

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE PROFESSEUR DARGENT

Approuvé par le Conseil d'Administration le 21 juin 2021

Vu le code de l'éducation, Vu le décret n°85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement

PRÉAMBULE

Le collège Professeur Dargent est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) qui forme les élèves à devenir adultes et citoyens. Il a pour vocation de transmettre des savoirs et de favoriser la formation civique dans le respect des lois de la République et des grands principes qui s'appliquent à tous :

- Gratuité, neutralité, Laïcité
- Respect des personnes et des biens
- Devoir de tolérance
- Egalité de traitement des filles et des garçons
- Travail, ponctualité, assiduité

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté scolaire. L'inscription au Collège implique l'acceptation du présent règlement intérieur dans sa totalité et la volonté de s'y conformer.

L'application des règles de vie collective définies dans le règlement est une des conditions nécessaires au bon fonctionnement de la communauté scolaire. Elles s'imposent dans l'enceinte et dans tous les locaux du collège et lors des sorties et voyages organisés par l'établissement.

I - RÈGLES DE VIE

1 - HORAIRES ET MOUVEMENTS

En période scolaire le collège est ouvert au public :

du lundi au jeudi de 7h30 à 17h45 ; le mercredi de 7h30 à 16h00 ; le vendredi de 7h30 à 17h00

Toute personne extérieure au collège doit se présenter à l'accueil, munie d'une pièce d'identité.

Le matin	08h00	08h55	09h50	Récréation	10h05	11h00	11h55
L'après-midi	13h55	14h50	15h45	Récréation	16h00	16h55	17h50

Horaire des sonneries :

Dès la première sonnerie, les élèves se rendent sans délai et dans le calme à l'endroit indiqué.

Cinq minutes après le début des cours, les portes du collège sont fermées. Les élèves retardataires sont notés absents et accueillis à l'heure suivante.

Aux interclasses, les élèves se rendent sans détour et sans bousculade dans les salles de cours, l'intercours n'est pas une récréation.

Tout élève arrivant en retard entre deux cours doit être muni d'un justificatif établi par l'adulte ou le service qui l'a convoqué.

Tous les retards sont saisis sur Pronote. Les retards répétés sont punis.

Entre 12 heures et 13 heures 45, la circulation dans les couloirs et dans les étages est interdite. Seul le déplacement des élèves inscrits à une activité est autorisé.

Aucune sortie du collège n'est autorisée :

- pendant les intercours et pendant les récréations,
- pendant l'heure de la demi-pension si l'élève mange à la cantine,
- entre 2 cours en cas d'absence d'un professeur.

- En cas de rendez-vous médical, l'information doit parvenir à la Vie Scolaire (mail, téléphone ou pronote via le carnet de correspondance numérique) et un adulte doit venir chercher l'élève à l'accueil où il signera une décharge.

En cas d'absence d'un professeur, les familles seront informées via PRONOTE. Les élèves externes, avec autorisation parentale, sont autorisés à sortir si c'est la dernière heure de cours de la demi-journée.

- les élèves demi-pensionnaires, avec autorisation parentale, sont autorisés à quitter le collège à 13h30 s'ils n'ont pas cours l'après-midi ou après leur dernière heure de cours de l'après-midi.
- Concernant les élèves de 6^e, aucune sortie n'est autorisée en cas d'absence imprévue d'un professeur et apprise le jour même.

Les élèves entrent et sortent exclusivement par les portes situées près de l'accueil. Toute utilisation d'une autre issue est interdite.

2 - ASSIDUITÉ

La présence à tous les cours est une obligation et une condition de réussite de la scolarité. Dès la première heure, l'absence doit être signalée au service Vie Scolaire et justifiée via pronote. Le cas échéant en application de la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014, l'établissement prévient de l'absence injustifiée de l'élève en prenant contact avec la famille par téléphone, message court (SMS) ou courrier électronique. Sans réponse, un courrier postal est adressé à la famille.

Lorsque des absences injustifiées se répètent, les responsables légaux de l'élève sont convoqués au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Au-delà d'un rappel de leurs obligations légales, des mesures d'accompagnement peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant. Le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée. Enfin, les absences non justifiées supérieures à quatre demi-journées par mois sont signalées à l'Inspection Académique avec toutes les suites que cela implique.

3 - CARNET DE LIAISON

Le collège remet à chaque élève une carte du collégien. Il doit l'avoir constamment en sa possession. Il doit la présenter à son entrée et à sa sortie du collège. Cette carte doit être maintenue en bon état. Sa perte ou sa détérioration entraînera son remplacement au prix demandé par le service intendance soit 3.5 euros sur demande écrite présentée à une CPE. Puis le service scolarité fournira une nouvelle carte. Il doit l'avoir constamment en sa possession et le remettre à tout adulte qui lui en fait la demande. Il doit le présenter à son entrée au collège et à sa sortie. Cette carte doit être tenue à jour (renseignements, photo, signatures) et maintenu en bon état. Le non-respect d'une ou plusieurs de ces règles entraînera une punition.

Les élèves doivent présenter leur carte du collégien à tout membre de la communauté éducative qui le leur demande. Les responsables de l'élève sont tenus de le vérifier régulièrement et de signer électroniquement toutes les informations qui leur sont communiquées par PRONOTE.

4 - CASIERS / GARAGE À VÉLOS

Des casiers sont disponibles dans le hall pour les élèves demi-pensionnaires et (ou) à besoins particuliers.

L'élève s'inscrit pour l'année à la vie scolaire en apportant un cadenas, et signe la charte d'utilisation.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité les casiers doivent être vidés à la fin de chaque semaine. Des contrôles pourront être faits.

Toute utilisation non autorisée, toute dégradation et/ou le non-respect du partage du casier seront sanctionnés. L'élève perdra l'usage du casier. Chaque élève s'organise pour y accéder à l'arrivée et en fin de demi-journée. Il est interdit d'accéder aux casiers pendant la récréation, les intercourts et à la pause méridienne.

Les élèves peuvent venir au collège avec leur vélo, leur trottinette ou leur skate-board à condition d'être **équipé d'un système antivol et de déposer leur matériel au garage.**

5 - SERVICE MÉDICO-SOCIAL

L'infirmerie est un lieu d'accueil où les élèves peuvent se rendre en cas de besoin.

Pendant les cours, ils ne peuvent y aller qu'en cas d'urgence, accompagnés d'un camarade avec un mot signé par l'enseignant.

Les parents dont les enfants doivent, par suite d'un traitement médical prescrit, absorber des médicaments dans l'établissement, doivent déposer à l'infirmerie l'ordonnance et les médicaments. Ceux-ci sont pris sous la surveillance de la personne responsable de l'infirmerie.

Pour ce qui concerne les élèves souffrant d'une maladie chronique ou ayant un traitement à prendre régulièrement dans l'établissement scolaire, les parents peuvent demander un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) à l'infirmerie. Ce

document sera rédigé par le médecin scolaire en présence des parents et sera signé par un membre de l'équipe de direction.

En cas de blessure ou de maladie pendant le temps scolaire, la famille est prévenue. En fonction de la gravité de l'état de santé de l'élève, l'établissement contacte les services de secours pour une évacuation éventuelle.

Une assistante sociale est présente à temps partiel au collège et aide à la prise en charge des difficultés de l'élève ou de sa famille.

6 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les élèves ont des droits. La garantie de ces droits impose des obligations.

Il est de la responsabilité des familles et des équipes éducatives de collaborer pour aider les élèves à respecter les droits et les obligations de tous.

DROITS DES ÉLÈVES

Chaque élève a le droit :

- à l'enseignement, aux activités culturelles et sportives, dont le Foyer Socio-éducatif (FSE) et l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS),
- au respect et à la protection,
- de travailler dans le calme et la sérénité et de voir son travail respecté,
- de se faire aider,
- de se faire représenter : les élèves élisent, 7 semaines après la rentrée, leurs délégués de classes qui les représenteront aux conseils de classes, aux réunions de délégués. Trois représentants des élèves élus parmi les délégués de 5ème, de 4ème et de 3ème les représenteront au conseil d'administration,
- à l'information sur ses résultats scolaires, l'orientation, les motifs d'une sanction, le rôle des délégués, l'absence des professeurs, à l'expression collective : par l'intermédiaire des délégués de classe ou pendant les heures de vie de classe. Cette expression peut se faire aussi par l'intermédiaire des délégués, au sein des conseils de classes, des réunions de délégués, des Conseils d'administration,
- de réunion : toute demande de réunion est formulée par les délégués de classe auprès du CPE qui les aide à fixer les modalités de la réunion (lieu, horaire, ordre du jour). Elle doit être autorisée par le chef d'établissement.

OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Pour que ces droits puissent s'exercer, chaque élève a l'obligation de :

Respecter les valeurs de la République :

Afin de garantir, le respect des valeurs de la République et du vivre ensemble, **Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.**

Respecter les autres :

- respecter chaque membre du collège élève ou adulte. Toute violence physique ou verbale est strictement interdite.
- adopter une tenue vestimentaire décente,
- utiliser un langage correct,
- respecter le travail d'autrui : autres élèves, enseignants, personnel de service,
- ne pas gêner le fonctionnement des cours et la circulation au sein des bâtiments. Les élèves ne doivent donc pas stationner dans les couloirs sans y être autorisés, ni y courir ou s'y bousculer.

Respecter le matériel :

- respecter les biens d'autrui, les locaux et le matériel mis à sa disposition par le collège. Aucune dégradation ne sera tolérée. En cas de manquement à cette règle, l'élève se verra dans l'obligation de réparer et/ou de nettoyer,

Respecter la loi et les consignes :

- être ponctuel et assister à tous les cours fixés à l'emploi du temps et aux activités à caractère pédagogique,
- se soumettre à toutes les évaluations qui permettent d'apprécier sa progression,
- avoir le matériel scolaire lui permettant de suivre les cours avec bénéfice. S'il a un casier, il le prend aux horaires prévus. L'emprunt de matériel doit rester très exceptionnel,
- faire tout travail demandé dans le cadre d'un cours, de même que les devoirs à faire à la maison,
- éviter au maximum l'introduction de sommes d'argent ou d'objets de valeur,

- ne pas utiliser d'objets n'ayant aucun rapport avec la scolarité : jeux de toutes sortes, baladeur, MP3, appareils photos et vidéo, et téléphones portables dans l'enceinte du collège. En cas de manquement à cette règle, l'objet sera confisqué et remis à l'élève au plus tard à la fin de la journée. Cette confiscation pourra être assortie d'une punition ou sanction proportionnelle à la faute commise.
- ne pas consommer dans l'établissement de friandises (notamment du chewing-gum),
- ne pas fumer ou vapoter, et ne pas consommer d'alcool, ni de substances interdites par la loi,
- ne pas se livrer à des jeux violents et/ou dangereux,
- ne pas introduire d'arme ou d'objet dangereux quelle qu'en soit la nature.

NB : Téléphones Portables

L'usage du téléphone portable est interdit dans tous les lieux d'enseignement (y compris en EPS) et tous les espaces communs du collège, y compris lors des sorties scolaires.

En cas de manquement à ces obligations, le téléphone est confisqué et rendu qu'aux responsables légaux. Il appartiendra à l'élève de prévenir ses parents. Ces derniers devront se déplacer pour récupérer le téléphone portable. En cas de récidive, la restitution reste de mise, mais l'élève pourra être puni ou sanctionné.

II – SCOLARITE

1 - ASSURANCE SCOLAIRE

Une assurance est fortement conseillée pour toutes les activités scolaires obligatoires. Elle se révèle obligatoire pour toutes les activités facultatives (sorties ou voyages scolaires, séjours linguistiques...) afin de couvrir les dommages dont l'élève serait l'auteur de même que ceux dont il pourrait être victime. Les familles sont libres du choix de l'organisme assureur et doivent fournir une attestation indiquant les risques couverts.

2 - INFORMATION DES FAMILLES ET ÉCHANGES AVEC ELLES :

Les parents sont informés du travail de leur enfant par la consultation de Pronote sur internet. Cette consultation est confidentielle et protégée par un identifiant et un mot de passe qui leur sont remis. Ils ont accès au cahier de textes de la classe et aux résultats de leur enfant.

Ils sont aussi informés par :

- le cahier de texte personnel de l'élève,
- le carnet de liaison,
- les bulletins trimestriels qui doivent être conservés par la famille (aucun duplicata n'est délivré),
- les rencontres parents professeurs,
- les entretiens individuels éventuels avec un membre de l'équipe éducative,
- un contact direct avec les différents membres de la communauté éducative, les Associations de Parents d'Elèves dont les contacts sont affichés au collège et les parents délégués sur rendez-vous pour tenir compte des contraintes de chacun.

De nombreuses informations sont disponibles sur le site du collège.

3 - EVALUATION

A tous les niveaux de classes, et dans toutes les disciplines, l'élève est soumis au contrôle continu. Il ne peut se soustraire à cette évaluation. L'élève est évalué et corrigé selon des critères qu'il connaît et qui lui permettent de se corriger et de progresser. Deux modes d'évaluation coexistent, l'une sous forme de résultats chiffrés pour évaluer l'acquisition des programmes ; l'autre sous forme d'évaluation des compétences pour valider l'acquisition de la maîtrise du Socle Commun.

Le bulletin détaillé en fin de chaque trimestre pour les 6^è et est remis pour le 1^{er} trimestre en main propre aux parents, par le professeur principal ou lors de rencontres parents/professeurs. Au deuxième et troisième trimestre, il est remis aux élèves ou envoyé.

Pour les autres niveaux, il est remis à la fin du 1^{er} semestre en main propre aux parents, par le professeur principal ou lors de rencontres parents/professeurs. Au deuxième semestre, il est remis aux élèves ou envoyé.

Le conseil de classe qui réunit parents et élèves délégués de la classe, enseignants et encadrement et fait le bilan trimestriel ou semestriel des résultats, du comportement et de l'investissement de chaque élève dans sa classe, peut décerner :

- des félicitations pour des résultats et une attitude exemplaires,
- des encouragements pour un engagement dans le travail et une volonté manifeste de progresser. L'attribution de cette mention n'est pas forcément liée aux résultats,
- des avertissements ou blâmes : pour un manque de travail personnel et / ou un manque d'investissement en cours et / ou une attitude gênante et / ou un manque d'assiduité.

4 - CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu de lecture et de travail sur documents.

L'accès au CDI est organisé selon l'emploi du temps affiché chaque semaine sur la porte d'entrée du CDI et à la vie scolaire.

Sont prioritaires au CDI les élèves qui viennent :

- se former à la recherche documentaire et à la maîtrise de l'information,
- effectuer une recherche d'informations liée aux cours ou à l'orientation,
- lire, consulter ou emprunter des ouvrages de fiction, des documents,

Règles à respecter pour le bon fonctionnement du CDI :

- le professeur-documentaliste est garant du bon fonctionnement du lieu. Toute entrée ou sortie est notamment soumise à son approbation ; le carnet des élèves restant pour l'heure est indispensable pour effectuer l'appel.
- Tout emprunt doit être enregistré avant de quitter le CDI.
- Les délais de prêt doivent être respectés; une prolongation du prêt est possible sur demande.
- Tout document volontairement abîmé ou perdu doit être remplacé.
- l'utilisation du matériel informatique est soumise à autorisation.

Lieu de recherche, de lecture et de travail, le CDI exige calme et silence, respect des personnes, des lieux, des documents et du matériel.

Les déplacements doivent notamment être limités et se faire dans le calme.

Les élèves sont invités à participer activement à la vie du CDI en offrant leur aide ou en faisant des propositions.

5 – EPS

Tenue :

Dans un souci d'hygiène et pour le confort et la sécurité lors de toute pratique sportive, une tenue complète adaptée est indispensable : chaussures dédiées à la pratique sportive, vêtements spécifiques (teeshirt, short, survêtement).

Déplacements :

La prise en charge des élèves pour l'EPS se fait systématiquement dans la cour, où les élèves doivent se mettre en rang. Ils sont emmenés par le professeur sur le lieu de l'activité sportive. Les déplacements se font groupés, dans le calme.

En cas de déplacements en car, les élèves doivent impérativement boucler les ceintures de sécurité s'il y en a. Par ailleurs il est strictement interdit de boire et de manger dans les cars.

Le cours d'EPS démarre dès la prise en charge de la classe par l'enseignant, et jusqu'au retour au collège : les élèves ne peuvent donc en aucun cas rentrer chez eux avant.

Si un élève est en retard, il devra passer régulariser sa situation à la vie scolaire. En aucun cas il ne pourra se rendre seul sur les installations, mais devra se faire accompagner par un assistant d'éducation, s'il y en a un de disponible.

Inaptitudes :

Tout élève déclaré inapte à la pratique de l'EPS doit fournir un certificat médical, quelle que soit la durée de l'inaptitude. (Circulaire n°90-107 du 17 mai 1990).

Un élève est déclaré inapte pour certaines activités spécifiées par son médecin. Il n'est en aucun cas déclaré « dispensé » de cours, les apprentissages en EPS ne se limitant pas à la pratique physique.

Tout élève ne pouvant pratiquer lors d'une séance doit impérativement se présenter à son professeur d'EPS avant le début du cours avec son certificat médical. Le professeur d'EPS décidera pour chaque cours de la présence de celui-ci ou non.

Un mot des parents via pronote demandant une dispense ponctuelle d'une (seule) séance ne constitue pas une dispense officielle : il permet simplement d'informer l'enseignant de la nature du problème, ce dernier décidant alors de la présence et de la participation ou non de l'élève à la séance.

Certaines pathologies, même lourdes, ne justifient pas systématiquement de dispenser un élève de cours, mais d'adapter la pratique demandée.

Association sportive :

Le règlement d'EPS s'applique pour l'association sportive.

Avec autorisation des parents, les élèves peuvent pratiquer un ou plusieurs sports dans le cadre de l'association sportive du collège affiliée à l'UNSS. Les entraînements se déroulent le mercredi après midi ou entre 12h30 et 13h30 certains jours de la semaine selon les activités. Les compétitions ont lieu le mercredi après-midi.

III - PUNITIONS ET SANCTIONS

Elles sont prononcées lorsqu'il y a manquement au règlement intérieur.

- Elles sont individualisées,
- Elles sont adaptées à la faute,
- Elles sont liées à la responsabilité de l'élève,
- Elles sont liées aux manquements répétés qui ont pu déjà avoir lieu au cours de l'année scolaire,
- Elles répondent au principe du contradictoire et doivent faire l'objet d'un rapport et être expliquées à l'élève, afin qu'il puisse donner ses arguments, prendre conscience de sa responsabilité et comprendre le sens et les exigences de la vie en collectivité.

Toute punition scolaire et toute sanction disciplinaire font l'objet d'une information aux familles via PRONOTE.

1- LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles sont également données par le chef d'établissement sur proposition de tout personnel de l'établissement.

La notion de réparation est indissociable de la notion de responsabilité personnelle : toute faute commise entraînera la formulation d'une excuse orale et/ou écrite, toute dégradation fera l'objet d'une réparation.

- Réponse immédiate donnée à un fait survenu pour manquement à une obligation des élèves :
- Conseil, remontrance
- Confiscation d'un objet interdit
- Inscription sur le carnet de correspondance numérique
- Travail d'intérêt général
- Devoir supplémentaire
- Retenue avec travail
- L'exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours pour des cas d'élèves qui le gênent gravement. Elle doit faire l'objet d'un rapport systématique.

2- LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement, ou par le conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

- Avertissement : il permet de prévenir une dégradation de l'attitude de l'élève dans son comportement ou son travail.
- Blâme : c'est un rappel à l'ordre solennel d'une gravité supérieure.
- Mesure de responsabilisation : l'élève se forme ou exécute une tâche à des fins éducatives en dehors des heures de cours, pas au-delà de 20 heures. La famille doit être rencontrée à cette occasion.
- Exclusion temporaire des cours de 1 à 8 jours
- Exclusion temporaire de 1 à 8 jours de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- Le Chef d'Etablissement engage automatiquement une procédure disciplinaire :
 - lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement.
 - lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
 - lorsqu'un élève est l'auteur de violence physique à l'égard d'un personnel de l'établissement. Dans ce cas, l'élève est traduit directement devant le conseil de discipline.

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

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

3 - LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

- Un projet de suivi personnalisé pourra être mis en place (fiche de suivi, tutorat, travail d'intérêt collectif ...) et contractualisé avec la famille. Un bilan périodique sera fait avec elle.
- La commission éducative

Cette commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit l'amener à prendre conscience des conséquences de son comportement et de comprendre les règles de fonctionnement de la vie sociale de l'établissement. La commission éducative pourra proposer une mesure d'aide à l'élève en fonction de sa situation, décider une punition et/ou demander l'application d'une sanction disciplinaire. La famille sera rencontrée et l'élève devra prendre un engagement. Sa composition a été arrêtée par le conseil d'administration en début d'année scolaire.

Nom et prénom de l'élève
Lu et approuvé,

Nom et Prénom des responsables de l'élève,
Lu et approuvé,

RÈGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

1- FONCTIONNEMENT

La demi-pension n'est pas un droit mais un service annexe rendu aux familles, sous la forme d'un self-service qui fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

La Métropole a confié la gestion de la demi-pension du collège à la société Elios, avec un tarif unique modulable en fonction du quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Les justificatifs de la CAF doivent être fournis dès la rentrée scolaire avant le 15 septembre. Si la situation de la famille change de façon importante en cours d'année, le tarif pourra être revu et sera applicable au trimestre suivant. La famille peut demander à bénéficier des fonds sociaux du collège en cas de difficultés financières. Pour cela, elle doit s'adresser à l'assistante sociale du Collège.

2 - INSCRIPTION

L'inscription à la demi-pension est un engagement. Elle se fait en début d'année pour des jours déterminés (de 1 à 4 par semaine). Aucune désinscription ou modification d'inscription ne sera acceptée en cours de trimestre.

Un changement d'inscription peut être uniquement demandé (par écrit) en fin de trimestre et sera soumis à la validation du chef d'établissement, avec effet au trimestre suivant.

L'accès occasionnel au restaurant scolaire pour les élèves externes ou demi-pensionnaires non inscrits un jour précis est possible au tarif de 6 euros et ne peut se faire qu'auprès du Chef de cuisine, la veille du jour désiré.

3 - REMISE D'ORDRE

La société Elios ne prévoit des remises d'ordres (remboursement de repas) que dans des cas précis :

- Stage
- Sortie et voyage scolaire
- fermeture exceptionnelle de la demi-pension
- exclusion temporaire de la demi-pension ou du collège
- départ définitif de l'élève.
- Une remise d'ordre peut également être accordée, sur demande écrite de la famille, sur justificatif pour motif de maladie de l'élève (avec un jour de carence), ou pour suivi d'une pratique religieuse (avec préavis d'une semaine, les dates figurant au BO faisant foi)
- Pendant la période de 2 jours de l'examen du DNB au mois de juin

Le montant journalier de la remise d'ordre est égal au tarif unitaire payé par l'élève.

4 - RÈGLEMENT

Une facture est émise à chaque début de trimestre et le règlement s'effectue par chèque à l'ordre ELLIOR, en espèces, en ligne ou par prélèvement automatique.

Toute infraction aux règles élémentaires de tenue et de discipline générale pendant le temps de la demi-pension (respect du personnel, de la propreté des biens et du matériel, de la nourriture pour éviter le gaspillage) pourra être immédiatement sanctionné par une retenue, un avertissement, l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.