fonds social collégien) A une évaluation de mon travail  A une information sur l'orientation De choisir des options et des activités périscolaires De me réunir avec mes camarades	→  → → →  → → →	D'être ponctuel et assidu, d'assister à tous les cours; d'avoir le matériel demandé et la tenue adaptée, de prendre soin des livres et des objets prêtés. De faire le travail demandé en cours et à la maison. De ne faire ni propagande ni prosélytisme. De respecter la laïcité. D'en faire la demande et de fournir des documents justificatifs. De participer à tous les contrôles et examens. De communiquer mes résultats scolaires à mes parents ou responsables légaux D'élaborer un projet personnel d'orientation D'assister aux options et activités que j'ai choisies. D'en demander l'autorisation à la Vie Scolaire.

## II - VIE SCOLAIRE

### Absences

**Pour toute absence, la famille est tenue d'informer le jour même, la Conseillère Principale d'Education ou le service de la vie scolaire.**

Quelle que soit la durée de son absence l'élève doit présenter, dès son retour, son carnet de correspondance, rempli et signé par le représentant légal à la C.P.E qui en appréciera le motif et son bien-fondé.

Toute absence prévue doit être justifiée à l'avance, et au plus tard la veille du jour de l'absence.

L'élève qui rentre après une absence doit immédiatement présenter son justificatif à la vie scolaire. Les parents ont accès en ligne à toutes les formes d'absences de leurs enfants.

Aucune absence n'autorise l'élève à se dispenser du travail scolaire : l'élève **est tenu de se mettre à jour** de son travail scolaire, même après une absence.

Si l'élève n'est pas assidu, son absentéisme sera signalé aux autorités compétentes. Pour ce qui est de l'absence d'un élève à un contrôle de connaissances, 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.

### Retards

Aucun retard n'est accepté aux inter-cours.

L'élève retardataire doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire où la C.P.E. jugera la recevabilité du retard à son arrivée au collège. Si le retard n'excède pas 10mn, l'élève peut être accepté en classe. La durée du retard et son motif sont indiqués dans le carnet de correspondance et devront être visés par les parents. Au-delà de 10mn de retard, l'élève est gardé en permanence et devra par la suite se mettre à jour du cours manqué. Après trois retards, l'élève encourt une punition.

### Education Physique et Sportive

Seules les inaptitudes justifiées par un certificat médical seront acceptées. Les responsables légaux sont tenus de compléter la dernière page du carnet de correspondance dédiée à l'inaptitude physique à la pratique de l'EPS, **avant que l'élève la présente à la vie scolaire.**

Si le certificat médical couvre une période supérieure à 2 semaines (15 jours), l'enseignant en accord avec la direction, décide si l'élève est tenu d'assister au cours d'EPS..

Le décret n° 88-977 du 11 octobre 1988 et la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 précisent que le certificat médical mentionnant le caractère total ou partiel de l'inaptitude physique de l'élève peut être établi par un médecin choisi par la famille.

En cas d'inaptitude, au vu du certificat médical et du carnet, le professeur d'EPS apprécie l'opportunité de garder l'élève en cours. Si l'activité ne permet pas de participer au cours l'élève est dirigé vers la permanence sans possibilité de quitter l'établissement, **sauf si les parents viennent le chercher en signant une décharge.**

En cours d'EPS, les chaussures doivent être lacées correctement et fermement. L'utilisation de déodorant en aérosol est interdite.

Une tenue spéciale est obligatoire en EPS. Pour des raisons d'hygiène, un change est à prévoir.

La participation à l'Association Sportive (A.S) est subordonnée à la prise de cotisation et du respect des règles de fonctionnement. L'adhésion implique l'obligation d'assiduité.

Lors des déplacements sur les installations extérieures, les élèves sont soumis aux règles données par les enseignants et les règles du codes de la route faisant référence aux piétons.

### Horaires et sonneries du collège

**Les cours s'organisent de 8h à 12h50 le matin et de 13h30 à 17h25 l'après midi. Le temps méridien est toujours d'une heure trente pour les élèves, soit de 12h à 13h30 soit de 13h à 14h25.** Le début des cours est à 8 heures précises, tout élève arrivant au-delà est considéré en retard. **A la sonnerie, les élèves doivent impérativement se mettre en rang et regrouper sur l'emplacement correspondant à leur classe. Certains cours à la marge peuvent finir à 18h.** Le collège est ouvert à partir de 7h30 aux personnels. Le collège est ouvert aux élèves de 7h45 à 18h, du lundi au vendredi et de 7h45 à 12h le mercredi.

Matin			Après-midi		
8h00	8h55	Cours	13h30	14h25	Cours
8h55	9h50	Cours	14h25	15h20	Cours
9h50	10h05	Récréation	15h20	15h35	Récréation
10h05	11h00	Cours	15h35	16h30	Cours
11h00	11h55	Cours	16h30	17h25	Cours
11h55	12h50	Cours			

En fin de journée, en fonction de leur emploi du temps, les élèves ont la possibilité de rester au collège jusqu'à 18h dans le cadre de l'accompagnement éducatif ou sur demande écrite de la famille.

## **Entrée / Sortie**

**Règle générale** : durant leur temps de présence au collège, fixé par l'emploi du temps figurant dans le carnet de correspondance, les élèves sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement.

Ils ne peuvent en aucun cas être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres dans les périodes scolaires inscrites à l'emploi du temps. Par ailleurs, l'inscription à "devoirs faits" vaut obligation d'assiduité.

- **Les élèves externes** sont présents au collège depuis leur premier cours du matin jusqu'à la fin de leur dernier cours du matin et, du premier cours de l'après-midi jusqu'à leur dernier cours de l'après-midi.
- **Les élèves demi-pensionnaires** sont présents au collège depuis leur premier cours du matin jusqu'à leur dernier cours de l'après-midi. Les demi-pensionnaires qui n'auraient pas cours l'après-midi sont autorisés à quitter l'établissement après le repas,

## **Sortie pour absence de professeur :**

- **Les élèves externes** peuvent quitter le collège après le dernier cours effectif de chaque demi-journée sauf avis contraire des parents.
  - **Les demi-pensionnaires** qui n'auraient pas cours l'après-midi ne pourront quitter l'établissement **qu'à 13h30 et après avoir déjeuné au collège.**
  - **Le mercredi, tous les élèves peuvent sortir après leur dernier cours.**

**Autre sortie exceptionnelle : AUCUN ELEVE NE PEUT SORTIR DE FACON EXCEPTIONNELLE, SEUL.**

**1<sup>er</sup> cas : Le responsable légal vient chercher son enfant, et doit signer une décharge.**

**Ou**

**2<sup>ème</sup> cas : Le responsable légal ne peut venir chercher son enfant ; dans ce cas il doit fournir :**

- Demande d'autorisation écrite du représentant légal en mentionnant la personne qui se présentera au collège
- Présentation d'une pièce d'identité de la personne majeure délégataire de l'autorisation.
- Confirmation téléphonique.
- En situation particulière un message électronique sera accepté.

## **Déplacement des élèves**

Les déplacements des collégiens pendant le temps scolaire, sont encadrés.

## **Surveillance des élèves**

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs, ni y circuler lors de la demi-pension pour des raisons de sécurité.

Avant le début de chaque cours, les élèves doivent se ranger et attendre calmement leur professeur.

Des sanctions seront prises dans le cas contraire.

Un casier sera mis à disposition des élèves **demi-pensionnaires uniquement des classes de 6<sup>ème</sup>**. Les élèves devront fournir un cadenas. Le casier permet de délester le poids du cartable durant la journée. Ceux-ci seront vidés à la fin de chaque semaine par leurs utilisateurs.

## **Contrôle des absences**

La présence des élèves aux cours est obligatoire et toute absence doit être justifiée par le représentant légal de l'enfant (sur un ticket rose dans le carnet). Un appel téléphonique constitue une première étape. Il doit être confirmé par un écrit.

Le contrôle de présence constitue pour les divers personnels de l'établissement une obligation juridique pendant le temps où les élèves sont placés sous leur surveillance.

Les professeurs ont le devoir de contrôler à chaque début de cours la présence de leurs élèves et de signaler les absents à l'administration selon les procédures prévues à cet effet.

## **Scolarité**

- L'équipe éducative de l'établissement veille au bon déroulement de la scolarité des élèves et assure le contrôle régulier de leurs connaissances.
- Les élèves sont tenus d'avoir leur matériel (cahier, manuel...) à chaque cours.

- En cas de devoir non rendu ou de refus de travailler, l'élève pourra être retenu le soir même ; dans ce cas les parents sont informés de la situation (courriel, SMS ou téléphone).

Pour suivre la scolarité de leurs enfants, les parents disposent :

- du Carnet de correspondance de l'élève : qui doit être visé régulièrement par les parents et maintenu en bon état. L'élève doit présenter obligatoirement son carnet, muni d'une photo d'identité récente apposée au plus tard avant les congés d'automne, à la demande de tout membre du personnel, ainsi qu'à l'entrée et à la sortie de l'établissement. En cas d'oubli de carnet l'élève restera en retenue une heure le soir même avec l'accord du ou des représentant(s) légal(aux). Les parents en seront prévenus par téléphone. Le premier oubli de carnet fera l'objet d'un simple avertissement sur PRONOTE
  - d'une notation chiffrée dans toutes les disciplines, celle-ci est consultable en ligne.
  - du cahier de textes de l'élève.
  - du cahier de textes de la classe qui est aussi consultable en ligne sur l'application dédiée.
  - des bulletins trimestriels de l'élève adressés aux parents élaborés à l'issue du conseil de classe, qui ont pour but d'aider l'élève à progresser. Aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres, les bulletins sont remis aux parents, lors des réunions parents/ professeurs, au collège, si les parents viennent en personne, ou aux élèves, exceptionnellement, si les parents les y autorisent par le biais du carnet de correspondance. Au 3<sup>ème</sup> trimestre ils sont envoyés par la poste. Une alerte concernant le travail et ou le comportement peut être jointe au bulletin en cas de situation préoccupante de l'élève.
  - Un code individuel sera donné aux parents pour leur permettre l'accès à leur espace personnel.
- Il est recommandé aux parents d'assister aux réunions parents - professeurs et de prendre contact avec les membres de la communauté éducative par le biais du carnet de correspondance. Il est indispensable de répondre aux convocations du collège.
  - L'inscription à un enseignement optionnel (latin) figure dans l'emploi du temps et demeure obligatoire pour la durée du cycle.

Tout manquement à l'obligation scolaire entraînera l'application des sanctions prévues et le signalement aux autorités compétentes.

Toute personne élève ou adulte qui faciliterait l'entrée d'une personne étrangère à l'établissement, serait passible d'une sanction.

### **Sorties pédagogiques et voyages scolaires. (Départ collège, retour collège)**

Elles sont organisées par les professeurs dans le cadre de l'enseignement, sont soumises à l'approbation du Chef d'établissement. Dans le cas de transfert d'argent sur le compte du collège, l'approbation du Conseil d'administration est nécessaire (condition nécessaire mais non suffisante). L'élève pourra participer aux sorties pédagogiques et voyages scolaires sous réserve d'un bon comportement. Une autorisation écrite des parents est exigée.

Le professeur responsable de la sortie pédagogique avertira les parents de l'objet, de la date et de l'horaire de toute activité scolaire organisée sous forme de sortie pédagogique. Ces sorties font partie de la formation des élèves au même titre que l'enseignement dispensé à l'intérieur de la classe et ont donc un caractère obligatoire.

### **Manuels scolaires**

Les manuels sont prêtés aux familles pour l'année scolaire. Leur état relève de la responsabilité de l'élève. En cas de perte ou de détérioration pendant le prêt, il sera réclamé le remboursement de l'ouvrage au tarif auquel l'établissement devra le racheter. Les manuels mis à disposition devront être recouverts en début d'année.

Ces manuels sont des outils de travail, les élèves sont donc tenus de les apporter en cours en fonction de la demande des enseignants.

### **Carnet de correspondance**

Un carnet est fourni à chaque élève en début d'année. En cas de perte ou de dégradations importantes, il devra être remplacé de la famille suivant le tarif fixé par le conseil d'administration (1<sup>er</sup> renouvellement et suivants avec un tarif progressif). Tout carnet perdu ou détérioré devra être remplacé sur présentation d'un mot signé par le responsable légal, auprès de la CPE. Les multiples pertes peuvent entraîner une punition.

## CDI

La fréquentation du CDI implique l'acceptation des règles de bonne conduite à respecter en tous lieux du collège. Au cas où un élève perturberait le calme indispensable à toute activité effectuée au CDI (lecture, recherches documentaires, ...), et ne tiendrait pas compte des avertissements verbaux qui lui seront faits, il s'exposerait à une exclusion ponctuelle du CDI par la personne responsable et/ou à une exclusion du CDI de 1 à 7 jours prononcée par le chef d'établissement.

Pour les livres du CDI perdus ou endommagés : il sera réclamé en priorité le remplacement de l'ouvrage (ou, s'il n'est plus édité, son remboursement au prix auquel l'établissement l'aura acheté initialement).

## Informatique et libertés

Le règlement impose le strict respect de la charte informatique accessible auprès des professeurs.

## III - DISCIPLINE DES ELEVES

### Les punitions scolaires ou sanctions disciplinaires sont toujours individuelles.

#### \* Punitions scolaires

Les punitions concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative et sont fixées par le règlement intérieur :

- Inscription sur le carnet de correspondance,
- Excuse orale ou écrite,
- Devoir supplémentaire,
- Exclusion ponctuelle du cours, inscrite sur le carnet de correspondance
- Retenue pour faire devoirs ou exercices, y compris le jour même en cas de refus de travail
- Travaux d'intérêt général

#### • *Commission Educative*

La commission éducative est chargée 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. Mme la Principale peut convoquer une commission éducative qui a pour mission de réfléchir à des solutions alternatives aux sanctions disciplinaires. Mais sur proposition de la commission éducative, le chef d'établissement peut prononcer des punitions scolaires voire des sanctions disciplinaires.

#### \* Sanctions disciplinaires – décret n° 2011-728 et 2011-729 entrés en vigueur au 01/09/2011

Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés des élèves et les actes qui menacent la sécurité de l'établissement.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme, sur des questions de travail, conduite et absences. Lors du conseil de classe, l'addition des avertissements « travail-conduite », se transformera en blâme à l'issue duquel les parents seront convoqués.
- mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement
- exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement de huit jours au plus.

Le conseil de discipline est compétent pour prendre les sanctions énumérées ci-dessous :

- exclusion temporaire de l'établissement de huit jours au plus,
- exclusion définitive de l'établissement

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au chapitre des sanctions.

S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant un conseil de discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire.

Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution, dans la limite de la durée du sursis. Celui-ci est valable de la date des faits jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Toutes les sanctions mentionnées dans le dossier administratif de l'élève, sauf l'exclusion définitive, sont effacées en fin d'année scolaire.

## Dégradations

Seules les dégradations volontaires commises par les élèves peuvent entraîner réparation et sanctions. Un dédommagement financier peut être exigé des familles.

## IV - REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

- CA DU 15 MARS 2022-

La présence d'un élève à la demi-pension implique le respect des équipements et des locaux qui sont ou seront mis à sa disposition. Aucun élève demi-pensionnaire, normalement présent aux cours ne peut s'absenter. Lorsque la tenue d'un élève est répréhensible, une lettre d'avertissement est envoyée aux parents. En cas de récidive, l'élève pourra être exclu de la demi-pension.

Le passage au self est géré en fonction du choix des parents par reconnaissance du contour de la main (biométrie) ou par carte. Tout élève ayant oublié sa carte passera en fin de service.

En cas de perte le remplacement de la carte est à la charge des parents aux tarifs votés en Conseil d'Administration.

### Organisation générale

Un menu unique est proposé comportant un plat de substitution pour les personnes ne mangeant pas de porc.

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Tout changement de régime de l'élève ne pourra être demandé que pour un trimestre entier ou sera pris en compte quinze jours (hors congés scolaire) après la demande écrite, adressée au Chef d'Etablissement.

***A titre exceptionnel, un élève externe peut acheter un repas au tarif fixé par le Conseil d'administration.***

Les trimestres sont définis comme suit :

- Trimestre 1 : du 1er septembre au 31 décembre
- Trimestre 2 : du 1er janvier au 31 mars
- Trimestre 3 : du 1<sup>er</sup> avril à la date de fin d'année scolaire.

### Tarifs

Le tarif forfaitaire pour quatre jours de demi-pension est voté par année civile par le Conseil d'Administration dans la limite du pourcentage d'augmentation fixé par la réglementation.

### Remises d'ordre

Tout trimestre commencé est dû en entier ; toutefois une remise appelée " remise d'ordre " peut être accordée uniquement sur demande écrite de la famille dans les circonstances suivantes :

- Absence momentanée liée à la pratique d'un culte. Une demande écrite devra parvenir au service d'intendance deux semaines scolaires, avant toute absence. Pour les élèves qui suivraient une période de jeûne, les remises d'ordres ne pourront être appliquées qu'à partir de 8 repas consécutifs.

Dans les cas suivants, les remises d'ordre sont accordées de pleins droits :

- Départ définitif de l'établissement en cours d'année.
- Renvoi définitif de l'élève, par mesure disciplinaire
- Fermeture du service de demi-pension (grève, cas de force majeure...)
- Stage en entreprise, voyage scolaire organisé par l'établissement.

### Modalités de paiement

Le forfait annuel est divisé en 3 forfaits trimestriels inégaux desquels sont déduits le cas échéant les aides et remises définies ci-dessus.

Le montant dû est payable en un seul versement dès réception de l'avis adressé aux familles en début de trimestre.

Le paiement se fait par chèque, espèces à l'intendance, virement sur le compte de l'agence comptable du collège, dans ce dernier cas, le service d'intendance devra en être averti ou par carte de paiement sur le site du EDUCONNECT (lien précis sur la facture).

En cas de défaut de paiement des frais de demi-pension, le chef d'établissement pourra recouvrer les créances par voie d'huissier et refuser une réinscription à la restauration scolaire.

## **Aides**

Pour tous les élèves : la bourse des collèges est octroyée sur la base de la copie recto/verso de l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020, ainsi qu'un relevé d'identité bancaire des parents. La demande se fait (l'adresse vous sera communiqué) durant la campagne de bourse. Pour les familles qui rencontrent des difficultés un dossier papier pourra leur être remis sur demande au secrétariat d'intendance.

Pour les élèves demi pensionnaires : l'aide à la demi-pension est octroyée sur l'examen de l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 (copie recto/verso), de la copie intégrale du livret de famille et la copie de l'attestation de paiement de la CAF (de moins de 3 mois). Le dossier est déposé à l'intendance suivant le calendrier fourni. Ce dossier doit être renouvelé chaque année.

## **V - DIVERS**

### **Accident – Santé**

Les élèves, souffrant d'une indisposition reçoivent les premiers soins par le personnel du collège. En cas d'accident grave, l'établissement organise la prise en charge médicale (Pompiers/SAMU).

Les frais de transport par ambulance privée sont à la charge des parents. Un élève souffrant ou blessé doit avertir immédiatement son professeur, le surveillant le plus proche ou l'Administration. S'il ne peut le faire, les camarades témoins de l'accident doivent le faire à sa place. ***En aucun cas, un élève ne doit prévenir sa famille ou quitter l'établissement de sa propre initiative.***

### **Assurance**

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

Tous les élèves doivent produire une attestation d'assurance couvrant les dommages subis (individuelle, accident corporel) et dommages causés (responsabilité civile).

**Ce présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2022 et peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date de publicité.**

**L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur.**

Signature de l'élève

Signature de la-du responsable légal-e.