

COLLÈGE HENRI DUNANT

Avenue de l'Espérance – 17200 ROYAN

☎ : 05.46.05.14.15

✉ : ce.0171120a@ac-poitiers.fr

Conseil d'administration du 18/10/2022

PREAMBULE

Le collège est un établissement public local d'enseignement et à ce titre, les principes qui régissent son organisation sont conformes aux principes généraux de l'Éducation Nationale (Circulaire n°2011-112 du 1er Août 2011).

« Le droit de l'enfant à l'instruction a pour objet de lui garantir, d'une part, l'acquisition des instruments fondamentaux du savoir, des connaissances de base, des éléments de la culture générale et, selon les choix, de la formation professionnelle et technique et, d'autre part, l'éducation lui permettant de développer sa personnalité, son sens moral et son esprit critique, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, de partager les valeurs de la République et d'exercer sa citoyenneté ».

Le chef d'établissement et le Conseil d'Administration veillent à ce que les principes de gratuité, de laïcité, de pluralisme et de neutralité du Service Public soient respectés.

La signature obligatoire du carnet de liaison marque l'adhésion au règlement intérieur. Ledit règlement est affiché dans les locaux et figure dans le carnet de correspondance.

I - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

1 - Organisation du temps scolaire

a - Horaires

Le collège est ouvert de 8h00 à 18h00 (jusqu'à 13h00 le mercredi, jusqu'à 17h20 le vendredi). Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil.

Les élèves n'utilisant pas les transports scolaires doivent arriver au collège 10 minutes avant le début de leur premier cours de la journée : 8h20 pour la première heure de cours, 10 minutes avant l'heure pour tous les cours suivants.

Dès leur arrivée dans l'établissement, les élèves se rendent dans la cour ou à leurs casiers, attribués pour l'année scolaire après acceptation de la charte d'utilisation.

A 17h00 (12h30 le mercredi) ou après la dernière heure de cours de la journée, selon leur régime de sortie, les élèves doivent immédiatement quitter le collège, soit en bus, soit avec leurs parents, soit par leurs propres moyens. Il leur est interdit de rester sur les abords immédiats du collège.

b - Mise en rang et montée en cours

À la première sonnerie, les élèves se rangent dans la cour devant l'emplacement réservé à leur classe. Les professeurs viennent les chercher dans la cour pour les guider vers la salle de classe.

Les cours commencent à la seconde sonnerie. Pendant la montée en classe et les intercourrs, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs.

Pour les activités proposées par le foyer socio-éducatif, les élèves attendent l'adulte animateur du club dans la cour au point de rendez-vous.

c - Absences et Retards

Les élèves ont l'obligation d'assiduité. En cas d'absence, les familles doivent informer le service de vie scolaire le jour même par téléphone et justifier par écrit dans le carnet de correspondance dès le retour en classe de l'élève.

En cas de retard, l'élève se présente obligatoirement à la vie scolaire, celle-ci autorisera l'élève à entrer en cours. En cas de retards répétés, l'élève sera sanctionné.

Les absences non justifiées et répétées entraîneront un signalement à la Direction Académique. À partir de 15 jours, une retenue sur bourse sera faite. Si un élève ne se présente pas, ou plus, les bourses sont supprimées.

d - Récréations

Pendant les récréations, les élèves se rendent obligatoirement dans la cour ou sous le préau en fonction des conditions climatiques.

Durant la pause méridienne, il en est de même, pour des raisons de sécurité, les élèves déposent leurs sacs dans les casiers.

Durant les récréations, les élèves sont sous la responsabilité de la Vie Scolaire.

e - Régimes de sortie

La présence de l'élève dans l'établissement est liée à l'emploi du temps figurant sur le carnet de correspondance ainsi qu'au régime de sortie choisi par la famille.

Ces régimes sont les suivants :

- Présence impérative au collège de 8h20 à 17h (carte rouge).

En cas de sortie anticipée exceptionnelle, seuls les responsables légaux pourront récupérer l'élève, après avoir signé le registre de sortie.

- Autorisation d'entrée et de sortie du collège en fonction de l'emploi du temps effectif de la journée (carte verte)

Cette autorisation peut être supprimée pour indiscipline ou manque de travail, à tout moment à la demande de la famille ou sur décision du chef d'établissement.

Les familles qui autorisent leur enfant à sortir du collège en fonction des heures effectives de cours (emploi du temps normal, absences de professeurs,...) le font sous leur entière responsabilité. Cela implique que l'élève se rende aussitôt à son domicile sans rester aux abords immédiats du collège. Par ailleurs, aucune sortie n'est autorisée entre deux cours.

f - Dispense E.P.S.

Une dispense d'exercice physique peut-être accordée :

- ponctuelle et à la demande des parents : elle est exclusivement accordée par le professeur ; l'élève est maintenu en cours et doit avoir sa tenue,
- Sur plusieurs séances et sur la présentation d'un certificat médical l'élève est maintenu en cours et doit avoir sa tenue,

En aucun cas, ces deux dispenses n'autorisent l'absence au collège pendant les heures d'E.P.S.,

- Annuelle : le cas sera étudié en équipe pluridisciplinaire

g - Carnet de correspondance

L'élève doit être en possession de son carnet de correspondance sur lequel figurent son emploi du temps et son régime de sortie. Il doit pouvoir le présenter à tout moment, en particulier pour être autorisé à quitter l'établissement et le conserver dans son état d'origine.

h - Stationnement

Les parkings sont exclusivement réservés aux véhicules des personnels.

L'établissement met à disposition des élèves un garage à vélos sécurisé accessible par un digicode personnel. Ce code est remis aux élèves, après signature de la charte d'utilisation par l'élève et ses représentants légaux.

Le gardiennage n'est pas assuré par l'établissement. Le non-respect de la charte entraînera la non-admission du cycle dans le local.

i - Déplacements

Tous les déplacements concernant les sorties scolaires s'effectuent sous la responsabilité des accompagnateurs, le départ et le retour se font obligatoirement au collège.

j - Demi-pension

- Fonctionnement

La demi-pension est un service annexe rendu aux familles. En conséquence, l'acceptation et le maintien d'un élève à la demi-pension sont conditionnés par le respect de ses règles de fonctionnement.

Le restaurant scolaire est ouvert de pause méridienne.

L'ordre de passage à la demi-pension est établi par la Vie Scolaire. Une priorité de passage, pour participer à des activités facultatives durant la pause méridienne peut être accordée aux élèves régulièrement inscrits sur une liste mise à disposition de la Vie Scolaire.

Pour être admis au restaurant scolaire, l'élève demi-pensionnaire devra présenter sa carte d'accès nominative. En cas d'oubli à caractère exceptionnel, il prendra son repas en fin de service.

Les sacs de classe sont interdits et une tenue correcte est exigée dans le restaurant scolaire.

La sortie de nourriture de la salle à manger est interdite et, dès la fin du repas, l'élève doit retourner dans la cour ou sous le préau.

Le demi-pensionnaire doit prendre ses repas tous les jours.

Toute absence doit être signalée par écrit le matin même avant 9h30 au bureau Vie Scolaire, en cas d'oubli le repas sera décompté sur la carte self de l'élève. Cette possibilité d'absence ne concerne que les élèves n'ayant pas cours l'après-midi du fait de l'emploi du temps normal ou d'une absence de professeurs, saisie sur pronote la veille.

- Modalités financières : voir règlement annexe de la demi-pension

2 - Organisation pédagogique

Le droit à l'instruction implique des obligations de ponctualité, d'assiduité et de travail.

Celles-ci s'appliquent sur tous les temps d'étude : cours, permanence, recherche au C.D.I, activités de soutien.

a - En classe

L'élève est obligatoirement muni de son matériel : manuels, fournitures et carnet de liaison.

En fin d'année, tout manuel détérioré ou perdu fera l'objet d'un remboursement total ou partiel, selon un barème voté par le conseil d'administration et / ou d'un remplacement par la famille.

Les fournitures doivent être conformes à la liste fournie par les professeurs.

L'acquisition des connaissances et méthodes inscrites aux programmes en vigueur impose à l'élève :

- Un comportement attentif et actif.
- La copie ou la prise de notes du cours
- L'apprentissage des leçons.
- L'exécution et la révision des exercices.
- La remise des devoirs à la date fixée.
- L'inscription des devoirs dans son agenda ou cahier de texte

- En cas d'absence, l'élève doit se mettre à jour dans les plus brefs délais.

Toute sortie gratuite intégrée dans un programme pédagogique est obligatoire. Ne sont facultatifs que les voyages et sorties faisant appel à la participation financière des familles et /ou avec nuitée.

b - En permanence

La permanence est une salle de travail, placée sous la responsabilité d'un surveillant.

Pendant les heures d'étude, la présence en salle de permanence est obligatoire, elle ne peut être quittée que sur autorisation d'un membre du personnel du collège.

c - Au CDI

Le CDI est un lieu de travail et de détente, d'information, de culture et de lecture sous la responsabilité du professeur-documentaliste.

Les élèves y sont formés à la culture de l'information. Ils y trouvent ressources et conseils.

Le site du CDI, Esidoc (<http://0171120a.esidoc.fr>) est l'outil de référence du service de documentation. Il propose un Espace élèves et un Espace parents. Les parents d'élèves peuvent, comme leurs enfants, profiter des ressources qui leur sont destinées et les emprunter.

d - En EPS

Se conformer aux règles de fonctionnement communes distribuées en début d'année aux familles par les enseignants d'EPS.

e - Réseau informatique pédagogique et Internet

Le collège est équipé d'un réseau informatique avec accès à l'Internet. Son utilisation est subordonnée à la signature de la charte informatique et aux respects du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

L'utilisation du réseau est réservée à des fins pédagogiques. La création de blogs personnels est interdite ; elle engage la responsabilité de ses auteurs et pour les élèves mineurs, également celle de leurs parents.

f - Activités de soutien

Une aide personnalisée peut être apportée à l'élève sur le temps scolaire, à sa demande ou sur proposition des professeurs.

g - Évaluation du travail scolaire

Le travail scolaire fait l'objet d'une évaluation continue orale ou écrite et d'un suivi périodique sous forme de :

- Réunion des équipes pédagogiques à mi-trimestre
- Conseil de classe en fin de trimestre : il constate les résultats, envisage des solutions individualisées et fait des propositions d'orientation. Tous ces éléments sont consignés sur le bulletin trimestriel
- Réunions ponctuelles parents - professeurs : Entretiens personnalisés selon un calendrier ou sur proposition de la famille ou des enseignants.

h - Le suivi parental

Le suivi parental s'exerce à partir du carnet de correspondance, du cahier de textes de l'élève et sur le cahier de texte de la classe en ligne. Ce dernier est disponible sur l'ENT (Espace Numérique de Travail).

Cet espace propose une aide au suivi parental, en aucun cas il ne se substitue à l'inscription des devoirs dans le cahier de texte personnel de l'élève. Un code d'accès est fourni aux nouveaux élèves en début d'année.

i - L'aide à l'orientation

Elle peut être apportée à l'élève par le psychologue scolaire de l'Éducation Nationale. Sa mission est d'aider et d'accompagner l'élève et la famille dans ses choix de projet scolaire ou professionnel, ou dans la résolution de tout problème d'adaptation. Il peut être rencontré, sur rendez-vous, au collège ou au CIO.

II - REGLES DE VIE COLLECTIVE

La tolérance et le respect entre tous constituent deux éléments essentiels pour le bon fonctionnement du collège.

Par respect, on entend que chacun :

- Se conforme au règlement intérieur
- Se respecte soi-même tant sur le plan du comportement (hygiène, vocabulaire et attitude) que sur le plan de la tenue vestimentaire
- Respecte les autres et les traite avec considération
- Respecte les biens (matériels et locaux)
- Respecte l'environnement (ne pas jeter de papiers par terre, ne pas détruire la végétation)

Par tolérance, on entend que chacun admette chez les autres des manières de penser et de vivre différentes des siennes.

1 - Droits et devoirs attachés au respect :

a - Respect de soi et des autres

La tenue vestimentaire doit être propre, décente et appropriée au travail scolaire. Ne sont pas admis les vêtements à tendance provocatrice, irrespectueuse ou négligée. Le port d'objets incompatible avec certains enseignements et susceptibles de mettre en cause la sécurité peut être interdit.

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.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Élèves, enseignants, personnels, respectent toutes les règles de politesse

Le savoir vivre en communauté interdit « l'affichage » de gestes amoureux.

Toute personne a droit au respect et à la sécurité. De ce fait, les violences verbales ou physiques, les brimades, le bizutage, le racket, les vols (etc.) dans l'établissement ou à ses abords feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de saisine de la justice.

Pour la sécurité de tous et la protection de la santé des personnes, l'introduction ou la consommation d'alcool, de tabac et de cigarettes électroniques est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement. Toute infraction entraînera une sanction.

Conformément à la loi, l'introduction, la détention, la consommation et le trafic de substances illicites sont strictement interdits et font l'objet d'un signalement aux autorités compétentes.

b - Article L 511-5 modifié par la Loi n° 2018-698 du 6 août 2018 ; Article R511-13 Modifié par Décret n°2019-906 du 30 août 2019 - art. 7 Version en vigueur depuis le 01 septembre 2019 :

L'utilisation d'un téléphone portable mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont menés à des fins éducatives et encadrés par un membre de la communauté éducative, peuvent, sur demande de ce dernier, être autorisés par le chef d'établissement.

Le non-respect de cet article entraînera la confiscation de l'appareil concerné qui sera tenu à disposition de la famille, informée par SMS, pour récupération en fin de journée.

c - Respect des biens :

Le respect du matériel commun (tables, chaises, murs, matériels pédagogiques, informatique, magnétophones, microscopes, etc. ...) est exigé. Les chewing-gums sont interdits.

Les dégradations étant un coût pour la communauté, les auteurs sont tenus à réparation (nettoyage, paiement des dégâts).

Les dégradations volontaires sont inadmissibles et entraîneront des sanctions disciplinaires et financières.

Le respect dû au travail du service d'entretien interdit toutes dégradations, négligences, manque d'hygiène et incivilités.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objet, vêtement ou argent. Il est vivement déconseillé de venir au collège avec des objets de valeur ou de l'argent.

2 - Droits et devoirs attachés à la sécurité et à la santé

Toute personne de l'établissement doit veiller à la sécurité de tous et de chacun. Toute personne témoin d'une situation dangereuse, ou susceptible de l'être, doit prévenir un adulte de l'établissement.

a - Sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de classe et les couloirs. Tous les membres de la communauté scolaire doivent en prendre connaissance. Périodiquement, des exercices d'évacuation sont organisés. Il est vital de respecter le matériel de sécurité (boîtiers alarme, extincteurs, portes coupe-feu) disposé dans les locaux.

Le déclenchement intempestif de l'alarme entraînera une sanction disciplinaire, et un dépôt de plainte le cas échéant. Il est strictement interdit d'introduire dans le collège des objets dangereux (armes, couteaux, produits inflammables, produits propulsés par gaz « type aérosol » - déodorants, laques, etc -...) ou susceptibles de l'être.

b - Santé

L'accueil des élèves à l'infirmerie est assuré par un personnel nommé dans l'établissement et suivant des horaires précis. Seuls les petits soins y sont dispensés.

En cas d'urgence extrême et/ou dans l'impossibilité de joindre la famille les services de secours (SAMU - pompiers sont appelés.

Pour tous les autres cas, la famille est prévenue et tenue de venir chercher l'enfant.

L'apport de médicaments n'est autorisé que dans le respect strict de leur dépôt en salle de soins accompagné de la prescription médicale et d'une demande écrite des parents. L'élève se rendant à ce service doit être en possession de son carnet de correspondance où il sera fait mention de son passage.

Les élèves et leurs familles peuvent rencontrer le médecin scolaire et l'assistante sociale sur rendez-vous.

3 - Droits de représentation et de réunion

Dans chaque classe sont élus deux délégués. Ils sont les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction ou d'éducation et les élèves de la classe. Ils recevront au cours du premier trimestre une formation spécifique qui précisera en particulier leurs rôles et attributions.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion dans le respect des principes de neutralité et de respect d'autrui.

L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les parents sont associés à la vie de l'établissement. Ils élisent leurs représentants au conseil d'administration selon les textes en vigueur.

Chaque fédération ou groupe de parents d'élèves désigne un représentant, qui sous réserve de l'approbation du chef d'établissement, assiste au conseil de classe.

III - SANCTIONS

La sanction a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes
- de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et ses conséquences.
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

Toute sanction doit être motivée et expliquée.

Principe de la légalité :

Seules sont applicables les sanctions et punitions prévues par le règlement intérieur.

Principe du contradictoire :

Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève doit pouvoir exposer ses raisons ou arguments.

La procédure contradictoire permet à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

Principe de proportionnalité :

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.

Principe de l'individualisation des sanctions :

Le principe impose de ne pas aboutir à une tarification des sanctions. On ne sanctionne pas seulement en fonction de l'acte, mais aussi en considération de la personne et du contexte.

Par ailleurs, les sanctions collectives sont interdites (décret 2000-633 du 06-07-2000).

1 - Les punitions scolaires :

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement.

Elles pourront en outre, être prononcées sur proposition d'un membre de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation pour tout manquement au règlement.

Les punitions scolaires peuvent être les suivantes :

- inscription sur le carnet de liaison
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- changement de régime de sortie
- exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à une information écrite au conseiller d'éducation. L'élève est alors pris en charge par la vie scolaire.
- retenue ou travail d'utilité collective pour effectuer un devoir ou un exercice non fait. Les élèves sont alors sous la surveillance d'un personnel. Dans le cas d'une retenue hors temps scolaire, le retour au domicile est à la charge de la famille.
- mise en garde pour le travail et /ou pour la conduite
- confiscation d'un objet interdit (dans le cas du téléphone, celui-ci est éteint en présence de l'élève et détenu de façon sécurisée)

En plus d'une éventuelle punition, il peut être demandé à l'élève la présentation d'excuses publiques orales ou écrites.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel.

2 - Les sanctions disciplinaires. (Selon le décret du 26.06.2011)

L'échelle des sanctions est la suivante :

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation (TIG Travail d'Intérêt Général)
- exclusion temporaire de la classe (\leq 8 jours au sein de l'établissement)
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (\leq 8 jours)
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ($>$ 8 jours)

3 - Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement.

Dans un certain nombre de situations, le recours au Conseil de discipline ne constitue pas la réponse la plus appropriée.

Dans ce cas, la "commission éducative" peut être réunie afin d'examiner tout comportement inapproprié au règlement intérieur.

Son rôle est de faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée, dans une démarche de conciliation et de médiation.

Conformément à l'article R511-19-1 du code de l'éducation, la commission éducative comprend des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur et un parent d'élève. Le chef d'établissement qui la préside peut y inviter les personnes qu'il juge utiles à l'examen du dossier.

4 - Les mesures de réparation.

Il peut être proposé à un élève de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement.

Cette mesure de réparation ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

En cas de refus, l'intéressé sera prévenu qu'il lui sera fait application d'une sanction.

IV - ACTIVITES CULTURELLES ET PERI-EDUCATIVES

1 - F.S.E

Le Foyer Socio-éducatif est une association à but non lucratif régie par la loi de 1901. Sa raison d'être repose sur deux objectifs :

- Enrichissement et amélioration du cadre de vie,
- Éducation à la vie civique et démocratique.

L'animation de ces activités est assurée par des personnes volontaires.

L'adhésion est libre. Le fonctionnement du foyer et le montant des cotisations sont présentés au Conseil d'Administration pour approbation.

2 - Association Sportive

Il s'agit d'une activité purement volontaire de la part des élèves. Les séances ont lieu sur la pause méridienne en semaine, et le mercredi après-midi.

Les élèves doivent se munir d'une licence délivrée par l'Union Nationale du Sport Scolaire.

3 - Assurance

L'assurance scolaire auprès d'une association de parents d'élèves ou d'une compagnie est contractée à l'initiative des parents. Elle est vivement recommandée et obligatoire lors de séjours à l'étranger, d'excursions et de stages en entreprise.

4 - Vente de timbres

Toute vente de timbres ou toute quête de quelque nature que ce soit est interdite. En aucun cas, il ne sera fait appel aux élèves pour participer aux quêtes sur la voie publique.

La Principale

MN GROCH

Règlement du service de restauration et d'hébergement

La demi-pension n'est pas de droit mais un service annexe d'hébergement géré par l'établissement.

I – PRINCIPES

Les familles sollicitent l'autorisation d'en bénéficier auprès du chef d'établissement dès son entrée au collège.

Le service restauration fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le tarif voté en Conseil d'Administration est fixé à l'année civile.

Le paiement s'effectue auprès du service gestion du collège.

Changement de régime :

L'inscription en service d'hébergement se fait pour l'année scolaire.

Tout changement de régime ne peut se faire qu'en début de mois, sur demande écrite des parents (DP, externe).

En fin de scolarité, le solde figurant sur la carte sera remboursé à la famille par virement bancaire (fournir un RIB avec le dossier de l'élève) si le montant est supérieur à 8 € (selon décision du CA du 06/10/15)

Les demandes de changement de régime sont de plein droit, et possibles en cours de mois dans les cas suivants :

- Changement d'établissement, sous réserve que l'établissement soit prévenu par écrit 15 jours avant la fin de la période.
- Régime alimentaire ne pouvant être pris en charge par l'établissement (fournir un certificat médical)
- Modification importante de la situation familiale (fournir les pièces justificatives)

II - LES AIDES SOCIALES

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Éducation Nationale afin de réduire les frais supportés par les familles :

Les bourses nationales : Les demandes bourses se font par les téléservices en début d'année scolaire.

Aucun dossier en retard ne pourra être examiné (date fixée par le ministère de l'Éducation Nationale).

Pour les élèves demi-pensionnaires, le montant de la bourse sera porté sur la carte de self.

Pour les élèves externes, un virement ou un paiement en caisse sera effectué en fin de trimestre.

Le Fonds social des cantines : Les dossiers sont à retirer au secrétariat ou sur le site du collège. La commission d'attribution d'aide se réunit une fois par trimestre, l'étude des dossiers se fait toujours de façon anonyme.

L'aide accordée aux familles est destinée à répondre à une difficulté ponctuelle, ainsi les familles en difficulté pourront solliciter ce fonds.

L'étude des dossiers se fera en fonction d'un barème permettant de calculer le montant possible de la prise en charge.

Le montant de l'aide obtenue sera porté sur la carte de self ou déduit des créances antérieures dues.

Les aides obtenues facilitent l'accès au service d'hébergement et permettent de moduler les coûts supportés par les familles.

III - LES MODES DE PAIEMENT

La carte self sera chargée en euros (comme un porte-monnaie) et conçue pour durer toute la scolarité de l'élève.

Chaque élève devra venir approvisionner sa carte à son rythme (chèque ou espèces) auprès de la gestionnaire (le paiement par CB est également possible). **Chaque passage au self décomptera le montant d'un repas sur la carte.**

1 - Modalités de règlement :

Paiement possible (à la semaine, quinzaine, au mois ou au trimestre) par **chèque libellé à l'ordre du « Collège Henri Dunant »** ou en **espèces** ou par **carte bancaire**.

(le montant minimum de chaque versement de recharge de la carte est fixé à 15 €)

Les nom, prénom et n° de carte self de l'élève devront être inscrits au dos des chèques. Les chèques seront déposés dans la boîte aux lettres désignée à cet effet dans le hall.

Pour les élèves qui bénéficieront des bourses de collège, il faudra alimenter le solde de la carte avant la décision d'attribution des bourses qui a lieu en octobre ; ensuite le montant trimestriel de la bourse sera directement affecté sur la carte de self pour les élèves demi-pensionnaires (octobre, février et mai).

Selon le taux de bourse collège attribué, certains élèves devront alimenter leur solde de carte afin de compléter le trimestre.

Les élèves externes ont la possibilité de demander une carte correspondant au montant de cinq repas, pour accéder à des activités sur la pause méridienne.

2 - Remise d'ordre automatique, liée au fonctionnement de la carte de self

- Absence momentanée pour raisons médicales de l'élève justifiée. Les repas ne sont pas décomptés de la carte.

- Absence aux repas liée à la pratique d'un jeûne prolongé suite aux usages d'un culte : Le responsable devra prévenir l'administration par écrit huit jours avant le début du jeûne.

3 - Le non paiement dans les délais fixés entraîne :

- une relance amiable immédiate par émission d'une facture demandant un paiement sous huitaine.
- un recouvrement contentieux à l'issue de l'échéance précédente : un avis avant poursuite est transmis en courrier ordinaire aux familles fixant une date de règlement butoir à l'échéance d'une semaine (les frais de courrier peuvent s'ajouter aux frais de demi-pension ou de pension dus).
- le non règlement entraîne un recouvrement par voie d'huissier (procédure à la charge du débiteur) et l'exclusion immédiate de la demi-pension.

IV - ACCES AU SELF

Règle générale :

Tout élève demi-pensionnaire doit obligatoirement se rendre au réfectoire.

Sauf accord spécifique donné par le chef d'établissement (uniquement P.A.I), il est interdit d'amener sa propre nourriture dans l'espace de restauration les jours de fonctionnement.

Pendant le déjeuner, les élèves doivent respecter entre eux et envers le personnel les règles élémentaires de propreté et de savoir vivre.

Carte d'accès au self :

L'accès au restaurant scolaire se fera à partir d'une carte magnétique établie au nom de l'élève demi-pensionnaire ou externe. Cette carte sera délivrée gratuitement à tous les élèves.

Cette carte est entièrement munie d'un système dit de proximité, le propriétaire la positionnera sur la cellule du lecteur qui enregistrera immédiatement les données et confirmera son entrée au self.

La carte de self est personnelle (nom et classe).

Toute personne perdant sa carte devra le signaler immédiatement à la vie scolaire ou à la gestionnaire : cela évitera vols et abus d'usage, la carte sera immédiatement bloquée par le système informatique.

Toute carte perdue ou détériorée sera remplacée moyennant une somme de **5.00 €** pour la 1ère carte et **10 €** pour la ou les suivantes.

- **Les élèves devront surveiller régulièrement** le nombre de repas inscrits sur leur carte et veiller à la recharger rapidement

Seuil négatif autorisé : - 2 repas (- 6 € environ)

- Les cartes en solde négatif seront immédiatement retirées aux élèves
- **Attention : le solde d'une carte self ne doit pas être négatif de plus de 2 repas**

Les élèves sont seuls responsables de leur carte de cantine.

- **Toute carte oubliée** devra être également signalée à l'entrée du self, le passage sera forcé par une opération de saisie informatique de l'agent responsable. Un avertissement sera donné à l'élève ; au bout de 3 avertissements, l'élève devra racheter une carte neuve de 5.00 €, son ancienne carte sera bloquée car considérée comme perdue.
- **En fin d'année scolaire**, toutes les cartes seront remises à la Gestionnaire et conservées au coffre de l'établissement, ceci afin d'éviter toute perte durant les congés d'été. Les cartes seront restituées aux élèves à la rentrée : le solde de la carte sera ainsi conservé.

V – DEGRADATIONS

Les dégradations commises au self, dont l'élève est responsable, sont à la charge de la famille.

Le tarif en est fixé en Conseil d'Administration, chaque année.

VI – EXCLUSION

- La demi-pension est un service annexe rendu aux familles, le Chef d'établissement peut, dans les cas qu'il juge nécessaires, prononcer l'exclusion temporaire d'un élève ou sa convocation devant le conseil de discipline.
- En cas de défaut de paiement de la cantine, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement jusqu'à la régularisation de sa situation comptable.

La Principale
MN GROCH