



Validé lors du Conseil d'administration du 28 juin 2022

Le préambule de la constitution de la Vème République déclare que la « nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, la formation professionnelle et à la culture » réaffirmant ainsi les principes de l'égalité des chances, de droit à la formation et l'obligation faite à l'Etat d'organiser un enseignement public selon les principes de gratuité et de laïcité.

Le collège est un lieu d'enseignement, d'éducation et de travail où chaque élève doit se préparer à devenir un adulte et un citoyen. Dans ce but, le règlement intérieur du collège Le Petit Prince présente les modalités de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et les devoirs des membres de la communauté scolaire, en particulier ceux des élèves.

SOMMAIRE

REGLES DE VIE ET ORGANISATION DU COLLEGE LE PETIT PRINCE

		Pages
Article 1	Principe	2
Article 2	Tenue vestimentaire	2
Article 3	Comportement	2
Article 4	Responsabilités et réparation	2
Article 5	Horaires	2
Article 6	Déplacements dans le collège	3
Article 7	Entrées et sorties du collège	3
Article 8	Retards	3
Article 9	Absences	3
Article 10	Cas particulier de l'EPS	3-4
Article 11	Carnet de correspondance	4
Article 12	Manuels scolaires	4
Article 13	Résultats scolaires	4
Article 14	Mesures disciplinaires	5
Article 15	1. Principes	5
Article 16	2. Prévention et accompagnement	5
Article 17	3. Punitons scolaires	5
Article 18	4. Sanctions disciplinaires	6
Article 19	5. Procédure disciplinaire	6
Article 20	Charte informatique	6
Article 21	Le centre de documentation et d'information	6
Article 22	Le foyer socio-éducatif	6
Article 23	Le conseil de vie collégienne	7
Article 24	L'association sportive	7
Article 25	Sécurité des élèves	7
Article 26	Prescriptions médicales	7
Article 27	Accidents scolaires	7
Article 28	La communication entre familles et collège	7-8
Article 29	Les associations de parents d'élèves	8
Article 30	Service annexe de demi-pension	8

Article 1 : La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire pendant l'ensemble de l'année scolaire. L'élève doit s'y présenter avec le matériel nécessaire demandé par les enseignants. Il doit réaliser le travail demandé par tout adulte de la communauté éducative.
Principe

Article 2 :
Tenue vestimentaire
 Une tenue correcte et décente, adaptée à la situation scolaire, respectant les règles d'hygiène et de sécurité est exigée de tous les membres de la communauté (les t-shirts, jupes et shorts, très courts ou de plage ... ne sont pas autorisés). Les chaussures doivent tenir le pied et les lacets être attachés. Les couvre- chefs (bandeaux, casquettes, chapeaux, capuches sur la tête ...) sont strictement interdits à l'intérieur des bâtiments. Les signes religieux ostentatoires ne sont pas autorisés dans l'enceinte du collège.

Article 3 :
Comportement
 Les membres adultes de la communauté éducative s'engagent à favoriser un climat propice au dialogue. Les élèves s'engagent à :

- respecter l'ensemble des membres de la communauté (les autres élèves et tous les adultes de l'établissement) et les intervenants extérieurs ;
- se déplacer dans l'ordre et dans le calme ;
- ne pas perturber le bon déroulement des cours et autres activités (repas,...) ;
- respecter les locaux et le matériel.

Sont formellement interdits :

- la violence verbale et physique : bousculades, jeux violents, moqueries, insultes, humiliations, harcèlement ;
- les substances toxiques (alcool, boissons énergisantes,...) ;
- l'introduction de nourriture et de boissons dans l'établissement, excepté une petite gourde d'eau de 50 cl maximum ;
- la possession de tout médicament (hors éléments spécifiques mentionnés dans le PAI) ;
- les déodorants sous forme de spray, parfums et tous produits de maquillage ou coiffure. Seuls les déodorants à bille ou à stick sont autorisés pour les cours d'EPS.
- tout objet dangereux ;
- l'usage d'un téléphone portable, qui doit être éteint et maintenu dans le fond du sac ;
- l'usage de tout objet connecté et/ou électronique ;
- l'usage de tout matériel non demandé dans le cadre des enseignements.

Article 4:
Responsabilités et réparations
 En cas d'infraction à ces règles, l'objet sera confisqué et remis au responsable légal, exclusivement en main propre. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Les parents sont civilement et financièrement responsables de leurs enfants. Toute dégradation fera l'objet d'une réparation ou d'un remboursement.

Article 5 :
Horaires
 Les jours ouvrables, hors congés scolaires sont le lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, et vendredi :

Ouverture du portail	7h40
Sonnerie	7h55
M1 - cours	8h00 / 8h55
M2 - cours	9h00 / 9h55
Récréation	9h55 / 10h10
M3 - cours	10h10 / 11h05
M4 - cours	11h10 / 12h05
Pause méridienne	12h05/13h55
Ouverture du portail	13h45
Sonnerie	13h55
S1 - cours	14h00/14h55
S2 - cours	15h00 / 15h55
Récréation	15h55 / 16h05
S3 - cours	16h05 / 17h00
S4 – retenues, aide aux devoirs	17h05 / 18h00

**Article 6 :
Déplacements
dans le collège**

Pendant les cours, un élève ne sera autorisé à sortir que très **exceptionnellement**. Il devra être accompagné et muni d'un laissez-passer au nom de l'enseignant.

L'accès aux toilettes, à l'infirmerie, aux différents services, n'est autorisé qu'aux récréations sauf raisons de santé.

Il n'y a pas d'interclasse et donc de mouvement quand les élèves ont 2 heures consécutives dans la même salle.

En cas d'absence de cours, prévue à l'emploi du temps ou exceptionnelle, les élèves doivent se rendre directement en salle de travail.

**Article 7 :
Entrées et sorties
du collège**

En début d'année, les parents choisissent pour leur enfant l'un des deux régimes suivants :

- Autorisé : « OUI » : l'enfant doit être présent selon les heures prévues dans l'emploi du temps. En cas d'absence de professeur en fin de journée ou de modification de l'emploi du temps, l'élève est autorisé à entrer au collège pour son premier cours effectif et à sortir à la fin du dernier cours effectif. Cette autorisation n'est valable qu'à partir de 13h45 pour les demi-pensionnaires.

- Autorisé : « NON » : l'enfant doit être présent selon les heures prévues dans l'emploi du temps. Il n'est pas autorisé à sortir en cas de professeur absent en fin de journée.

En cas de sortie fortuite (malaise, visite chez le médecin, problèmes familiaux, ...), le responsable ou toute autre personne autorisée au préalable par le responsable légal devra venir chercher l'enfant et signer une autorisation exceptionnelle de sortie.

**Article 8 :
Retards**

En début de journée, les retards doivent rester exceptionnels. L'élève retardataire doit **OBLIGATOIREMENT** se présenter au bureau du service vie scolaire pour justification. Pour tout retard supérieur à 15 minutes, il sera pris en charge en salle de travail (retard de bus excepté).

En cas de sortie tardive du cours précédent, l'élève se rend directement au cours suivant, **muni d'un justificatif fourni par l'enseignant**.

Les retards aux interours ne sont pas autorisés. Ils doivent rester exceptionnels et justifiés. Tout abus fera l'objet d'une punition, voire d'une sanction.

**Article 9 :
Absences**

Toute absence doit être signalée par la famille au service vie scolaire le matin même. Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance à la CPE.

Pour pouvoir réintégrer les cours, l'absence doit être justifiée et validée par le service vie scolaire **dès** le retour au collège. L'élève absent doit se mettre à jour des cours manqués et du travail demandé.

Les absences injustifiées entraînent l'envoi d'un signalement à la Direction Académique, la suspension du versement d'une éventuelle bourse et expose les familles aux sanctions prévues par la loi.

**Article 10 :
Cas particulier de
l'EPS**

Ses objectifs concernent tous les élèves, quelles que soient leurs particularités et leurs aptitudes. Il peut arriver qu'une inaptitude physique empêche un élève de faire un type d'effort particulier, mais cela ne veut pas dire qu'il est dispensé du cours d'E.P.S.

a. Les inaptitudes : on distingue l'inaptitude totale (l'élève ne doit exercer aucune activité physique) et l'inaptitude partielle (l'élève doit éviter certaines activités mais peut en pratiquer d'autres).

Si l'inaptitude est partielle, l'enseignant adaptera son enseignement aux possibilités de l'élève. Si l'inaptitude est totale, il pourra lui confier des responsabilités au sein du groupe (arbitrage, observation, échauffement, organisation...).

Pour les inaptitudes ponctuelles (pour un seul cours), les parents, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, informeront l'enseignant afin que celui-ci décide d'une adaptation de l'enseignement donné à l'élève ou d'une admission en étude. Dans ce cas, l'élève pourra être amené à effectuer un travail en relation avec les activités sportives ou son travail scolaire.

L'élève a cependant l'obligation d'apporter son matériel et sa tenue d'E.P.S.

Cette procédure doit rester exceptionnelle et n'est valable que pour une seule séance.

Pour les inaptitudes prolongées (plusieurs cours) : un certificat médical délivré par le médecin de la famille et éventuellement par le médecin scolaire doit être obligatoirement fourni à la vie scolaire avec le carnet, puis au professeur d'EPS.

Le certificat médical doit signaler les incapacités fonctionnelles, les types de mouvements à ne pas faire et ceux qu'il est possible de faire afin que l'enseignant adapte son cours aux aptitudes partielles de l'élève. La présence en cours de l'élève relevant d'une inaptitude partielle ou totale de moins d'un mois est obligatoire, sauf s'il a des difficultés pour se déplacer vers le lieu de pratique, auquel cas il sera admis en salle de travail.

Dans le cas où l'élève est totalement inapte plus d'un mois, il lui est possible de ne pas assister au cours, après concertation avec le professeur d'EPS. Seule l'administration peut valider cette décision par un accord écrit avec les parents.

Ce choix est définitif pendant la période d'inaptitude et/ou sur le cycle d'activité concerné.

Le médecin scolaire est habilité à demander des compléments d'information au médecin traitant et peut établir un dialogue avec celui-ci pour permettre à l'élève de ne pas être dispensé totalement d'activité.

Un élève se déclarant régulièrement « souffrant » sans justification (certificat médical ou demande de dispense exceptionnelle formulée par la famille) ne sera pas dispensé de cours d'E.P.S. et pourra être sanctionné en cas de refus de pratiquer.

b. La tenue : en EPS, il est obligatoire que l'élève se présente avec une tenue adaptée (survêtement, short, tee-shirt, basket, pas de bijoux et cheveux attachés pour les filles).

c. le matériel : Chaque année, dans la liste des fournitures, du matériel est demandé aux familles : raquette de tennis de table en 4^{ème} et raquette de badminton en 6^{ème}. Il est obligatoire que l'élève se présente avec son matériel lors de la 1^{ère} séance du cycle en question.

Toute dégradation fera l'objet d'une réparation ou d'un remboursement.

d. Les manifestations sportives : différents évènements sportifs sont au programme (interclasse, cross,...). Ces activités sont obligatoires et peuvent faire l'objet d'une évaluation.

Article 11 :
Carnet de correspondance

Chaque élève reçoit un carnet de correspondance qui doit rester dans son état initial ; il ne devra pas être personnalisé, sauf par l'apposition de sa photo d'identité récente mi-septembre de chaque année au plus tard. L'élève complète la partie administrative et y inscrit toute information destinée à sa famille.

Dans le cadre du plan 100% sécurité, l'élève reçoit également une carte d'accès à l'établissement. Elle devra être conservée dans les mêmes conditions que le carnet de correspondance.

Le carnet de correspondance et le cahier de textes où l'élève doit scrupuleusement noter le travail à faire sont **obligatoires**. Ce carnet est « la pièce d'identité » de l'élève dans l'établissement. Il doit toujours l'avoir en sa possession, il pourra lui être demandé par tout adulte de la communauté scolaire.

Il sera présenté à l'entrée et à la sortie du collège. En cas d'oubli ou de perte, la sortie ne pourra avoir lieu qu'à 17 heures.

Lorsqu'un adulte du collège constate une détérioration importante du carnet de correspondance, la famille en sera informée et il sera demandé à l'élève et à sa famille de le réparer ou de le remplacer au tarif fixé par le conseil d'administration.

En cas de perte, les parents devront se présenter (ou à défaut transmettre une demande écrite) au service gestion pour acquérir un carnet neuf au tarif fixé par le conseil d'administration.

Un visa quotidien des parents sur ces documents est indispensable pour un bon suivi de l'élève, le professeur principal vérifiera que les remarques et informations ont bien été signées par la famille.

Article 12 :
Manuels scolaires

Ils sont prêtés par le Collège. En cas de détérioration ou de perte, ils doivent être remboursés en partie ou en totalité suivant leur état constaté le jour de leur remise aux élèves (la fiche de prêt faisant foi) auprès du service d'intendance suivant les tarifs adoptés par le conseil d'administration.

Article 13 :
Résultats scolaires

Tout travail scolaire pourra faire l'objet d'une évaluation selon les modalités propres à chaque enseignant. Un travail scolaire non fait ou non rendu à la date demandée pourra être sanctionné.

L'année scolaire est divisée en deux semestres. A chaque fin de semestre, le conseil de classe se réunit pour faire le bilan collectif de la classe et individuel de chaque élève. A l'issue de celui-ci, le bilan semestriel est transmis par le logiciel de suivi scolaire PRONOTE, dont un code d'accès est diffusé aux familles dès l'entrée de leur enfant au collège.

Article 14 :
Mesures
disciplinaires

Règle de base : tous les personnels du collège doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les actes d'indiscipline sont incompatibles avec les conditions de sérénité nécessaires à un climat scolaire propice à l'apprentissage de chacun et au respect de tous, dans la classe ou dans l'établissement.

Article 15 :
Principes

- Le principe d'individualisation de la réponse disciplinaire en fonction du profil de l'élève et des faits s'applique. Les punitions et les sanctions sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté scolaire et des parents. Par conséquent, la note zéro ne peut être infligée à un élève pour motif disciplinaire.
- Le principe du contradictoire doit être respecté. Chaque partie devra être entendue avant toute décision de nature disciplinaire.
- La règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait 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, en particulier en cas de harcèlement.

Article 16 :
Prévention et
accompagnement

Les différents modes de prévention et d'accompagnement sont :

- L'information et/ou la convocation des parents ou des responsables légaux
- La fiche de suivi est proposée par le professeur principal à la Direction, qui la valide en présence de la famille et de l'élève. Elle conduit l'élève à une auto-évaluation journalière de sa situation scolaire.
- La commission éducative : elle 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 personnalisée.

Elle est composée du chef d'établissement ou de son adjoint, de la CPE, du professeur principal de la classe, et de 2 autres enseignants de la classe. Toute personne supplémentaire peut être invitée, en fonction du besoin. Les parents et l'élève sont présents.

Article 17 :
Punitions
scolaires

- La confiscation d'objets dangereux ou susceptibles de perturber l'ambiance de travail.

Les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires. Elles sont proportionnelles à la gravité des faits reprochés. Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et enseignants, à leur initiative ou sur demande d'un autre membre de la communauté éducative. Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont modulées de façon graduelle :

- devoir supplémentaire à la maison ;
- observation notée dans le carnet ;
- retenue avec devoir supplémentaire notée dans le carnet ;
- retenue avec mesure de réparation ;
- exclusion ponctuelle et exceptionnelle de cours (elle doit s'accompagner d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement) et notifiée aux parents sur PRONOTE.
- Dans l'hypothèse où les punitions déjà prononcées se sont avérées inefficaces, le chef d'établissement peut prendre la décision d'une sanction disciplinaire.

**Article 18 :
Sanctions
disciplinaires**

L'engagement d'une sanction disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves.

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles peuvent être prononcées uniquement par le chef d'établissement. Elles font l'objet systématiquement d'une information à la famille.

L'échelle des sanctions prévoit :

- l'avertissement, pour prévenir une dégradation du comportement de l'élève ;
- le blâme qui constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures ; elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ; elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion/inclusion permet à l'élève d'être pris en charge par un de ses enseignants, ou un autre professeur et d'effectuer du travail scolaire ou de réflexion pédagogique dans un autre cours que celui de sa classe habituelle.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.

**Article 19 :
Procédure
disciplinaire**

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (harcèlement, dégradations volontaires de biens appartenant à des élèves ou des personnels, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles, etc).

Le conseil de discipline est le seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La mesure conservatoire donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant sa comparution devant le conseil de discipline, pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

**Article 20 :
Charte
informatique**

Tous les membres de la communauté s'engagent à respecter la charte d'utilisation d'internet et du bon usage des TICE (Technologies de l'Informatique et de la Communication au service de l'Enseignement), disponible sur le site du collège.

**Article 21 :
Le CDI**

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu d'apprentissage, de lecture et de travail scolaire, à la disposition de tous les membres de la communauté scolaire. Les élèves peuvent s'y rendre lorsqu'ils n'ont pas cours. Les ouvrages empruntés perdus ou abîmés seront remboursés au collège auprès du service d'intendance suivant les tarifs adoptés par le conseil d'administration.

**Article 22 :
Le FSE**

Un Foyer Socio-Educatif (FSE) est une association interne au collège, à but non lucratif, mis en place pour proposer des activités culturelles et sportives pendant la pause méridienne, des sorties pédagogiques, promouvoir, coordonner, aider et animer toutes les activités socioéducatives du collège, ainsi que pour aider au financement des voyages scolaires. Il vise également à améliorer les conditions de vie au quotidien des élèves. Son financement est assuré entre autres par la cotisation facultative des familles et la vente des photos de classe.

Article 23 :
Le CVC

Le conseil de vie collégienne (CVC) est une instance de représentation des élèves. Il favorise l'expression des collégiens et contribue à l'apprentissage de la citoyenneté. Il permet d'entretenir un climat de compréhension par le dialogue entre les jeunes et les adultes. Il agit dans le respect des valeurs de la République : la liberté, l'égalité et la fraternité. Le principe de laïcité garantit la liberté d'expression de chacun et le respect de l'intérêt général.

Le CVC est une instance consultative qui permet aux élèves de :

1. dialoguer, échanger, débattre sur les questions relatives au collège ;
2. faire des propositions pour améliorer la vie au collège ;
3. concevoir, choisir et mener des projets dans l'intérêt de tous les élèves.

Il est constitué :

- du chef d'établissement qui préside l'instance ;
- des représentants des élèves ;
- au moins deux représentants des personnels, dont un personnel enseignant ;
- au moins un représentant des parents d'élèves.

Article 24 :
l'AS

Encadrée par les enseignants d'EPS, l'Association Sportive offre à tous les élèves, après acquittement d'une licence, un accès à la pratique sportive. Les activités se déroulent entre 12h05 et 13h00 et entre 13h00 et 13h55, les rencontres et les compétitions principalement le mercredi après-midi.

Article 25 :
Sécurité des élèves

Aux récréations, à la pause méridienne, les élèves doivent stationner uniquement dans la « cour du haut ». Tout autre lieu, pour des raisons de sécurité, est interdit.

Les usagers de 2 roues doivent mettre pied à terre avant l'entrée dans l'établissement ; les moteurs doivent être arrêtés lorsque l'utilisateur arrive au niveau des piétons. L'utilisation d'un antiviol est recommandée. Toutefois, l'élève demeure seul responsable de son véhicule.

Article 26 :
Prescriptions médicales

En cas d'absence de l'Infirmière, aucun médicament ne pourra être distribué. Si, sur ordonnance médicale, un enfant doit suivre un traitement, la famille prendra contact avec la CPE. En cas d'accident, malaise, maladie, la famille sera avertie par l'établissement et invitée à venir chercher son enfant.

Les élèves ont l'interdiction formelle de prévenir directement leurs parents. Une autorisation de sortie devra être signée par le responsable ou toute autre personne autorisée au préalable par le responsable légal.

Article 27 :
Accidents scolaires

En cas d'accident, toute mesure imposée par l'état de la victime sera prise, avec éventuellement appel aux pompiers. Dans le cas de dommage corporel causé par un tiers, un rapport administratif sera constitué à partir des déclarations du professeur ou de l'adulte responsable, de la victime, des témoins.

Il appartient à la famille de la victime et, selon le cas, celle de l'auteur de l'accident, de déclarer celui-ci à sa compagnie d'assurances (l'assurance en garantie individuelle et responsabilité civile, très vivement recommandée aux familles, devient obligatoire pour les activités se déroulant hors établissement).

Article 28 :
Communication entre familles et collège

Les parents ou responsables légaux sont reconnus comme véritables partenaires de la vie de l'établissement et acteurs de la réussite de leur enfant :

- Ils prennent connaissance du règlement intérieur et le font respecter par leur enfant.
- Ils participent aux diverses instances du collège et aux conseils de classe par l'intermédiaire de leurs représentants élus qu'ils sont invités à contacter si besoin.
- Ils s'informent quotidiennement des résultats et du comportement de leur enfant par l'intermédiaire du carnet de correspondance et de l'espace numérique de communication PRONOTE.
- Ils communiquent par le carnet de correspondance, liaison continue entre l'établissement et le responsable de l'élève puisqu'y figure un grand nombre d'informations importantes. Il est un outil de communication précieux (pour les demandes de rendez-vous notamment). Le carnet doit être à jour, consulté **quotidiennement**, complété et signé par les parents. Tout changement de coordonnées doit être signalé au secrétariat.

Les parents ont la possibilité de communiquer avec les enseignants et les autres personnels de l'établissement par le biais de l'espace numérique de communication (PRONOTE). Les personnels ne sont pas tenus de répondre à ces sollicitations en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.

- Ils suivent l'avancée des cours et les devoirs à faire sur le cahier de textes papier et numérique (PRONOTE).
- Ils se présentent aux « rencontres parents-professeurs » organisées dans l'année. Les parents et professeurs peuvent se rencontrer également tout au long de l'année sur rendez-vous exclusivement. Dans ce cas les familles se présentent à l'accueil du collège et attendent l'adulte avec lequel ils ont rendez-vous. Ils seront reçus dans la salle du foyer ou de réunion.
- Ils peuvent s'informer des actualités concernant la vie du collège sur le site internet de l'établissement. Ils peuvent accéder à des ressources et services numériques par le biais du site du collège.

De bonnes relations et une coopération entre famille et équipe éducative contribuent à la qualité du climat scolaire et à la réussite éducative.

Article 29 :
Les associations
de parents
d'élèves

Elus au Conseil d'Administration du début d'année scolaire, les délégués des parents représentent les familles à tous les conseils et commissions. Ils participent aux décisions prises dans le cadre de l'autonomie de l'établissement. L'adresse des représentants des parents d'élèves est indiquée sur le site du collège.

Article 30 :
Service annexe de
demi-pension

La demi-pension est un service de restauration facultatif. A ce titre, l'inscription de l'élève au restaurant du collège vaut acceptation de règles propres à ce service (se référer au document intitulé SAH distribué en début d'année), qui s'inscrivent totalement dans le règlement intérieur du collège.
Les demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi sortiront à 13h45.

Vu et accepté le (date)	L'élève, (signature)
Vu et accepté le (date)	Le responsable légal, (signature)
Visa du professeur principal	Visa de la CPE