

# REGLEMENT INTERIEUR Collège Yves du Manoir

(Circulaire n°2011-112 du 01/08/2011 – Loi n°2010-1192 du 11/10/2010)

- Elaboré en concertation avec les acteurs de la communauté éducative puis adopté par le conseil d'administration, le règlement intérieur du collège est présenté aux familles lors de la remise du dossier d'inscription.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion au présent règlement.

-Le collège est un lieu d'éducation, de formation et de travail où sont fixées les règles qui impliquent les devoirs et les droits de tous.

La préparation des élèves à leurs responsabilités de citoyens s'exerce dans le respect des principes fondamentaux du service public et en particulier ceux de la laïcité, de la neutralité et de la gratuité.

-Le respect de ces règles est une condition nécessaire pour qu'il existe dans l'établissement un climat de tolérance, de confiance et d'ordre, propice au travail des élèves.

-Afin d'assurer la sécurité de tous (personnes et biens) le Conseil Départemental 92, après accord du conseil d'administration, a placé le collège sous surveillance (caméras), dans le respect de la législation en vigueur.

## **A/ LES PRINCIPES GENERAUX**

Article R421-5 du code de l'éducation.

Ils sont ceux d'un service public d'éducation :

- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse ; interdiction du port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse Un dialogue doit s'instaurer avec l'élève qui ne respecterait pas cette interdiction avant l'engagement d'une procédure disciplinaire (article L141-5-1 du code de l'éducation.)
- le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions et le refus de toute forme de discrimination : interdiction de la dissimulation du visage dans l'espace public
- le devoir de chacun de n'user d'aucune violence
- le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux
- le travail, l'assiduité, la ponctualité

## **B/ LES OBLIGATIONS ET LES DROITS DES ELEVES**

Articles R511-1 et suivants du code de l'éducation

Circulaire n°91-052 du 06/03/1991)

## 1) Droits des élèves

**Les élèves sont égaux en droit** : tous peuvent voter pour élire leurs Délégués de classe et peuvent être candidats.

**Les élèves ont le droit à l'enseignement, à l'éducation et à la gratuité de l'enseignement** (prêt des livres) dans de bonnes conditions et dans un climat propice à leur épanouissement.

**Les élèves ont le droit à l'information** : connaître les règles de vie, les modalités de contrôle des connaissances et l'expression écrite ou orale de leurs punitions ou sanctions.

Les élèves ont le droit à **l'expression** :

- Individuelle : Ils peuvent notamment expliquer leur conduite lors d'un manquement à une obligation.

- Collective : par l'intermédiaire de leurs délégués.

Les élèves ont le droit de réunion, suivant les modalités prévues à l'article R511-10 du code de l'éducation.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, dans le respect du pluralisme, des principes de **neutralité** et du **respect d'autrui**.

Les modalités d'exercice de ces droits d'expression restent soumises à l'autorisation du chef d'établissement.

Les délégués élus en début d'année par leurs camarades ont un rôle spécifique pour lequel ils reçoivent une formation. Leur fonction est importante, ils sont les représentants de leurs camarades et en tant que tels, les intermédiaires entre les adultes et les élèves.

Les élèves ont **le droit au respect, à l'écoute et aux conseils**. Ce rôle est assuré par l'ensemble de l'équipe éducative et par les personnels spécialisés (Assistants d'Education, Conseillère d'Orientation Psychologue, Médecin, Infirmière).

Les élèves ont le droit à **l'évaluation de leur activité scolaire**.

L'évaluation de l'activité scolaire se fait à travers des notes et des appréciations.

Un bilan périodique est transmis à la fin de chaque trimestre après les Conseils de Classe. Ce document est à conserver précieusement dans un dossier. (Aucune photocopie ne sera fournie)

Le contrôle des connaissances peut se faire grâce à :

- des devoirs à la maison,
- des exposés,
- des devoirs sur table prévus à l'avance ou non,
- des interrogations orales.

Les professeurs contrôleront l'apprentissage et la compréhension du cours ainsi que la capacité à réinvestir ses connaissances.

A l'issue des Conseils de Classe, peuvent être portées sur le bulletin des récompenses :

- les encouragements (pour les élèves ayant fourni des efforts réguliers dans leur travail et leur attitude).
- les compliments (travail et attitude exemplaires et résultats satisfaisants),
- les félicitations (travail, attitude et résultats exemplaires).

Le chef d'établissement peut prononcer une sanction après examen de la situation individuelle de l'élève en conseil de classe lorsqu'elle est jugée très préoccupante.

- un avertissement travail,
- un avertissement conduite,
- un blâme.

## **2) Obligations des élèves**

Elles concernent tous les élèves, quels que soient leur âge, leur classe, et elles impliquent le respect des règles et le fonctionnement de la vie collective.

Les collégiens mineurs sont placés sous l'autorité des équipes de direction, enseignante, éducative et d'entretien qui agissent dans l'intérêt des élèves et du groupe.

a) Les élèves ont l'obligation de **travail, d'assiduité, de ponctualité**, ce qui signifie :

Respect des horaires d'enseignement fixés par les emplois du temps, y compris les modifications.

Participer au travail scolaire c'est-à-dire apporter le matériel nécessaire au bon déroulement du cours, accomplir les travaux écrits ou oraux demandés par les professeurs tant en classe qu'à la maison, participer positivement au cours, se soumettre avec honnêteté au contrôle des connaissances dont les modalités sont établies par les enseignants, n'utiliser aucun appareil susceptible de perturber le cours .

Participer à un stage ou à une sortie quand ils sont programmés et, dans le cas contraire, se présenter au collège suivant l'emploi du temps.

Venir aux réunions d'information.

Se présenter aux visites médicales.

Se tenir informé de tout cours ou tout devoir manqué en cas d'absence ou de retard, et rattraper le travail à faire.

1) Les élèves ont **l'obligation de respecter toutes les personnes à l'intérieur du collège ou en dehors**, ce qui signifie :

Se respecter soi - même, c'est-à-dire **avoir une tenue correcte, propre et décente**.

Le rôle de la famille est en ce point déterminant. Un élève dont la tenue vestimentaire ne conviendrait pas au cadre scolaire ne sera accepté en classe qu'après s'être changé. Les élèves doivent retirer leur casquette ou couvre-chef en rentrant dans l'établissement.

Respecter autrui (adulte ou élève) dans sa personne et ses convictions, donc être poli et tolérant et s'interdire toute violence physique et (ou) verbale, et

spécialement toute injure à caractère raciste, sexiste ou religieux portant atteinte à la dignité de la personne.

Ne pas introduire, consommer ou inciter à la consommation de produits nuisibles à la santé. Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires (Circulaire du 01/08/2011)

Réparer les dégradations.

b) Les élèves ont l'obligation de respecter les biens d'autrui :

Les espaces de vie commune en veillant à leur propreté (pas de crachats, pas de papiers, pas de canettes, etc.)

Les matériels qui sont mis à leur disposition en sciences, en EPS, en informatique ainsi que les livres prêtés par l'établissement (qui doivent être couverts)

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.

c) Les élèves ont l'obligation de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité dans l'intérêt de tous : Il est interdit au sein du collège :

- de toucher ou de manipuler tout matériel lié à la sécurité, notamment les extincteurs.
- D'apporter des objets ou produits dangereux (couteaux, cutters, armes, produits inflammables, bombes lacrymogènes, lasers, ...)
- De vendre ou d'échanger quoi que ce soit.
- D'utiliser un portable, une tablette ou un lecteur MP3, une montre connectée.

## **C/ Organisation et fonctionnement du collège.**

### **1) Fréquentation scolaire**

La semaine est organisée selon un emploi du temps individualisé, avec horaires, remis aux élèves le jour de la rentrée. Cet emploi du temps est susceptible d'être modifié ponctuellement.

L'élève doit être présent à tous les cours inscrits à son emploi du temps.

### **Horaires du collège :**

Le collège est ouvert de 8h00 à 17h45, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 8h00 à 12h30 le mercredi.

8h00 : ouverture des portes ; 8h10 : fermeture des portes, les élèves sont considérés comme retardataires.

Début et fin du 1<sup>er</sup> cours du matin M1 : 8h10-9h05

Début et fin du 2<sup>e</sup> cours du matin M2 : 9h05- 10h00

Récréation : 10h00-10h15

Début et fin du 3<sup>e</sup> cours du matin M3 : 10h15-11h10

Début et fin du 4<sup>e</sup> cours du matin M4 : 11h10-12h00

Début et fin du 5<sup>e</sup> cours du matin M5 : 12h00-12h50

Le service de demi-pension est assuré de 12h00 à 12h50 et de 12h50 à 13h40

Début et fin du 1<sup>er</sup> cours de l'après-midi S1 : 12h50-13h40

Début et fin du 2<sup>e</sup> cours de l'après-midi S2 : 13h40-14h35

Début et fin du 3<sup>e</sup> cours de l'après-midi S3 : 14h35-15h30

Récréation : 15h00-15h15

Début et fin du 4e cours de l'après-midi S4 : 15h45-16h40

Début et fin du 5e cours de l'après-midi S5 : 16h40-17h35

A 8h10, 10h15, 13h40 et 15h45, les élèves se rangent dans la cour devant l'emplacement prévu et les professeurs viennent les chercher.

Pendant les interclasses, les élèves se déplacent seuls dans les couloirs pour rejoindre leur salle.

Aucune personne étrangère à l'établissement n'y est admise sans avoir été autorisée préalablement. **Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à l'entrée du collège.** Si l'élève oublie son carnet de correspondance, il restera une heure de plus au collège. (La vie scolaire informera la famille)

Tous les visiteurs se présentent d'abord à la loge et déclinent leur identité.

### **Règles générales.**

La vie scolaire est gérée par le Conseiller Principal d'Education (CPE) et ses collaborateurs (assistants d'éducation, assistants pédagogiques).

Il est le premier interlocuteur des élèves et des parents pour tout ce qui concerne les absences, les retards, les récréations, le temps hors classe et le temps de la demi-pension.

En cas de besoin, les parents peuvent le contacter par téléphone pour convenir d'un rendez-vous.

### **2) Les déplacements dans le collège**

Ils doivent se dérouler dans le calme et pour éviter tout risque d'accident, sans courir, sans se bousculer.

Les élèves qui souhaitent se rendre au CDI doivent d'abord se présenter en salle de permanence, sauf pendant la pause déjeuner où les élèves s'y rendent selon les horaires affichés en vie scolaire.

### **3) Stationnement des élèves**

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs, dans les halls, ni se trouver dans les salles au moment de la récréation.

En fin de journée, à la sortie du collège, les élèves sont invités à rejoindre leur domicile dans le calme pour ne pas troubler le voisinage.

### **4) Les absences et les retards**

#### - Absences

Le bureau de la vie scolaire doit être informé par la famille le jour même de l'absence de l'élève par téléphone ou par la messagerie de l'ENC92.

A son retour, l'élève doit se présenter au bureau « VIE SCOLAIRE » ou au bureau du CPE avant sa première heure de cours pour excuser son absence par un des coupons roses du carnet de correspondance signé par les parents.

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'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation. Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause. Le directeur ou la directrice de l'établissement d'enseignement saisit l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les

sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur ou de la directrice de l'établissement d'enseignement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ;

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur de l'établissement d'enseignement réunit les membres concernés de la communauté éducative, au sens de [l'article L. 111-3](#), afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Un personnel d'éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement d'enseignement.

#### - Retards

Les retards ne sont pas tolérés. Ils nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

- Moins de 10 minutes : l'élève est envoyé en cours, son retard est notifié par écrit dans le carnet de correspondance qui sera signé par la famille.

**TROIS RETARDS, quelle qu'en soit la durée, entraînent une retenue en dehors des cours.**

- Plus de 10 minutes : l'élève est accompagné à la vie scolaire pour régularisation.

### 5) Régime des sorties des élèves

L'élève entre au collège pour sa première heure de cours et le quitte après sa dernière heure de cours de la journée pour les DEMI-PENSIONNAIRES et après la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes.

En cas d'absence de professeurs les élèves doivent se rendre obligatoirement en permanence.

Sorties autorisées : -En fin de demi-journée pour les EXTERNES

- En fin de journée pour les DEMI-PENSIONNAIRES

Seuls les élèves autorisés à sortir (sur leur carnet de correspondance) pourront être libérés en cas d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours.

**Pour les élèves de 6<sup>ème</sup>, la sortie n'est autorisée que si elle a été notée la veille dans le carnet de liaison. (Pas de sortie anticipée non prévue pour les élèves de 6<sup>ème</sup>)**

Les DEMI-PENSIONNAIRES doivent prendre leur repas au collège et ne pourront jamais quitter le collège avant 13h40.

Les absences prévues des professeurs sont notées par l'élève sur le carnet de correspondance au moins 24h à l'avance et rappelées sur le tableau d'affichage de la VIE SCOLAIRE.

Les modifications éventuelles d'emplois du temps sont notées par l'élève dans le carnet de correspondance au moins 24 heures à l'avance. Aucune modification ne **sera envisagée sur la journée, sauf cas exceptionnels**. (Envoi d'un sms au responsable légal)

Il est interdit de quitter l'établissement pendant les heures de cours quelle que soit la raison. Exceptionnellement, la prise en charge peut se faire au collège par

le responsable légal ou une personne majeure autorisée par écrit par la famille qui signera le cahier de décharge. L'élève est placée sous la responsabilité de la personne qui est venue récupérer l'enfant dès sa sortie de l'établissement.

## **6) Education physique et sportive**

La présence aux cours d'EPS est obligatoire. Les inaptitudes ne peuvent être accordées que pour des raisons de santé justifiées par un certificat médical. Le certificat médical doit préciser la durée de validité de l'inaptitude partielle ou totale qui ne pourra pas excéder l'année scolaire.

Tout élève reconnu inapte est tenu de venir au Collège, en cours ou en permanence, selon les modalités retenues par son professeur. Une inaptitude n'est pas une autorisation d'absence. Aucune activité physique incompatible avec son état ne pourra être demandée à un élève.

Une tenue spéciale est indispensable pour les séances d'éducation physique. Les déplacements vers les installations sportives s'effectuent sous l'autorité et la responsabilité du professeur d'EPS qui encadre le groupe lors du trajet collège-gymnase et inversement lors du retour.

Les règles de vie au collège s'appliquent pendant le trajet et au sein des installations sportives.

### **L'association sportive :**

- Elle est affiliée à l'union nationale du sport scolaire (UNSS) et offre à ses adhérents, sous la responsabilité du professeur d'EPS, la possibilité de pratiquer des activités sportives (entraînement et compétition inter-établissement le mercredi après-midi).
- Les activités de l'association sportive sont présentées aux familles au cours du mois de septembre.

## **7) Le Foyer Socio-éducatif (FSE)**

Le FSE est une association qui gère des activités périscolaires et facultatives. Les activités du FSE (les clubs par exemple) prolongent l'enseignement et permettent aux élèves de développer leur sens des responsabilités et de la citoyenneté. L'adhésion au FSE est facultative ; elle constitue l'unique financement du FSE.

## **8) Restauration**

Le service de restauration est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les modalités sont précisées dans le document remis lors de l'inscription de l'élève au collège et signé par les familles.

La demi-pension est un service rendu aux familles. Tout élève dont la conduite serait inappropriée lors du temps de restauration pourra être exclu de la demi-pension temporairement puis définitivement en cas de récidive.

Une carte de cantine est remise gratuitement à tous les élèves demi-pensionnaires en début d'année. En cas de perte, elle devra être remplacée (somme votée tous les ans en conseil d'administration) auprès de la gestionnaire. L'oubli répété de la carte de cantine sera puni.

## **D/ Punitions et sanctions scolaires**

circulaire n° 2014-059 du 27/05/2014 – Articles R511-12 et suivants du code de l'éducation

Les actes d'indiscipline sont incompatibles avec les conditions de sérénité nécessaires aux missions pédagogiques et éducatives des enseignants.

Les manquements des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglés par un dialogue direct entre l'élève et l'adulte.  
Cependant, certains manquements pourront donner lieu à des punitions ou à des sanctions.

## 1) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions sont prononcées par les personnels exerçant une mission au sein du collège.

Elles sont proportionnelles au manquement commis, individualisées et obligatoirement visées par le responsable légal.

### Définition

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations de l'élève et/ou les perturbations dans la vie de la classe et/ou de l'établissement.

Le responsable légal en est informé par inscription dans le carnet de correspondance et/ou par mail ENC92.

### Liste des punitions :

- ↳ Devoir supplémentaire
- ↳ Signalement par inscription sur le carnet de correspondance.
- ↳ Excuse, orale ou écrite,
- ↳ Heure de retenue sur un créneau hors emploi du temps, dans le respect des horaires d'ouverture de l'établissement.
- ↳ Travail d'intérêt général pour réparer une dégradation, sous le contrôle du personnel de l'établissement,
- ↳ Exclusion ponctuelle des cours : elle doit rester exceptionnelle, faire l'objet d'un rapport écrit, circonstancié, daté et signé par le professeur. L'élève, avec un devoir donné par le professeur, est pris en charge soit par la vie scolaire, soit par la direction.

**Rappel : La note d'un devoir ne peut être abaissée en raison du comportement ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros de conduite sont proscrits.**

## 2) LES SANCTIONS

### Définition

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations de l'élève et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

La procédure disciplinaire est soumise au respect des principes généraux du droit. Elle nécessite le temps de la réflexion, pour assurer le principe du « contradictoire ».

### Procédure disciplinaire :

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement.

Le chef d'établissement, engage **obligatoirement** une procédure disciplinaire lors de violence verbale et/ou physique grave(s), de même lorsqu'il y a actes graves à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un autre élève.

\*En cas de dommages causés aux biens de l'établissement, le principe de coresponsabilité des parents, auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef, s'applique ; ainsi, le chef d'établissement dispose de la possibilité d'émettre un ordre de recettes à l'encontre du responsable légal de l'enfant mineur ayant causé le ou les dommages.

Le responsable légal est informé par écrit : le document précise les faits reprochés, la nature de la sanction prise par le chef d'établissement, et les types de recours.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

### **Echelle des sanctions**

- ↳ avertissement
- ↳ blâme
- ↳ mesure de responsabilisation \*
- ↳ Exclusion temporaire de la classe
- ↳ Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours maximum)
- ↳ Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes après décision du conseil de discipline.

Les mesures de responsabilisation, d'exclusion temporaire ou définitive peuvent faire l'objet d'un sursis, total ou partiel.

Les recours administratifs (facultatifs-gracieux ou hiérarchiques) ou contentieux, peuvent être formés à l'encontre des sanctions (hors punitions).

\*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, a pour objectif de **responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes**. Elle consiste en la **participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation** à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein : de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques, d'une administration de l'Etat. La mesure de responsabilisation peut également être proposée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement.

### **3) MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

En application de l'article R511-12 du code de l'éducation, toute mesure utile de nature éducative sera recherchée avant la prise de sanctions.

#### **Initiatives ponctuelles de prévention et d'accompagnement (liste non exhaustive)**

- ↳ La fiche de suivi
- ↳ Le rappel à la loi par l'officier de prévention,
- ↳ Le travail d'intérêt général pour réparer une dégradation
- ↳ Le changement de classe.

#### **La commission d'alerte:**

Présidée par le chef d'établissement, elle est composée du professeur principal de la classe, du CPE, d'un des parents de l'élève et éventuellement de l'infirmière. Elle a pour but de revenir sur les écarts de conduite de l'élève qui comparait.

### **La commission éducative :**

Présidée par le chef d'établissement, elle est composée des professeurs de la classe, du CPE, de l'infirmière, d'un des parents de l'élève et d'un représentant des associations de parents. Elle examine les manquements graves au règlement. Le chef d'établissement peut proposer des aides ou des sanctions.

## **E/ LIAISON FAMILLE – COLLEGE**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 et 371 à 388 du Code Civil relatif à l'autorité parentale.

Chaque famille a le devoir de se tenir au courant de la scolarité de son enfant par :

1. Un identifiant et un mot de passe qui permettent l'accès à **l'environnement numérique des collèges (ENC92)** et la consultation des notes, absences, retards et cahier de textes de la classe.
2. **Le carnet de correspondance (OBLIGATOIRE)** qui tiendra lieu de carte d'entrée et de sortie. Ce carnet est un DOCUMENT OFFICIEL à conserver toute l'année en parfait état et tout carnet dégradé ou perdu devra être remplacé (Somme votée en CA). La demande devra en être faite par le responsable légal par écrit auprès du CPE et de l'intendance.

Les parents doivent le consulter régulièrement et le signer.

Chaque élève doit toujours avoir sur lui ce carnet à jour des signatures et le présenter à la demande d'un adulte.

L'élève devra présenter son carnet à **l'entrée du collège.**

3. **le bilan périodique en fin de trimestre :** il est transmis à chaque fin de trimestre à la famille et donne l'occasion d'une rencontre avec les professeurs (sauf au 3<sup>ème</sup> trimestre)
4. Les familles sont invitées à participer aux **réunions et aux entretiens** individuels organisés par les personnels du collège.

### **Urgences médicales et Accidents.**

En l'absence de l'infirmière, il ne pourra être dispensé que de petits soins dispensés à l'aide de la trousse de secours et aucun médicament ne pourra être administré par la VIE SCOLAIRE.

Les élèves sous traitement régulier sont invités à prendre contact avec le service médical pour la mise en place d'un P.A.I.

Les élèves sous traitement ponctuel sont invités à remettre l'ordonnance et les médicaments à l'infirmière ou à la CPE en son absence.

Si un élève est malade, la famille sera contactée pour venir récupérer son enfant.

En cas d'urgence, la famille sera très rapidement informée et le Chef d'Etablissement prendra les mesures nécessaires, en appelant notamment le 15, qui orientera ou non l'élève vers un centre hospitalier.

Il est donc recommandé aux familles de remplir avec précision, les fiches d'inscription et la rubrique prévue à cet effet dans le carnet de correspondance.

## **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

- Les **BOURSES, le Fond Social Collégien et l'Aide à la cantine** sont gérés par le Collège.

Pour en bénéficier, les familles doivent s'adresser au Secrétariat du Collège.

- La **Conseillère d'Orientation Psychologue** reçoit sur rendez-vous les familles et les élèves soit au Collège (jour et horaires communiqués en début d'année, soit au :

### **Centre d'Information et d'Orientation**

10 rue Paul-Adolphe Souriau  
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT  
Tél : 01 55 20 09 30

**TOUT CHANGEMENT DE DOMICILE OU DE NUMERO DE TELEPHONE  
DOIT IMPERATIVEMENT ETRE SIGNALE PAR  
LES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX  
AU SECRETARIAT PAR COURRIER DANS LES MEILLEURS DELAIS .**

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'élève :

Signatures des responsables légaux :