

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE VIE AU COLLÈGE DES 7 TOURS -

Mise à jour : CA du 4 juillet 2023

Préambule

Le règlement intérieur du Collège est adopté par les représentants de l'administration, du personnel, des élèves et des parents d'élèves réunis en Conseil d'Administration. Il détermine les modalités d'application des principes énoncés dans la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et s'appuie sur les décrets 85-924 du 30 août 1985, 2000-620 et 2000-633 de juillet 2000, ainsi que sur la circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000. Il définit les règles de fonctionnement de la Communauté Educative en application de principes fondamentaux, admissibles par tous :

- **Respect des principes de laïcité et de neutralité** politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute forme de propagande ;
- **Devoir de tolérance et de respect d'autrui** dans sa personne et dans ses convictions ;
- **Respect mutuel entre élèves et adultes, et des élèves entre eux**, qui constitue un des fondements de la vie collective ;
- **Garantie de protection contre toute agression physique ou morale**, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprimer l'usage ;
- **Obligation, pour chaque élève, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ;**
- **Apprentissage de la citoyenneté** par la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif.

1. La vie dans l'établissement

- 1.1 Règles de vie
- 1.2 Entrées et sorties
- 1.3 Mouvements
- 1.4 Respect des locaux, du matériel et du personnel
- 1.5 Punitons et sanctions
- 1.6 La commission éducative
- 1.7 Le conseil de discipline

2. Scolarité

- 2.1 Tâches scolaires et assiduité
- 2.2 Évaluation, notation
- 2.3 Éducation physique et sportive
 - 2.3.1 Tenue

- 2.3.2 Inaptitude occasionnelle
- 2.3.3 Inaptitude supérieure à une séance
- 2.4 Centre de documentation et d'information
- 2.5 Foyer socio-éducatif
- 2.6 Association sportive
- 2.7 Absences
 - 2.7.1 Contrôle horaire
 - 2.7.2 Conduite à tenir en cas d'absence
 - 2.7.3 Régularisation
- 2.8 Retards
- 2.9 Conséquences juridiques et financières de l'absentéisme

3. Demi-pension et frais scolaires

- 3.1 Accueil des élèves
- 3.2 Le restaurant scolaire
- 3.3 Discipline à la demi-pension
- 3.4 Frais scolaires
 - 3.4.1 Remise accordée de plein droit
 - 3.4.2 Remise accordée à la demande des familles

4. Relations entre partenaires de la communauté éducative

- 4.1 Mode de communication des informations
- 4.2 Changement de situation
- 4.3 Exercice de l'autorité parentale dans l'établissement
- 4.4 Psychologue de l'Education Nationale - Assistante sociale scolaire
- 4.5 Délégués élèves et Conseil de la Vie collégienne

5. Santé des élèves

- 5.1 Accueil
- 5.2 Organisation des premiers secours
- 5.3 Médicaments
- 5.4 Frais médicaux
- 5.5 Situations particulières

6. Sécurité

- 6.1 Risque d'incendie
- 6.2 Sécurité dans les salles, dans les disciplines et les activités pédagogiques.
- 6.3 Conduite à tenir en cas d'accident
- 6.4 Assurance scolaire
- 6.5 Vols
- 6.6 Objets et produits prohibés
- 6.7 Casiers
- 6.8 Toilettes

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE VIE AU COLLÈGE DES 7 TOURS -

1. La vie dans l'établissement

1.1 Règles de vie

Le devoir de tolérance et le respect des membres de la communauté éducative et de leur travail s'imposent à tous.

Chaque élève devra avoir aux abords du collège et dans l'établissement, une attitude compatible avec son statut de collégien. La tenue vestimentaire devra être correcte et décente : notamment pas de short de plage, pas de « tong », pas de tenue laissant apparaître ostensiblement les sous-vêtements.

Les élèves ont droit à un enseignement laïque qui garantit la liberté d'opinion à tous. Par conséquent, il est interdit de chercher à répandre ses opinions religieuses, politiques ou philosophiques. C'est pourquoi, il est interdit de porter des signes ou des vêtements montrant ostensiblement une appartenance religieuse, conformément à l'article L141-45-1 du Code de l'Éducation. Lorsqu'un élève ne respecte pas cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant d'entamer, le cas échéant, une procédure disciplinaire.

1.2 Entrées et sorties

L'accueil des élèves est assuré à partir de **8h00**. Les élèves transportés, **quel que soit leur régime de sortie**, doivent entrer dans la cour de récréation immédiatement après leur descente du car. **Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux activités pédagogiques.** Aucun élève entré dans l'établissement n'est autorisé à en ressortir s'il constate l'absence d'un professeur.

Les horaires de cours du collège sont les suivants :

8h30 à 17h00} lundi, mardi; jeudi et vendredi

8h30 à 12h30} mercredi (cantine jusque 13h45)

Les élèves doivent toujours avoir sur eux leur carte d'identité scolaire, fournie par le collège.

Il est conseillé aux parents de consulter régulièrement Pronote afin d'avoir connaissance des modifications éventuelles de l'emploi du temps.

	1	2	3
Demi-Pensionnaire et Externe	L'élève est présent de 8h30 à 17h.	L'élève est présent de la première à la dernière heure de cours de l'emploi du temps habituel tel qu'il est inscrit sur la carte de sortie. <i>Si l'emploi du temps est modifié ponctuellement, ou si un professeur est absent, la signature du parent est requise sur le cahier de prise en charge à l'entrée du collège.</i>	L'élève est autorisé à entrer dans le collège pour la première heure effective de cours et à sortir seul après la dernière heure effective. (<i>Absence de professeurs, modification ponctuelle d'emploi du temps,...</i>)

L'élève demi-pensionnaire doit prendre son repas avant de pouvoir sortir.

L'élève externe fonctionne en demi-journée, il est toujours absent sur le temps 12h30/14h.

Les élèves doivent **DANS TOUS LES CAS** obtenir l'autorisation de quitter le collège par un assistant d'éducation (contrôle systématique et **obligatoire** de la carte d'identité scolaire à la sortie. Dès qu'un enfant a quitté l'établissement à ses heures normales de sorties selon le régime choisi par la famille, la responsabilité du collège ne peut être engagée. Lorsque l'élève est sorti, il n'est pas autorisé à pénétrer à nouveau dans l'établissement avant 17h.

Pour quitter l'établissement, lorsque le régime de sortie choisi par le responsable légal n'autorise pas l'enfant à partir seul, le responsable légal ou une personne autorisée par ce dernier doit venir au collège et signer le registre de sortie mis à disposition au niveau de la porte coulissante. Un simple courrier des parents ne suffit pas à autoriser la sortie.

1.3 Mouvements

Les élèves doivent se ranger dans la cour à 8h30, 10h40, 14h00, 16h05. Les cartables seront rangés dans les casiers prévus à cet effet, et ne devront en aucun cas gêner la circulation. Les cartables ne devront pas rester dans les couloirs du collège. Il est interdit aux élèves de rester dans les couloirs pendant les récréations. Les élèves entrent au collège par le portail en bas de la cour entre 8h et 8h30 ou – aux autres moments de la journée - par la porte coulissante.

Les deux-roues seront parqués soit en dehors du collège sous la responsabilité des élèves et de leur famille, soit dans la zone prévue à cet effet près du grand portail.

Dispositions particulières liées à la demi-pension : pour des raisons de sécurité, les élèves doivent se ranger en colonne par deux avant de descendre au réfectoire et lors de la remontée à l'externat après le repas. Ils doivent impérativement rester rangés tout le long des trajets aller et retour. Ils ne courent pas, ne se bousculent pas et attendent le signal de l'accompagnateur pour traverser la départementale de façon groupée.

Les déplacements au gymnase se font dans des conditions similaires.

1.4 Respect des locaux, du matériel et du personnel

Les élèves doivent être respectueux de la propreté des locaux et du matériel qui leur est confié ou mis à leur disposition. Les parents sont responsables des vols, dégradations volontaires ou dues à la négligence de leurs enfants, ceci sans préjuger des sanctions que ces derniers pourraient encourir. La dégradation sera facturée aux familles. Les manuels sont prêtés gratuitement, ils doivent être couverts dès la rentrée et entretenus avec soin. En cas de détérioration ou de perte, un remboursement sera exigé des familles. Les chewing-gums et bonbons sont tolérés dans la cour de récréation mais interdits dans tous les locaux à usage scolaire. Des poubelles sont disposées en plusieurs endroits, elles doivent être utilisées.

PROTECTION DES PERSONNELS

Code pénal, Art. 433-3-1.-Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE VIE AU COLLÈGE DES 7 TOURS -

d'amende le fait d'user de menaces ou de violences ou de commettre tout autre acte d'intimidation à l'égard de toute personne participant à l'exécution d'une mission de service public, afin d'obtenir pour soi-même ou pour autrui une exemption totale ou partielle ou une application différenciée des règles qui régissent le fonctionnement dudit service.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel à la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du Code de l'Éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République.

1.5 Punitions et sanctions

Les punitions concernent essentiellement certains manquements mineurs et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les parents sont informés systématiquement des mesures prises.

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

La gestion des sanctions respecte le principe de l'individualisation. Des mesures de réparation peuvent être engagées en parallèle.

Les punitions en vigueur dans l'établissement sont :

- Le DEVOIR SUPPLÉMENTAIRE et/ou un TRAVAIL D'INTERET COLLECTIF
- L'OBSERVATION ECRITE : un cumul d'observations entraîne une retenue.
- L'EXCLUSION PONCTUELLE DU COURS, à titre tout à fait exceptionnel. Chaque exclusion devra faire l'objet d'un rapport écrit au chef d'établissement dans les 48 heures. L'élève exclu devra obligatoirement être accompagné au bureau du Conseiller Principal d'Éducation par un élève de confiance.
- LA RETENUE (le jeudi soir de 17h à 18h30, avec un travail supplémentaire qui sera corrigé et/ou un travail d'intérêt collectif).

L'échelle des sanctions :

Suivant l'Art. 511-13 du Code de l'Éducation et le décret n°2014-522 du 22 mai 2014 (avec application au 1^{er}/09/2014), l'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'AVERTISSEMENT
- LE BLAME
- LA MESURE DE RESPONSABILISATION, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignements, qui ne peut excéder vingt heures
- EXCLUSION TEMPORAIRE de CLASSE (EXCLUSION/INCLUSION dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ETABLISSEMENT ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours.
- L'EXCLUSION DEFINITIVE DE L'ETABLISSEMENT ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis à exécution accompagné d'un délai de mise à l'épreuve.

1.6 La Commission éducative (prévue par l'article R511-19-1 du code de l'éducation) :

La désignation des membres de la commission éducative est faite lors de l'installation du Conseil d'administration et est valable pendant toute la durée de l'année scolaire. Elle est convoquée par le chef d'établissement. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

1.7 Conseil de discipline

Le conseil de discipline joue un rôle d'éducation et toutes les sanctions qu'il prend à l'encontre des élèves doivent d'abord s'inscrire dans une démarche éducative. En conformité avec ce principe, il est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur de l'EPLÉ.

La décision de réunir cette instance appartient au seul chef d'établissement

Le conseil de discipline doit respecter plusieurs principes :

- Confidentialité : les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation de secret en ce qui concerne les délibérations ainsi que les faits et documents dont ils ont eu connaissance.
- Légalité des sanctions : seules les sanctions légales reprises dans le règlement intérieur peuvent être explorées.
- Contradictoire : chacun doit pouvoir exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre. Les représentants légaux de l'élève mineur sont informés de cette procédure et sont entendus s'ils le souhaitent. Ils doivent être les derniers à s'exprimer à la fin des échanges. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix.
- Principe "non bis in idem" : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions pour les mêmes faits. Cette règle ne fait néanmoins pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE VIE AU COLLÈGE DES 7 TOURS -

- Individualisation et proportionnalité de la sanction : toute sanction doit être individuelle. Elle est déterminée en fonction de la gravité du manquement à la règle à l'origine de la convocation du conseil de discipline, et elle ne doit pas être majorée du fait d'un manquement précédent.

2. Scolarité

2.1 Tâches scolaires et assiduité

La participation des élèves est obligatoire à tous les cours, ateliers et accompagnement éducatif figurant à leur emploi du temps. Les sorties sur temps scolaire sont elles aussi obligatoires lorsque aucune participation financière n'est demandée aux familles.

Tout élève s'inscrivant dans une option facultative en début d'année de 5^{ème} est tenu d'y participer activement jusqu'à la fin de l'année de 3^{ème}.

Tout élève inscrit au dispositif « devoirs faits » est également tenu d'y participer activement jusqu'à la fin de la période prévue.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et disposer du matériel nécessaire. **Chaque élève doit suivre les consignes données, par l'ensemble du personnel du collège.**

2.2 Évaluation – notation

Tous les travaux et contrôles oraux ou écrits peuvent être notés par les professeurs. Le système de notation chiffrée est en vigueur dans l'établissement. Tout travail non fait ou non rendu à la date fixée peut être sanctionné d'un zéro.

Le socle commun de compétences, de connaissances et de culture identifie les connaissances et les compétences qui doivent être acquises à l'issue de la scolarité obligatoire. Un livret personnel de compétences, consultable sur Educonnect (<https://teleservice.ac-toulouse.fr/ts>), permet de suivre la progression de l'élève.

2.3 Éducation physique et sportive

2.3.1 Tenue

Pour tous les cours, la tenue définie par les professeurs d'E.P.S. en début d'année est obligatoire. Prévoir un petit sac de sport avec : survêtement ou short de sport, chaussures de sport propres non portées avant d'entrer dans le gymnase, avec amorti et sans semelle noire, t-shirt de sport, une Gourde, un imperméable). Les cheveux longs ainsi que les chaussures, doivent être attachés pour des raisons de sécurité. Tout objet pouvant mettre en danger la santé et la sécurité de l'élève doit être laissé dans le sac au vestiaire ou déposé auprès du professeur avant le cours, en fonction de l'activité sportive proposée.

2.3.2 Inaptitude occasionnelle

Conformément à la demande législative la notion d'inaptitude se substitue à la notion de dispense. Elle doit être exprimée comme telle sur les certificats médicaux en définissant son

caractère partiel (indiquant les éléments qui peuvent entraver une pratique normale) ou total. Dans le cas d'indisposition passagère ou de maladie bénigne, les parents peuvent solliciter une adaptation pédagogique de la pratique. Toute demande doit être formulée par écrit. La présence de l'élève avec sa tenue est obligatoire au cours d'E.P.S. L'activité sera adaptée par le professeur en fonction de l'inaptitude constatée (pratique adaptée ou rôle d'observation, d'arbitrage, d'organisation ou matérielles) Le professeur, en fonction de l'état de santé de l'enfant ou du climat, peut le confier à la Vie Scolaire. En aucun cas, l'élève n'est dispensé de se présenter au collège.

2.3.3 Inaptitude supérieure à une séance

L'inaptitude supérieure à une séance est subordonnée à la production d'un certificat médical qui doit indiquer précisément le type d'inaptitude et sa durée.

Selon la durée et les possibilités ou non d'adaptation, le professeur décidera de la pratique et de la présence de l'élève durant son cours

En aucun cas, l'élève n'est dispensé de se présenter au collège.

2.4 Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est placé sous la responsabilité du (de la) professeur(e) documentaliste qui organise l'accueil de tous les élèves en formation initiale ou en formation continue, des professeurs et des personnels. Le (la) professeur(e) documentaliste organise aussi les modalités d'ouverture du CDI sur l'extérieur, ainsi que les modalités de consultation ou de prêt des livres, des documents ou du matériel spécifique (auto-documentation, ONISEP, ordinateurs par exemple).

2.5 Foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE est régi par la loi de 1901 sur les associations. Il est indépendant du collège mais hébergé par lui. Il est géré par un bureau composé d'adultes et d'élèves. Tous les élèves peuvent adhérer au FSE. Il intervient dans l'organisation et participe au financement de toutes les activités annexes : voyages scolaires, sorties pédagogiques, clubs et activités ludiques, actions de solidarité, conférences, etc... La cotisation annuelle, obligatoire pour tous les membres est exigée pour participer à toutes les activités qu'il organise.

2.6 Association Sportive (A.S)

L'A.S. du collège regroupe les mercredis, les élèves désirant pratiquer une activité sportive scolaire facultative. Pour faire partie de l'association, les élèves doivent apporter l'autorisation de leurs parents, ainsi que le montant de l'adhésion indiqué. Les élèves qui s'inscrivent à l'association sont tenus de participer régulièrement aux séances d'entraînement et aux rencontres. Toute défection à une rencontre/sortie doit être annoncée le plus tôt possible par écrit aux enseignants d'EPS, responsable de l'AS.

2.7 Absences

Code de l'éducation Article L131 -1 à 13

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE VIE AU COLLÈGE DES 7 TOURS -

2.7.1 Contrôle horaire

A chaque heure de cours, les absences seront consignées par le professeur et communiquées à la Vie Scolaire à travers l'outil dédié. Toute absence anormale d'élève sera signalée **immédiatement** à la Vie Scolaire, y compris pour les séances facultatives.

2.7.2 Conduite à tenir en cas d'absence

Les familles doivent signaler à la Vie Scolaire l'absence imprévue de l'enfant **avant la première heure de cours**. En cas d'absence prévisible, les familles doivent **obligatoirement** en demander l'autorisation par écrit au Chef d'établissement. Dans tous les cas, le motif de l'absence devra être précisé.

2.7.3 Régularisation

Le jour où l'enfant rentre après cette absence, il devra se présenter à la Vie Scolaire muni d'un justificatif signé ou par un mail du responsable légal ou tuteur.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'Inspecteur d'Académie. Tout élève rentrant au collège sans excuse peut être puni ou sanctionné. (Code de l'éducation L131-8).

2.8 Retards

Aucun élève en retard n'est autorisé à rentrer en cours, au CDI ou en permanence sans une autorisation de la Vie Scolaire. Des retards répétés pourront entraîner une sanction.

2.9 Conséquences juridiques et financières de l'absentéisme

Votre enfant inscrit au collège est soumis à l'obligation d'instruction (Code de l'éducation L131-1), il doit assister aux cours prévus dans son emploi du temps. Un signalement peut être déclenché par le CPE ou le Chef d'établissement auprès de l'Inspection Académique en cas de défaut d'assiduité.

3. Demi-pension et frais scolaires

“(voir règlement du service annexe d'hébergement)”

3.1 Accueil des élèves

La demi-pension constitue un service annexe de l'établissement. **A TITRE EXCEPTIONNEL**, des élèves externes peuvent demander par écrit à prendre leur repas et d'effectuer le règlement auprès du service gestion.

3.2 Le restaurant scolaire

Le règlement du service de restauration et d'hébergement est fixé par la collectivité territoriale.

Les élèves inscrits au régime 4 jours sont accueillis au restaurant scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi. Les élèves inscrits au régime 5 jours sont accueillis les mercredis midi également.

Les particularités sont respectées, dès l'instant où elles sont signalées par écrit par le responsable de l'élève.

3.3 Discipline à la demi-pension

Le repas étant un moment de détente, chacun veillera à ce que le calme et l'ordre règnent. Durant le déroulement des repas, les élèves ne peuvent stationner dans les couloirs et escaliers du service de restauration. Les moments libres sur ce site, se déroulent dans la cour.

3.4 Frais scolaires

Le régime du forfait est la règle ; son montant est fixé par la collectivité territoriale. Les frais sont acquittés en début de chaque trimestre dès réception de l'avis aux familles.

Le montant à payer prend en compte :

- a) Les bourses attribuées éventuellement.
- b) Les remises d'ordre :

1. La remise est accordée de plein droit :

- a. *En cas d'exclusion temporaire (prononcée par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline) ou si l'élève a fait l'objet d'une mesure conservatoire, notamment en attente de la réunion du conseil de discipline, les remises d'ordre ne pourront s'appliquer. La famille sera, par conséquent, redevable des frais scolaires correspondant à cette période.*
- b. En cas de grève du service annexe de restauration et d'hébergement
- c. Stages en entreprise 3ième : Une remise d'ordre sera accordée pour le nombre de jours correspondant.

2. La remise est accordée à la demande des familles

En cas de maladie d'une durée minimale de cinq jours consécutifs hors vacances scolaires et sur présentation d'un justificatif médical.

Changement de catégorie en cours de trimestre :

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE VIE AU COLLÈGE DES 7 TOURS -

Les élèves sont inscrits dans une catégorie pour la durée du trimestre. Sans motif, 15 jours avant la fin du trimestre, les familles pourront demander par écrit au chef d'établissement un changement de catégorie. Celui-ci prendra effet **le premier jour du trimestre suivant**.

En cours de trimestre, à titre exceptionnel, les familles pourront demander par écrit au chef d'établissement un changement de catégorie. Le chef d'établissement donnera son accord ou refusera le changement.

Fond Social Collégien

Les familles en situation financière difficile peuvent à tout moment solliciter de l'établissement une aide pour assumer les dépenses de scolarité.

Ces aides sont **exceptionnelles** et **individuelles**. Les demandes sont à adresser au chef d'établissement. Elles seront examinées par une commission de l'établissement.

4. Relations entre partenaires de la communauté éducative.

4.1 Mode de communication des informations

Deux outils coexisteront au sein de l'établissement : Pronote et ENT.

La communication administrative et vie de l'élève se fait à travers Pronote (absences, emploi du temps, notes, ...).

La communication interne et à destination des familles passe par l'ENT. Ceci comprend le cahier de texte.

4.2 Changement de situation parent

Tout changement intervenant en cours d'année doit être signalé par écrit au plus tôt à l'administration du collège (changement d'adresse, de nom, de numéro de téléphone, etc....)

4.3 Exercice de l'autorité parentale

- L'exercice conjoint de l'autorité parentale permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale (sauf si l'un d'eux manifeste son désaccord). Lorsque les parents exerçant conjointement l'autorité parentale ne vivent pas ensemble, le Chef d'établissement, s'il a été averti de la situation et s'il dispose de toutes les coordonnées téléphoniques et postales, envoie systématiquement à chacun les mêmes documents et convocations.
- L'exercice unilatéral de l'autorité parentale par décision du juge aux affaires familiales permet néanmoins à l'autre parent d'exercer son droit de surveiller l'entretien et l'éducation de son enfant. La copie du jugement de l'autorité parentale est fournie au Chef d'établissement. Ce dernier lui transmet copie des bulletins scolaires et des documents relatifs à l'assiduité, l'orientation, les mesures disciplinaires éventuellement engagées.

4.4 Psychologue de l'Education Nationale

- Assistante Sociale Scolaire- Médecin scolaire

Des permanences sont assurées dans l'établissement par un(e) Psychologue de l'Education Nationale (PsyEN) qui peut recevoir sur rendez-vous, les élèves avec ou sans leurs parents. Une Assistante Sociale et le médecin Scolaire peuvent être rencontrés dans l'établissement par les familles et les élèves en cas d'urgence et sur rendez-vous.

4.5 Délégués d'élèves et Conseil de la Vie Collégienne

Chaque classe élit en début d'année scolaire deux délégués titulaires et leur suppléant pour la durée de l'année scolaire. Ils sont les porte-paroles de leurs camarades auprès des membres de la communauté éducative, au sein des conseils de classe. Ils élisent des représentants au Conseil d'Administration et aux commissions afférentes. Ils bénéficient d'une formation. Ils peuvent demander à organiser des réunions de classe pour l'exercice de leur fonction disposent d'un espace d'affichage.

Les membres du Conseil de la Vie Collégienne (CVC) sont nommés par le Chef d'Etablissement sur la base du volontariat. Le CVC est renouvelé chaque nouvelle année scolaire. Le CVC émet des propositions d'actions, d'événements, d'aménagements des espaces et du temps scolaire et participe à la qualité du climat scolaire.

5. Santé des élèves

5.1 Accueil

L'infirmière est la référente de l'établissement en matière de santé. Elle assure l'accueil à l'infirmerie du collège, située derrière le secrétariat (*pour les parents, accès par l'extérieur côté parking. Pour les élèves, accès côté bureau du CPE*). Elle accueille les élèves pour quelque motif que ce soit, assure les soins, les dépistages, le suivi des élèves présentant des troubles de santé et répond à l'urgence. Pendant la pause méridienne, elle assure une permanence pour répondre aux besoins et demandes. En son absence, le service vie scolaire reçoit les élèves et assure la liaison avec les familles le cas échéant.

5.2 Organisation des premiers secours

Une fiche d'urgence est obligatoirement remplie par les parents en début d'année. Tout élève malade ou accidenté doit être signalé au Chef d'établissement ou à la vie scolaire qui le fera accompagner à l'infirmerie. L'infirmière l'orientera vers la structure la mieux adaptée - *parents, médecin traitant, SAMU*.

5.3 Médicaments

Il est **INTERDIT** aux élèves de garder sur eux des médicaments. Les médicaments prescrits par les médecins traitants doivent être mis à la disposition de l'infirmière ou du CPE avec l'ordonnance à jour.

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE VIE AU COLLÈGE DES 7 TOURS -

5.4 Frais médicaux

Les frais de visite du médecin appelé en urgence ainsi que les frais d'exécution d'ordonnance éventuelle ne sont pas pris en charge par l'établissement. Ils doivent être réglés directement aux praticiens contre la délivrance de la feuille de maladie.

5.5 Situations particulières

Tout membre de la communauté scolaire ayant connaissance d'un cas de détresse morale ou sociale devra le signaler à la direction du collège qui alertera les services compétents. Tout cas de maladie contagieuse devra être déclaré aux responsables du collège.

6. Sécurité

6.1 Risque d'incendie

Chacun s'engage à observer les précautions élémentaires en matière de risque d'incendie et à suivre scrupuleusement les consignes données. En particulier, aucune porte de salle de cours ne doit être fermée à clef quand celle-ci est occupée par les usagers. Les dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie (extincteurs, boîtiers d'alerte, etc....) doivent être laissés en état permanent de fonctionnement.

6.2 Sécurité dans les salles, dans les disciplines et les activités pédagogiques.

Les consignes de sécurité affichées ou données par les professeurs doivent être scrupuleusement respectées.

6.3 Conduite à tenir en cas d'accident

Prévenir immédiatement l'adulte référent le plus proche qui entreprendra l'action la plus adaptée.

6.4 Assurance scolaire

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais très vivement recommandée. Elle sera exigée pour toutes les activités facultatives (activités de club, sorties pédagogiques exceptionnelles, voyages scolaires, activités du foyer socio-éducatif). En cas d'accident, de détérioration d'un bien ou de vol, la famille devra demander à son assurance ou à sa mutuelle, l'ouverture d'un dossier de déclaration de sinistre, puis le portera au collège pour le faire compléter (le cas échéant).

6.5 Vols

Il est recommandé aux élèves de n'apporter ni somme d'argent ni objet de valeur, (marchande ou sentimentale).

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets

personnels.

6.6 Objets et produits prohibés

- Il est **INTERDIT** d'introduire, de détenir et/ou de consommer dans l'établissement des objets, matières ou produits susceptibles de mettre en danger la sécurité (aérosols, ...), ou la santé des membres de l'établissement.
 - L'usage du tabac est interdit aux élèves dans l'enceinte du collège ainsi que dans les environs immédiats, et aux adultes dans les locaux à usage collectif.
 - L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des usages pédagogiques (Article L511-5). Les téléphones mobiles ne doivent être ni visibles ni audibles.
- En cas de non-respect des dispositions ci-dessus, les objets sont retirés aux élèves et mis immédiatement à disposition des parents.

6.7 Casiers

Après autorisation du Conseiller Principal d'Éducation, les élèves pourront utiliser les casiers mis à leur disposition. Les familles fourniront les cadenas. Les portes des casiers devront être systématiquement refermées après utilisation.

6.8 Toilettes

Ces lieux d'aisance n'ont qu'une vocation hygiénique. Ils ne pourront en aucun cas être un lieu de rassemblement ou de stationnement.

Vu et pris connaissance le.....
Signature des responsables légaux

Vu et pris connaissance le.....
Signature de l'élève