

Délibération du 30 Avril 2024

PRÉAMBULE

Le collège est un Établissement Public Local d'Enseignement qui accueille des mineurs et des adultes. Sa mission est tout à la fois d'instruire les jeunes, de contribuer à leur éducation et de les former en vue de leur insertion sociale et professionnelle, dans le respect des valeurs de la République. Il a pour vocation de transmettre aux adolescents des savoirs et des savoir-être, de les amener à devenir des adultes libres et responsables.

Le collège est aussi un lieu de vie en collectivité. Les règles y sont nécessaires pour instaurer un climat de confiance propice au bien-être et au développement de tous. Elles favorisent l'organisation du travail, le bon fonctionnement de l'établissement et la réussite des élèves.

Chaque membre de la communauté est tenu au devoir de laïcité, de tolérance, de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et enfin d'assiduité et de ponctualité.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Entrées et sorties dans l'établissement

A chaque entrée et sortie, les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance au passage du portail. Les élèves n'étant pas en possession de leur carnet se verront remettre à leur entrée au collège, un substitut par la vie scolaire (feuille de couleur) et ne pourront sortir du collège avant 17h ou 18h après appel préalable aux parents par la vie scolaire.

Il est interdit de sortir du collège pendant les récréations, la demi-pension pour les demi-pensionnaires, et les heures de permanence.

Les élèves arrivant en deux roues doivent mettre pied à terre et éteindre leur moteur.

En cas d'absence des professeurs, les élèves sont pris en charge par la vie scolaire. Toutefois, les externes peuvent quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la demi-journée. Les demi-pensionnaires qui n'ont plus cours l'après-midi peuvent sortir après le repas. L'autorisation de sortie du collège est donnée par les parents à titre permanent au début de l'année scolaire (4e de couverture du carnet de correspondance). Elle peut être révoquée à tout moment sur demande écrite des parents. Sauf avis contraire écrit des parents, les élèves de 6e ne sont pas autorisés à quitter le collège avant 16h et le mercredi avant 11h40.

Toute sortie exceptionnelle fera l'objet d'une demande écrite sur le carnet de correspondance à destination de la Conseillère Principale d'Éducation, et ce avant 10h pour le jour même.

HORAIRES

Le portail est ouvert de 8H15 jusqu'à 8H25.

A la sonnerie, les élèves quittent la cour, se rangent devant leur salle dans le calme et attendent leur professeur. Les élèves en cours d'EPS attendent leur professeur à l'extérieur devant le préau.

Début des cours du matin : 8h25

M1	8H25-9H20	S1	13H00-13H55
M2	9H20-10H15	S2	13H55-14H50
Récréation	10H15-10H35	Récréation	14H50-15H10
M3	10H35-11H30	S3	15H10-16H05
1erservice	11H30-13H00	S4	16H05-17H00
M4	11H30-12H25	S5*	17H00-18H00
2èmeservice	12H25-13H55		

*excepté le vendredi, le collège fermant à 17h.

A) Circulation dans l'établissement

Les élèves circulent dans le calme sans courir et sans se bousculer.

A chaque heure de cours, les élèves se rangent debout dans le couloir, devant leur salle de classe.

Aucun élève ne peut circuler seul pendant les heures de cours.

Aucun élève ne doit rester dans les couloirs ou les escaliers pendant les récréations, ni stationner dans le hall pendant la demi-pension sauf autorisation exceptionnelle.

L'ordre de passage au restaurant scolaire doit être respecté.

B) Accès aux casiers

Les casiers individuels sont réservés aux élèves de 6ème demi-pensionnaires et à tout élève bénéficiant d'une dérogation pour raison médicale. Les élèves demi-pensionnaires des autres niveaux partagent un casier en binôme. Les élèves peuvent se rendre aux casiers sur les temps de récréation et de demi-pension.

C) Respect des règles de sécurité

- Les mouvements d'élèves doivent se faire dans l'ordre et le calme.
- Les élèves ne doivent pas stationner dans les salles de classe et dans les couloirs en dehors de la présence d'un adulte.
- **Aux récréations, les élèves sont tenus de se rendre dans la cour et à la sonnerie de se diriger dans le calme devant leur salle de classe.**
- Sorties scolaires : les règles de déplacement en rang par deux et dans le calme s'appliquent également hors de l'établissement.
- L'introduction d'objets dangereux et de produits illicites est strictement interdite.
- L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement (Décret n°2006-1386).
- **Devant le collège, un espace sans tabac a été aménagé et il doit être respecté.**

- **Il est interdit d'apporter des bonbons/chewing-gums... (sauf autorisation exceptionnelle de l'équipe pédagogique ou de direction). La seule boisson autorisée au collège est l'eau.**
- Les élèves doivent se soumettre aux exercices d'incendie et de sécurité conformément au PPMS.

D) Objets de valeur

Il est déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

E) Permanence

Les heures de permanence sont des moments de travail personnel qui doivent se dérouler dans le calme et le silence sous la surveillance d'un assistant d'éducation.

Les élèves doivent se rendre en permanence durant les heures libres ou induites par l'absence exceptionnelle d'un professeur. Ils peuvent ensuite demander l'autorisation d'aller travailler au CDI.

I- DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

A) Droits

- Droit à l'enseignement.
- Droit au respect de son travail et de ses biens.
- Droit à adhérer librement et pour toute l'année, à des pratiques personnelles facultatives, à des activités d'accompagnement éducatif ou du Foyer Socio-Éducatif ou de l'Association sportive.
- Droit réglementaire d'élire des délégués qui les représentent au sein des instances de décision du collège.
- Droit d'expression collective.
- Droit de réunion par le biais des délégués élèves.
- Droit d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

Les délégués des élèves :

Ils sont élus par leurs camarades de classe et ont une place importante dans l'établissement. Ils assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et la direction de l'établissement. Ils participent pleinement aux différentes instances obligatoires telles que : conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, conseil de classe. Ils sont consultés à chaque fois qu'il s'agit de représenter la classe ou l'ensemble des élèves de l'établissement.

Le Conseil de Vie Collégienne

Le CVC est une instance de dialogue et d'échanges entre les élèves volontaires et les membres désignés de la communauté éducative.

- *Il est un lieu de formation et d'expression collective des élèves et de développement de projets.*
- *Il contribue à l'amélioration de la vie et du climat de l'établissement*
- *Il permet le développement du sentiment d'appartenance des élèves à la communauté scolaire.*

B) Obligation scolaire

Tout élève doit obligatoirement suivre l'ensemble des cours et enseignements de complément choisis, inscrits à l'emploi du temps, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les élèves doivent venir en classe avec leur matériel scolaire (ce qui inclut la tenue adaptée à la pratique de l'EPS), accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Chacun est tenu de respecter autrui (personnes et biens), ainsi que le matériel et le cadre de vie.

- **Ponctualité**

Quel que soit le motif du retard, l'élève passe au bureau de la vie scolaire. Selon la durée du retard, l'enseignant autorisera l'élève, à entrer en cours ou lui demandera de rester en permanence. Des retards répétés et injustifiés entraîneront un rappel à l'ordre. Au-delà de trois retards injustifiés, l'élève sera mis en retenue après information à la famille. Tout retard intercourses est irrecevable.

- **Assiduité**

Les absences répétées et les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

En cas d'absence, les parents doivent en aviser aussitôt, par téléphone ou par courriel via Neo, le service de la vie scolaire. A son retour, l'élève doit passer au préalable au bureau de la vie scolaire, avec une justification sur le billet d'absence du carnet de correspondance (coupon rose). A son arrivée en cours, l'élève présente son carnet au professeur. Au-delà de 4 demi-journées d'absence non justifiées, la situation de l'élève sera signalée à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).

Chaque élève doit rattraper le travail accompli durant son absence en consultant le cahier de texte numérique, en recopiant les leçons d'un camarade ou en faisant des photocopies. Il pourra s'adresser à ses professeurs pour l'aider en cas de difficulté.

- **Tenue**

Elle doit être correcte, décente et adaptée à un lieu d'apprentissage. Le port de vêtements provocants ou estimés inadaptés ne sera pas admis. Tout port de couvre-chef (capuche, casquette, bonnet...) est interdit à l'intérieur des bâtiments. L'établissement se réserve le droit de contacter la famille et d'interdire l'accès en classe à tout élève ne respectant cette clause du règlement. Les signes ostentatoires qui constitueraient en eux-mêmes des éléments manifestant une appartenance religieuse, politique ou à caractère discriminatoire, sont interdits.

II- MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Un espace dans le carnet de correspondance « Efforts et valorisation » est prévu pour récompenser les élèves méritants, en progrès du point de vue attitude ou particulièrement investis dans leur travail, ou la vie de l'établissement.

III- GRADATION DES PUNITIONS SCOLAIRES ET DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

A) Punitions scolaires

Les punitions scolaires s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

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

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le personnel compétent. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Les punitions suivent la gradation suivante :

1. Réprimande orale.
2. Devoir supplémentaire.
3. Retenue avec devoirs spécifiques à faire, ou travaux d'intérêt collectif, placés éventuellement le mercredi après-midi.
4. Exclusion ponctuelle d'un cours, mesure exceptionnelle et grave, qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet, avec rapport et travail à faire pour l'élève, à remettre à la C.P.E. et au Chef d'Établissement.

B) Sanctions disciplinaires

• **Définition**

Les sanctions disciplinaires concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement lorsque ceux-ci ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Les fautes suivantes entraîneront automatiquement une procédure disciplinaire :

1. Agressions verbales et physiques,
2. Le harcèlement moral,
3. Les humiliations,
4. Le bizutage,
5. Le vandalisme,
6. Le volet racket,
7. L'introduction d'objets ou de produits dangereux ou illicites.

• **Les sanctions**

Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

a. Echelle des sanctions :

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.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date. Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

b. Nature des sanctions

a) L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

b) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

c) La mesure de responsabilisation qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et,

lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

d) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

e) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

f) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

c. Mesure alternative aux sanctions

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux mesures d'exclusions temporaires. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée.

C) Prévention et accompagnement : la commission éducative

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

a) Composition

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins 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, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

b) Missions

La commission éducative est réunie selon des modalités prévues par le conseil d'administration. Ses travaux, qui se déroulent dans les formes prescrites par la réglementation, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. 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. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

IV- MOYENS DE COMMUNICATION

A) Carnet de correspondance

Tout élève doit toujours avoir avec lui son carnet de correspondance remis en début d'année scolaire. Il est l'outil principal de communication entre le collège et la famille. En cas de perte ou de dégradation du carnet de correspondance, la famille de l'élève doit le renouveler, au tarif voté par le Conseil d'administration. La perte d'un carnet pourra faire l'objet d'une heure de retenue. Les carnets de correspondance peuvent être demandés aux élèves, en toutes circonstances, par tout membre du personnel de l'établissement. Le responsable de l'élève s'engage à le consulter et à le signer régulièrement.

B) Les réunions parents-professeurs

Deux réunions parents-professeurs sont organisées dans l'année scolaire.

C) Cahier de textes et relevé de notes numériques

Ils permettent aux familles de suivre la scolarité de leur enfant : au début de l'année scolaire, les parents se voient remettre un identifiant et un mot de passe personnel qui leur permettent de consulter sur Pronote les évaluations de leur enfant et le cahier de texte de sa classe.

Les parents qui ne disposent pas d'une connexion Internet au domicile peuvent venir se connecter au secrétariat du collège. En parallèle tout élève possède obligatoirement un cahier de textes ou agenda personnel qui permet aux parents de suivre quotidiennement le travail de leur enfant. Il est fortement conseillé aux parents de le consulter très régulièrement.

D) Le conseil de classe

Le conseil de classe se réunit chaque trimestre. Il dresse un bilan général de la classe, étudie chaque cas d'élève et valorise les différents engagements citoyens. A l'issue de chaque conseil, un bulletin scolaire est consultable par les familles sur Pronote, sur lequel figurent les moyennes trimestrielles de l'élève, les appréciations de chaque professeur, un récapitulatif des absences et une appréciation de synthèse. Ce bulletin peut également être accompagné d'un compte rendu fait par les représentants de parents.

E) Utilisation du téléphone portable et des objets connectés

Les portables et les objets connectés (y compris les casques et écouteurs) demeureront éteints et rangés. Leur utilisation par les élèves est formellement interdite dans les locaux scolaires et lors des activités pédagogiques, sur les installations sportives, en sorties ou voyages scolaires. En cas de nécessité absolue, la Vie Scolaire contactera la famille.

L'utilisation du portable ou objet connecté peut être autorisée pour des usages pédagogiques ou personnels, sous l'autorité et avec la permission d'un membre de la communauté éducative qui en définit les conditions.

De la même façon, l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le non-respect de cette règle fera l'objet d'une punition telle que prévue au Règlement Intérieur au chapitre IV(A)

V- LES INTERLOCUTEURS PRIVILÉGIÉS

A) Le professeur principal

Sa mission générale est : assurer la synthèse du suivi individuel et de l'évaluation et accompagner l'élève dans son projet personnel. Sa fonction est triple : médiation, coordination, aide et conseil.

B) La CPE (Conseillère Principale d'Education)

Comme tous les membres de la communauté éducative, la CPE contribue à expliciter, faire comprendre et accepter les règles de vie et de droit en vigueur au sein de l'établissement. Il prend toute sa place dans l'appropriation des valeurs de tolérance, de solidarité et du vivre ensemble. Il assure le contrôle de la vie scolaire et veille à l'application du règlement intérieur. Il favorise les processus de concertation et de participation des élèves aux instances représentatives. Il organise la formation des délégués, afin que ces derniers soient en mesure d'assurer leurs fonctions au sein des différentes instances de l'établissement ainsi que dans les groupes de travail auxquels ils peuvent être amenés à participer. Il veille à permettre une socialisation au sein de l'établissement par des moments de vie collective. Il contribue au développement de l'animation socio-éducative en apportant une contribution essentielle à l'élaboration de projets éducatifs et socioculturels.

D) La psychologue de l'Education Nationale

La PsyEN (développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle) se tient à la disposition des familles et des élèves dans l'établissement et sur rendez-vous auprès du bureau de la vie scolaire. Elle reçoit également les familles et les élèves au Centre d'Information et d'Orientation au 13 rue de Témara 78100 Saint-Germain-en-Laye.

VI- PROGRAMME PHARE (Prévention du Harcèlement à l'Ecole)

Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique à l'encontre d'une victime. Lorsqu'un enfant est insulté, menacé, battu, bousculé ou reçoit des messages injurieux à répétition, on parle de harcèlement ou de cyberharcèlement (quand cela se produit sur les réseaux sociaux) et les conséquences peuvent être graves et multiples.

L'équipe « Bien Vivre Ensemble à la Quintinye » est composée de différents membres de la communauté éducative. Elle a été formée à la méthode MPP (Méthode de Préoccupation Partagée) avec pour but de désamorcer toute situation d'intimidation au sein du collège.

Les ambassadeurs, formés par le pôle BVEQ, sont attentifs aux autres et repèrent les signes de harcèlement. Ils sensibilisent leurs camarades au phénomène de harcèlement et conduisent des projets au collège et à l'extérieur.

VII- DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN EPS

A) Inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS

Les inaptitudes partielles ou totales à la pratique de l'EPS seront visées par le professeur d'EPS et la C.P.E. avant le cours d'EPS. Les élèves présentant une inaptitude exceptionnelle ne sont pas autorisés à quitter le collège ; ils assistent au cours. Au-delà d'une semaine, un certificat médical d'inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS est obligatoire.

Pour une inaptitude totale supérieure ou égale à un mois, les élèves sont autorisés, avec l'accord de leurs parents et le visa du médecin scolaire, à rester à leur domicile si le cours est situé en début ou fin de journée.

B) Tenue :

Elle est obligatoire à chaque cours (short ou jogging, tee-shirt ou sweat, une paire de chaussures de sport propres).

Pour des raisons de sécurité, les cheveux longs sont attachés et les bijoux et montres retirés.

C) Sécurité sur les trajets :

Lors des déplacements vers les installations sportives, les élèves circulent sur le trottoir et ne traversent pas la route sans autorisation du professeur.

Aucun élève ne peut se rendre seul sur les installations ou revenir seul du cours d'EPS. Les élèves en retard seront accueillis en salle de permanence.

Après le début du cours, les élèves n'ont plus accès ni aux sanitaires, ni aux vestiaires sans autorisation du professeur.

D) Respect du matériel :

Des sanctions voire une réparation financière sont possibles en cas de dégradation volontaire des équipements ou des locaux.

Le Chef d'Etablissement

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de ce règlement.

L'élève Le ou les représentants légaux

REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

1. Organisation

La restauration scolaire du collège J.B de la Quintinye est assurée depuis le 01/01/2019 par C'Midy, Société d'Economie Mixte à Opération Particulière qui regroupe le Département des Yvelines et la société SODEXO.

Elle assure notamment la production et la livraison des repas, l'entretien et le nettoyage des locaux, ainsi que la gestion de l'inscription, de la facturation et des paiements.

L'inscription se fait sur le site : <https://www.so-happy.fr>, vous permettant de créer votre espace famille (civilité, moyens de contact, représentant légal) et ensuite d'inscrire l'élève au service de restauration.

C'Midy permet de se désinscrire 48 heures à l'avance, c'est indispensable pour éviter le gaspillage alimentaire.

Néanmoins, toute désinscription doit s'accompagner d'une demande écrite d'autorisation de sortie (coupon dans le carnet de correspondance) pour être libéré sur le temps de la demi-pension.

Conformément à l'article 82 de la loi 2004-809 du 13 août 2004, « Le département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge ».

Le fonctionnement du service de restauration relève donc de l'entière charge du Conseil Départemental des Yvelines, qui a délégué cette compétence à la société d'économie mixte à opération unique dénommée C'Midy.

Seule la mission d'encadrement et de surveillance des élèves demeure à la charge de l'établissement.

Lors du temps de cantine, les élèves restent sous la responsabilité du Chef d'Etablissement qui organise les modalités de surveillance et les conditions de sécurité. De fait le Règlement Intérieur s'applique.

2. Aide aux familles

Les familles rencontrant certaines difficultés financières transitoires ou permanentes peuvent solliciter une aide au paiement de la demi-pension en remplissant à chaque trimestre, un dossier, mentionnant leurs principales charges et ressources. Le dossier est à demander au Service Intendance.

Ce dossier est examiné de façon anonyme par une commission d'attribution de fonds sociaux, présidée par le chef d'établissement. Le montant de l'aide est fonction de l'examen du dossier et du montant des Fonds Sociaux accordés à l'établissement par le Conseil Départemental.

Toutefois, le fonds social cantine peut être versé à un organisme tiers conformément à la circulaire n°2017-122 du 22/08/2017 publiée au BO du 31 Aout 2017 : « L'attribution de ce fonds social est notifiée au responsable de l'élève. Cette aide ne peut en aucun cas être versée directement à la famille. Elle peut être versée à un organisme tiers chargé par la collectivité territoriale compétente de la gestion de la restauration scolaire et, dans cette hypothèse, l'organisme en question devra produire un justificatif de la réduction appliquée au tarif de demi-pension pour l'élève. »