

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le règlement intérieur a été élaboré en concertation avec les membres de la communauté éducative de l'établissement et adopté par le conseil d'administration.

Il s'applique à tous les membres de la communauté, sans exception, et s'inscrit dans les lois de la République.

La communauté éducative est constituée des élèves, du personnel de l'établissement, des familles, et de toute personne intervenant pour des activités organisées par l'établissement.

Il est porté à la connaissance de tous et chacun s'engage à le respecter et le faire respecter.

Tout manquement à ce règlement justifie la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

L'ensemble des activités proposées au sein du collège répond aux exigences et aux conditions de mise en oeuvre des missions et objectifs relevant du système éducatif et plus particulièrement :

- **le respect des principes de laïcité et de pluralisme**
- **le devoir de tolérance et de respect d'autrui** dans sa personnalité et dans ses convictions
- **l'égalité de traitement entre les filles et les garçons**
- **l'assiduité, la ponctualité, l'obligation de fournir le travail demandé**
- **les garanties de protection** contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- **le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.**

I. LES DROITS

Tous les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective et du droit de réunion.

Ces droits s'exercent dans le respect des principes de neutralité et de respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et aux obligations d'assiduité et de travail.

L'exercice du droit de grève n'est pas reconnu aux élèves.

1- Les droits individuels

- Droit à l'instruction, à l'éducation et à l'information
- Droit au respect de la liberté de conscience
- Droit à la protection contre les agressions verbales, écrites, ou physiques
- Droit au respect de son travail et de ses biens
- Droit à l'expression individuelle dans la mesure où celle-ci ne constitue pas une cause de désordre à l'intérieur du collège et où elle respecte la dignité et l'intégrité des personnes

2- Les droits collectifs

2.1 - Le droit d'expression collective

Les délégués des élèves, représentants élus, sont les interlocuteurs de leurs camarades, des professeurs et de l'équipe de direction et d'encadrement du collège. Ils représentent leurs camarades dans les différents conseils, ils informent régulièrement la classe de toutes les activités en tant que délégué(e)s et les renseignent sur les travaux effectués dans les diverses réunions. A l'issue de leur élection, les délégués reçoivent une formation. Les délégués élèves ont le souci de représenter fidèlement l'opinion collective de leur classe dans les différents conseils auxquels ils participent. Leur mandat prend fin en cas de départ ou en cas de démission (lettre remise au chef d'établissement). L'exercice du mandat s'exerce pour l'année scolaire.

L'affichage dans l'établissement et toute autre forme d'expression sont soumis à l'accord du chef d'établissement dans les lieux réservés à cet usage.

2.2 - Le droit de réunion

Les élèves, par l'intermédiaire de leurs délégués, ont la possibilité après accord de l'équipe de direction de se réunir à leur initiative pour débattre de tout problème ayant trait à la vie scolaire. Un compte rendu sera alors remis à la direction.

2.3 - Le droit de participer à la vie associative

Diverses associations fonctionnent au sein du collège et possèdent leur propre fonctionnement :

\$ L'Association Sportive (AS) fonctionne dans le cadre de l'établissement et de l'UNSS. Elle accueille tous les élèves qui le souhaitent et qui sont médicalement aptes ; le montant de la cotisation à l'Association sportive est fixé par son assemblée générale. Les manifestations ont lieu le mercredi après-midi.

\$ Le Foyer Socio-éducatif (FSE) assure le fonctionnement de toutes les activités périscolaires. Ses ressources proviennent des cotisations de ses adhérents (élèves et membres bienfaiteurs), de dons et du produit des manifestations qu'il organise. Le montant de la cotisation est fixé par l'assemblée générale du F.S.E. ; l'adhésion à celui-ci est facultative. Les activités proposées sont ouvertes à tous les élèves adhérents au FSE et ont lieu en-dehors des cours.

2.4 – Lutte contre le harcèlement : l'établissement, par le **programme PHARE**, forme des personnels et des élèves ambassadeurs à la lutte contre le harcèlement.

II. DEVOIRS

1- Laïcité et neutralité

La Laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de L'École Publique.

Les croyances religieuses sont affaire de conscience individuelle et relèvent de la liberté de chacun. Dans le collège, l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique, politique ou religieuse.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque l'élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

De même sont interdits :

Les attitudes de provocation, de prosélytisme et tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

Les comportements susceptibles de :

- constituer des pressions sur d'autres élèves
- porter atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou des membres de la communauté éducative
- perturber le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants
- troubler l'ordre dans le collège ou le fonctionnement normal du service public.

2- Assiduité – Ponctualité

Ainsi que le stipule l'article R511-11 du code de l'Éducation, tout élève est obligatoirement astreint à suivre tous les cours et à être présent aux permanences s'intercalant entre deux heures de cours. L'assiduité jusqu'à la fin de l'année scolaire est obligatoire.

Les parents sont tenus de s'assurer de la fréquentation régulière et effective de leur enfant. Ils ont le devoir de prévenir le collège de toute absence de leur enfant (**par Pronote, par écrit, par téléphone ou par mail**).

Toute absence ou retard est justifié par écrit au retour de l'élève (**par Pronote, par mail ou sur papier libre**). Aucun élève n'est accepté en cours sans régularisation du retard ou de l'absence.

Les absences et retards répétés, sans motif valable, seront signalés à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale, conformément à la loi sur l'assiduité scolaire (circulaire du 24/12/2014).

Préalablement, l'élève et/ou sa famille pourront être convoqué(s) dans une commission absentéisme organisée par le collège.

Travail scolaire

Tout élève doit fournir un travail constant. L'élève doit apporter le matériel nécessaire à chaque matière. Les manuels scolaires confiés aux élèves doivent être couverts et maintenus en l'état. Ils en sont responsables et devront en acquitter le prix en cas de perte ou de dégradation. La taille du sac scolaire doit être adaptée au transport et à la bonne conservation des manuels et fournitures scolaires.

L'article R511-11 dispose que l'élève doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés par les enseignants. Il doit se soumettre honnêtement aux modalités de contrôle. Toute absence à un contrôle, pourra entraîner l'organisation d'un contrôle de substitution selon des modalités qui seront définies par l'enseignant.

Le travail à la maison doit être fait et remis dans les délais définis par l'enseignant.

Chaque trimestre, les résultats obtenus par l'élève dans chacune des disciplines sont appréciés par des notes, et/ou des acquisitions de compétences et des appréciations. Un bulletin trimestriel est consultable par la famille sur Pronote.

3- Discipline scolaire

3.1 Liaison avec la famille

Une seule carte de collégien est remise à l'élève par année scolaire. Elle doit être présentée à toute demande d'un adulte de la communauté scolaire. Elle doit être identifiable (**photo récente obligatoire**), l'emploi du temps définitif doit être collé. Aucune mention ni dessin ne doit être ajouté.

En cas de perte ou de détérioration, elle devra être remplacée et sera facturée à la famille au tarif fixé par le conseil d'administration.

Les parents prennent connaissance régulièrement du déroulé de la scolarité de leur enfant via Pronote.

3.2 Accès au collège

Les heures d'ouverture de l'établissement sont : 7h45 à 18h du lundi au vendredi, sauf le mercredi de 7h45 à 12h10. Des retenues jusqu'à 18h sont possibles.

Pendant les périodes de vacances, des jours d'ouverture sont prévus et communiqués à la communauté par l'intermédiaire du conseil d'administration.

Toute personne pénétrant à titre individuel dans le collège doit se présenter à l'accueil.

Les véhicules des personnels sont autorisés à stationner, sous l'entière responsabilité de leur propriétaire, à l'intérieur de l'établissement aux emplacements matérialisés à l'exclusion de tout autre.

Les élèves utilisateurs de deux roues ont obligation de diriger à pied leur engin vers les emplacements réservés à cet effet. Il doit être muni d'un antivol et est sous l'entière responsabilité de son propriétaire. La direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

3.3 Attitude

Chaque membre de la communauté scolaire adopte une attitude responsable, polie et respectueuse garante d'un climat propice au travail et à la réussite de tous.

- il est strictement interdit de fumer (décret n°2006-1386 du 15.11.2006) et de cracher dans l'enceinte du collège. La détention de tabac est interdite aux élèves.

- l'introduction et l'utilisation d'armes, d'objets et de produits dangereux (briquets, couteaux, allumettes, alcool, boisson énergisante, stupéfiants ...) sont interdites.

- l'usage d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). Leur utilisation non-autorisée entraîne leur confiscation. Ils sont restitués à l'élève en fin de journée ou de demi-journée pour les externes, les représentants légaux en sont informés et sont invités à prendre les mesures qu'ils jugeront utiles. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de perte ou de vol.

Un usage de ces appareils est possible au collège sur autorisation expresse d'un adulte et dans le cadre d'un cours ou d'une activité pédagogique. Leur usage est également autorisé dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), projet d'accueil individualisé (PAI) ou plan d'accompagnement personnalisé (PAP).

- Il est interdit de mâcher du chewing-gum ainsi que de consommer tout aliment dans les locaux.
- Tout objet ou produit dont l'utilisation inappropriée pouvant porter atteinte à l'intégrité physique et aux biens sera confisqué et restitué au responsable légal de l'élève.
- Les élèves ne doivent pas être en possession d'importantes sommes d'argent ni d'objets ou de vêtements de valeur.
- La vie amoureuse ne s'affiche pas

3.4 Tenue à l'intérieur de l'établissement

La tenue vestimentaire doit être appropriée aux différents enseignements proposés. Elle doit être décente, respectueuse de soi-même et des autres et répondre aux nécessités d'hygiène et de sécurité. Les exagérations et outrances sont à proscrire. Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement, est interdit. Le port de tout couvre chef est interdit dans les locaux du collège.

3.5 Respect des lieux

Chacun doit collaborer au maintien de la propreté dans l'établissement et au respect du matériel.

Le stationnement et la circulation dans les couloirs sont autorisés seulement pour se rendre en cours en dehors des périodes de récréation et pause méridienne. Il est interdit de courir dans les couloirs, de se bousculer dans les escaliers et devant les portes.

Pendant les récréations et aux heures de demi-pension les élèves ne doivent pas quitter la cour sans autorisation. Lors des interclasses, il est interdit de se rendre aux casiers et aux toilettes.

III. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET DE LA VIE SCOLAIRE

1- Horaire des cours

7h45	ouverture du portail	12h45	ouverture du portail
8h10	Rangement dans la cour		
8h15-9h08	cours - M1	12h50-13h43	cours - S1
9h08 -10h00	cours - M2	13h45-14h00	Silence, on lit !
10h00 - 10h15	Pause	14h00-14h53	cours- S2
10h15 -11h09	cours - M3	14h53-15h08	Pause
11h09-12h02	cours - M4	15h08-16h01	cours – S3
12h02-12h50	Pause repas	16h01-16h54	cours- S4

2- Modification d'emploi du temps

Toute modification d'emploi du temps est notifiée sur Pronote. En cas de modification exceptionnelle d'emploi du temps, pour le jour même, les parents seront avertis par la vie scolaire et Pronote. Aucune sortie de pourra se faire sans une autorisation expresse de la famille (mail, communication Pronote, appel téléphonique).

3- Régime des élèves

Le système des sorties de l'établissement est conditionné par l'autorisation des parents.

Quel que soit le régime de l'élève, nul n'est autorisé à sortir entre deux heures de cours. Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent quitter le collège qu'après le déjeuner, à 13h00. Si des parents, par convenance personnelle et à titre exceptionnel, ne souhaitent pas que leur enfant demi-pensionnaire déjeune à la cantine, ils ne peuvent prétendre au remboursement des frais de cantine pour les repas non consommés.

Toute sortie exceptionnelle avant le dernier cours de la journée ou entre deux cours se fera obligatoirement par la signature d'une décharge du(des) responsable(s) légal(aux) ou d'une personne dûment mandatée, à l'accueil.

Régime 1 : la présence de l'élève est obligatoire, du lundi au vendredi, de la première heure de cours à la dernière heure de cours de la demi-journée pour l'externe, de la journée pour le demi-pensionnaire, inscrite à l'emploi du temps. Ce régime exclut toute sortie en cas d'absence inopinée d'un professeur, non suivie de cours.

Régime 2 : la présence de l'élève est obligatoire, du lundi au vendredi, de la première heure de cours à la dernière heure de cours de la demi-journée pour l'externe, de la journée pour le demi-pensionnaire, inscrite à l'emploi du temps. En cas d'absence d'un professeur, non suivie de cours, l'élève est autorisé à quitter le collège.

4- Éducation physique et sportive

La tenue d'éducation physique est obligatoire et est précisée en début d'année scolaire par le professeur, Seuls les déodorants à bille sont autorisés (pas d'aérosols).

Tout élève invoquant une inaptitude physique doit en justifier par un certificat médical mentionnant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. L'élève exempté participera aux cours. Des tâches éducatives lui seront confiées, allant dans le sens d'un développement de l'autonomie, de la prise de décision, de la discipline collective, de l'apprentissage de la responsabilité. Elles pourront faire l'objet d'une évaluation.

Conformément au décret n°88977 du 11/10/98, le médecin de santé scolaire pourra délivrer des certificats constatant une inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS. Il est destinataire des certificats médicaux délivrés par le médecin traitant lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été constatée.

Une inaptitude de plus de 4 semaines (hors vacances) pourra dispenser l'élève de présence au sein du collège à la demande écrite de la famille et avec l'accord de la direction. Toute demande de dispense temporaire d'EPS, formulée par les parents, doit conserver un caractère exceptionnel. Elle est soumise à l'approbation du professeur d'EPS qui la vise, et la transmet à la vie scolaire. L'élève doit obligatoirement assister au cours, sauf en cas de situations particulières (béquilles, fièvre). Dans ce cas, l'élève restera en étude.

5- Sorties pédagogiques

Les familles sont informées des sorties par l'intermédiaire de [Pronote](#).

Les sorties facultatives seront soumises à autorisation écrite conformément à la législation. Les élèves en voyage scolaire et sortie pédagogique constituent un groupe qui représente le collège. Le règlement continue donc à s'appliquer dans son ensemble tant en France qu'à l'étranger : une faute grave pourrait entraîner un retour anticipé à la charge exclusive des représentants légaux de l'élève. Les déplacements extérieurs sont encadrés par un adulte et sont soumis au respect des règles du code de la route. Une charte des voyages scolaires approuvée par le Conseil d'Administration est consultable sur le site du collège.

IV. MESURES DISCIPLINAIRES

La discipline de l'établissement est valable pour tous. Les punitions et sanctions doivent conserver une valeur éducative et mener à une réflexion de la part de l'élève et de sa famille. Elles sont individualisées et adaptées au manquement. Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, psychologiques et morales, le bizutage, le racket, le recel, les violences sexuelles dans l'établissement constituent des comportements faisant l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

1- Les punitions

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout adulte de l'établissement, y compris les agents du Conseil Départemental. Les mesures sont les suivantes :

- L'observation notifiée sur le carnet de liaison à faire signer par la famille
- Le travail supplémentaire
- La retenue
- Le travail d'intérêt général et (ou) collectif.

- L'exclusion ponctuelle d'un cours qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service Vie Scolaire et d'un travail écrit donné par l'enseignant à effectuer. Cette mesure justifiée par un manquement grave, à caractère exceptionnel, donne systématiquement lieu à un rapport d'incident à l'équipe de direction.

2- Les sanctions

Elles relèvent du chef d'établissement, du chef d'établissement adjoint ou du conseil de discipline. L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline ou dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R.421-10-1.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves :

- **L'avertissement écrit,**
- **Le blâme,**
- **La mesure de responsabilisation** (participation à des activités ou l'exécution de tâches à des fins éducatives, exécutées dans l'enceinte de l'établissement) d'une durée de vingt heures maximum à raison de trois heures par jour. La mesure de responsabilisation est une alternative à une sanction d'exclusion qui sera mise en oeuvre si la famille refuse cette mesure.
- **L'exclusion temporaire de la classe** (inclusion-exclusion),
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, de 1 jour à 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis.

Toute sanction sera notifiée à la famille par la direction. La récidive n'annule pas le sursis, une nouvelle procédure disciplinaire est alors engagée.

Toute punition ou sanction peut être accompagnée de mesure de réparation. En cas d'exclusion temporaire, des mesures d'accompagnement sont proposées à l'élève: des photocopies des cours peuvent être récupérées au collège si jamais ils ne sont pas publiés dans leur intégralité sur Pronote ou si la famille n'est pas en mesure d'accéder au service.

3- Dispositifs alternatifs

La commission éducative, instituée par le décret 201 1-728, présidée par le chef d'établissement, a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative adaptée. Elle peut proposer des :

- **Mesures de prévention** : celles-ci ont pour objectif de prévenir la survenance d'actes répréhensibles
- **Mesures de réparation** : elles ont un caractère éducatif et consistent à faire prendre conscience à l'élève qu'il doit respecter les biens de la collectivité mis à disposition.
- **Mesures d'accompagnement** : elles consistent à donner à l'élève exclu temporairement des travaux d'intérêt scolaire tels que devoirs, leçons qu'il devra restituer à son retour au professeur concerné.

Toute mesure pourra également être appliquée lors des différentes commissions disciplinaires internes mises en place au sein de l'établissement.

V. SÉCURITÉ

1- Assurance

Tous les membres de la communauté doivent être assurés pour les dommages causés à autrui. Une assurance scolaire est vivement conseillée. Dans le cadre des activités facultatives proposées aux élèves, l'assurance est obligatoire et une attestation sera exigée.

2- Déclarations d'accident

Tout accident survenu à un élève doit être signalé immédiatement à la direction du collège. Les parents fournissent un certificat médical constatant le dommage qui permet au chef d'établissement d'établir la déclaration et éventuellement de l'adresser aux services compétents.

En aucun cas, l'établissement ne se substituera aux familles pour déclarer ou remplir toute formalité nécessaire en direction des assurances personnelles.

3- Sécurité incendie

Tous les personnels sont informés des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, portes coupe-feu, évacuateurs de fumée) et des instructions à suivre en cas d'incendie. Des exercices de sécurité et d'évacuation sont effectués réglementairement tous les trimestres.

4- **PPMS** : un plan particulier de mise en sûreté est mis en œuvre et actualisé chaque année. Il concerne les alertes intrusions et les alertes risques majeurs.

VI. RENSEIGNEMENTS DIVERS

1- Information des familles

Elle est faite par l'intermédiaire de Pronote. Les familles souhaitant rencontrer un enseignant ou l'équipe de direction doivent prendre rendez-vous soit par l'intermédiaire de Pronote ou par téléphone.

Toute personne pénétrant dans l'établissement doit se présenter à l'accueil.

2- Orientation et information des élèves

Une documentation sur les métiers et les formations est proposée au CDI et peut être consultée en autonomie. D'autre part des renseignements plus précis concernant l'orientation des élèves peuvent être donnés par le professeur principal, le psychologue de l'Education Nationale et le chef d'établissement sur rendez-vous.

3- CDI

Le CDI permet aux élèves sous la responsabilité du professeur documentaliste ou d'un professeur, de lire, emprunter des livres, effectuer des travaux personnels, des recherches (en groupe ou individuellement) et consulter la documentation liée à l'orientation.

4- Service social

L'assistante sociale en faveur des élèves assure une permanence dans l'établissement. Les informations peuvent être prises à l'accueil. Les élèves et les familles sont reçus sur rendez-vous.

5- Service médical

Le contrôle médical est assuré par le médecin de santé scolaire.

Les responsables des élèves demi-pensionnaires qui sont soumis à des régimes alimentaires prennent contact avec le médecin scolaire et l'infirmière qui étudieront les modalités de mise en œuvre par le service de restauration et en informeront les familles.

Les élèves dont la pathologie nécessite des précautions ou traitements particuliers doivent être signalés à l'infirmière ou au médecin de santé scolaire. Des projets d'accueil individualisés (PAI), établis, à la demande des familles en concertation avec le médecin traitant, permettront de répondre en cas d'urgence aux problèmes constatés.

Sauf urgence ou convocation, les élèves ne doivent pas se rendre à l'infirmerie pendant les heures de cours. Tout passage à l'infirmerie pendant les cours doit obligatoirement être autorisé par le professeur. L'accompagnateur doit repartir immédiatement en cours.

L'infirmière, la vie scolaire et la direction prendront toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence notamment : appel du 15, prise en charge de l'élève et contact avec les familles. En l'absence d'infirmière, aucun geste ou soin médical n'est autorisé aux personnels non formés.

Conformément au décret n° 2001-258 du 27 mars 2001 pris en application de la loi n° 2000-1209 du 13 décembre 2000, à la circulaire n° 2000-147 du 21 septembre 2000 portant sur la mise en place de la contraception d'urgence par les EPLE (établissement public local d'enseignement), les élèves confrontés à des situations de détresse pourront se renseigner auprès de l'infirmière, de l'assistante sociale ou par voie d'affichage, des adresses, jours, horaires d'ouverture du centre de planification familiale de Montargis susceptibles d'apporter une réponse aux problèmes liés à la contraception d'urgence.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Préambule :

L'acte II de la décentralisation a transféré au département les compétences liées au service de demi-pension, notamment le transfert de responsabilité de fixation des tarifs.

Le service annexe d'hébergement s'inscrit dans une double mission relative à la santé des élèves du collège :

- celle de les faire bénéficier de repas complets, variés et équilibrés répondant aux règles nutritionnelles.
- celle de participer à une éducation à la santé en leur faisant prendre conscience de ces règles.

Les repas sont élaborés et servis dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire applicable dans les établissements de restauration collective.

Le service a aussi pour objectif la recherche du bien-être et du confort des usagers.

1. ORGANISATION DU SERVICE

Le service de demi-pension est ouvert quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi pour le déjeuner.

L'engagement de l'inscription est valable pour l'année.

[Un changement de régime est toléré à l'issue de chaque trimestre sous réserve d'en faire la demande par Pronote ou par mail à l'adjoint-gestionnaire au moins une semaine avant l'échéance.](#)

Toute demande de changement de régime en cours de trimestre devra être produite une semaine avant la date souhaitée et être motivée par des raisons sérieuses exposées dans une demande écrite auprès du chef d'établissement.

Aucun changement ne sera accepté à compter du 1er Juin sauf en cas de force majeure.

L'inscription à la demi-pension vaut service de quatre repas par semaine.

La présence de l'élève est contrôlée. Si l'élève demi-pensionnaire n'a pas cours l'après-midi, il n'est libéré qu'après le repas, conformément au règlement intérieur.

Les élèves externes qui souhaitent déjeuner ponctuellement seront acceptés au restaurant après avoir acquitté leur repas au bureau du gestionnaire.

Tous les personnels de l'établissement peuvent être admis au restaurant moyennant l'inscription demandée en début d'année scolaire. L'inscription ponctuelle pourra être acceptée dans la mesure des possibilités d'accueil.

Les personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducatrice (stagiaires, personnels d'inspection, parents d'élèves...) pourront être accueillies au restaurant de manière exceptionnelle moyennant un délai de prévenance permettant cet accueil (au minimum la veille).

2. LES TARIFS DES PRESTATIONS ET LES MODALITES DE PAIEMENT

Les dépenses de fonctionnement du service annexe d'hébergement sont entièrement supportées par les familles (et par la collectivité territoriale en ce qui concerne la rémunération de certains personnels)

ce qui impose certaines dispositions notamment en matière de recouvrement des contributions des usagers afin d'assurer une trésorerie suffisante à ce service.

Les familles des élèves demi-pensionnaires acquitteront un forfait annuel qui sera facturé par période sur la base suivante :

- Trimestre 1 : septembre à décembre (facture en octobre).
- Trimestre 2: janvier à mars (facture en janvier).
- Trimestre 3 : avril à juin (facture en avril).

Les factures seront adressées aux familles par l'établissement, par l'intermédiaire des élèves et seront payables 15 jours, après réception,

- par chèque postal ou bancaire, libellé à l'ordre de l'agent comptable du lycée en Forêt,
- par prélèvement (cf dossier de rentrée),
- en espèces.

Le paiement du forfait (dont la base trimestrielle de calcul sera maintenue) pourra être mensualisé sur demande écrite des familles.

Les familles des élèves externes qui déjeunent ponctuellement acquitteront d'avance le prix d'un repas tarif V et recevront une quittance.

Les personnels acquitteront leur repas correspondant à la catégorie à laquelle ils appartiennent.

3. LA MODULATION DES COÛTS

Si le tarif forfaitaire unique est proposé par le conseil d'administration et fixé par la collectivité territoriale, le coût réellement acquitté par les familles est modulé en fonction des contributions suivantes :

Les bourses attribuées aux familles doivent être demandées par les familles et seront attribuées en fonction de leur situation (revenu imposable et nombre d'enfants à charge).

Les fonds sociaux permettent au chef d'établissement en fonction de la connaissance des situations et des critères d'attribution présentés en commission, d'attribuer une aide complémentaire.

Les remises d'ordre sont accordées pour les situations suivantes :

- Absence prolongée et justifiée pour raison médicale supérieure à 7 jours consécutifs.
- Absences à l'initiative de l'établissement : voyages scolaires d'une durée supérieure à un jour, exclusion de l'élève supérieure à 8 jours, fermeture de l'établissement.
- Séquences d'observation en entreprise établies selon une convention

Signatures de l'élève et des représentants légaux