



Bienvenue au collège Paul Sixdenier

Année scolaire 2023/2024

Le 29 janvier 1944,
Paul Sixdenier
mourait fusillé par les nazis

Il n'était guère plus âgé que nous : il avait 18 ans.

Engagé volontaire dans la Résistance, il a été agent de liaison du maquis et a défilé le 11 novembre 1943 à Oyonnax, manifestation qui a fait connaître au monde entier la Résistance Française.

Le 16 décembre 1943, Paul Sixdenier se porte volontaire pour une action particulièrement risquée : le sabotage des transformateurs des usines Schneider du Creusot, afin que les Allemands ne puissent pas utiliser notre énergie électrique.

Mais au retour, une des voitures des Résistants, celle où se trouve Paul Sixdenier, est arrêtée par la Gestapo. le lieutenant Brun meurt en chantant la Marseillaise.

Paul Sixdenier et Félix le Noah sont fait prisonniers et transférés à la prison de Dijon.

Ils sont condamnés à mort et exécutés le 29 janvier 1944.

« Je meurs pour la France avec fierté. Adieu, maman chérie » écrit-il dans une de ses dernières lettres.

Sa vie fut courte mais généreuse.

Pour perpétuer son souvenir, celui des Résistants du Plateau et de toute la Résistance, nous sommes heureux de donner à notre collège le nom de Paul Sixdenier.

La Résistance et l'aide massive des Alliés, contribuent à la fin de la deuxième guerre mondiale le 08 mai 1945.

Notre génération doit à Paul Sixdenier – à des hommes et à des femmes comme lui – de vivre dans la liberté et dans la paix.



Discours écrit et prononcé par les élèves du collège
à l'issue d'un travail de mémoire – Juin 1994.

Sommaire

1. Les spécificités du collège
2. Les transports scolaires
3. La restauration
4. Les effectifs et la structure prévus
5. Les choix d'options
6. Le bulletin d'appréciation
7. La communication
8. Les associations de parents d'élèves
9. Le matériel et les manuels scolaires
10. Le Foyer Socio Educatif (FSE)
11. Les instances
 - 11.1 Les délégués de classe
 - 11.2 Les délégués du CVC
 - 11.3 Les membres du CA
 - 11.4 Les membres du CESC
12. Les activités éducatives
 - 12.1 Les activités artistiques et culturelles
 - 12.2 L'Association Sportive
 - 12.3 Les projets de classe
13. La vie scolaire
 - 13.1 Le carnet de correspondance
 - 13.2 La gestion des absences
14. Les dispositifs d'aide
15. Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
16. Le règlement intérieur
17. Le rôle des personnels
18. Le plan du collège

1. Les spécificités du collège

Les élèves sont accueillis à partir de 7h30 le matin. L'amplitude maximale des cours est comprise entre 8h et 16h30.

L'emploi du temps de votre enfant est consultable sur l'ENT du collège. Les codes d'accès vous sont communiqués quelques jours après l'arrivée de votre enfant au collège.

Les menus du restaurant scolaire sont accessibles sur le site ENT du collège.

Pendant la période du 08/01/2024 au 11/03/2024, un emploi du temps spécifique (EDT ski) est applicable pour tous les élèves. Durant cette période, il est proposé une découverte de la pratique du ski nordique pendant 3 heures consécutives en EPS.

Deux sections sportives (ski nordique et VTT) sont proposées sur tests, en début d'année de 6^{ème}.

Un dispositif ULIS (Unité Locale d'Inclusion Scolaire) est ouvert au collège. Il permet à des élèves à besoins particuliers de suivre un cursus scolaire ordinaire.

De plus, une unité externalisée de l'IME Dinamo est présente au collège.

2. Les transports scolaires

La Région organise et prend en charge le transport des élèves de l'Ain excepté ceux domiciliés et scolarisés à l'intérieur d'un périmètre d'agglomération. Votre enfant peut bénéficier de la gratuité des transports scolaires sous réserve de respect du règlement régional des transports scolaires dans l'Ain.

Les inscriptions sont obligatoires du 02 mai au 19 juillet 2023, pour une prise en charge à la rentrée sans pénalité de retard

Vous trouverez toutes les informations concernant les horaires et les arrêts sur le site internet : de la Région Auvergne Rhône-Alpes

<https://transportscolaire.ain.auvergnerrhonealpes.fr>

Si votre enfant est en situation de handicap, une prise en charge par la Région est possible.

NB : Le collège n'a aucune compétence en matière de surveillance dans les transports scolaires. L'organisation générale de la sécurité et de la surveillance relève de la responsabilité de la Région. La municipalité est responsable de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement des cars scolaires. Par conséquent, le collège n'assure pas la surveillance de l'attente en dehors des murs du collège, de la montée et de la descente des cars scolaires.

3. La restauration

- **Fréquentation :**

Les élèves peuvent manger au restaurant scolaires **les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur présentation de leur carte d'accès au self.**

Deux possibilités d'inscription à la demi*pension sont offertes aux familles :

- **Le Forfait** : L'élève est inscrit tous les jours de la semaine.

- **Le Ticket** : L'élève est inscrit certains jours de la semaine (choisis en début d'année) et doit manger à la cantine uniquement ces jours-là. Les jours sont choisis lors de l'inscription ou de la réinscription de l'élève au collège.
Les repas devant être payés avant d'être consommés, ils doivent donc être **achetés à l'avance auprès du service intendance**.
Le prix du repas au ticket est de 3.75 euros tarif révisable au 01/01/2024

- **Régime Externe** :
Les élèves externes n'ont pas accès au restaurant scolaire, ce sont les élèves qui rentrent manger chez eux le midi.

Les élèves choisissant le régime du ticket devront préciser lors de leur inscriptions (cf fiche d'inscription à la demi-pension) les jours durant lesquels ils fréquenteront le restaurant scolaire.

Ils devront obligatoirement se présenter au restaurant scolaire avec leur carte d'accès créditée.

- **Païement** :

Quel que soit le régime choisi (DP Forfait ou DP Ticket), les règlements peuvent s'effectuer :

- en ligne par carte bancaire sur le site internet dédié, avec un montant minimum de 10 € par transaction (adresse du site et codes d'accès délivrés à la rentrée pour les nouveaux élèves, accès possible via l'ENT. Les élèves déjà détenteurs d'une carte conservent leurs codes d'accès). Les factures de forfait sont disponibles sur Educonnect pour un paiement en ligne également.

- par chèque bancaire à l'ordre de *l'Agent Comptable du collège P. Sixdenier* (accompagné du talon de règlement pour les DP forfait) à déposer auprès du service intendance.

Attention, les chèques sont traités par un service particulier en région parisienne, entraînant un délai entre le dépôt au service intendance et le débit sur le compte du tireur.

- en espèces, exclusivement auprès du service intendance.

DP forfait : Le paiement est réparti en 3 factures trimestrielles, transmises par mail au parent déclaré « responsable financier » de l'élève lors de l'inscription.

A titre indicatif, le montant du forfait pour l'année 2023 s'élevait à 438.78 euros, répartis en trois factures trimestrielles (une en octobre pour le 1^{er} trimestre, une en février pour le 2^{ème} trimestre et une en avril pour le 3^{ème} trimestre.)

Le montant de ces factures est en fonction du nombre de jours de fonctionnement de la demi-pension, ainsi le 1^{er} trimestre est généralement le plus onéreux. Le tarif annuel est révisable au 1^{er} janvier 2024, après accord du Conseil Départemental.

DP ticket : le prix du repas est fixé pour l'année 2023 à 3.75 euros. La carte d'accès au self **doit être créditée au préalable**. Le prix du ticket est révisable au 01 janvier 2024, après accord du Conseil départemental.

- **Remises d'ordre** :

Des remises d'ordre sur les forfaits pourront être consenties par l'établissement dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration
- Absence d'une durée supérieure ou égale à deux semaines consécutives (soit 8 repas), sur demande écrite accompagnée d'un certificat médical transmise au Service Intendance
- Stage en entreprise
- Voyage scolaire, sortie à la journée organisée par le collège.
- Départ ou exclusion définitive de l'élève.

Les absences pour motifs religieux ou départ anticipé en vacances ne rentrent pas dans le cadre des remises d'ordre accordées par l'établissement. En aucun cas il n'appartient aux familles de déduire d'elles-mêmes des repas.

- **Les aides aux familles :**

Quel que soit le régime de demi-pension retenu, divers moyens financiers existent afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- les fonds sociaux : en cas de difficultés financières, passagères ou non, la demande est à formuler auprès de l'assistante sociale de l'établissement. Les fonds sociaux sont attribués par une commission présidée par le chef d'établissement,

- la bourse nationale : (attribuée selon un barème de ressources) la demande est à effectuer en septembre, soit en ligne sur le site internet dédié, soit auprès du secrétariat du Collège. Le paiement des bourses est trimestriel.

Pour les élèves DP Forfait : le montant de la bourse est déduit de la facture trimestrielle.

L'assistante sociale du collège est à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

- **Perte de carte d'accès, oubli de carte, carte insuffisamment approvisionnée :**

La première carte d'accès au self est gratuite et est à **conserver d'une année sur l'autre**. En cas de perte, vous devrez obligatoirement et le plus rapidement possible s'acquitter du montant du rachat d'une nouvelle carte, s'élevant à 4 euros (tarif 2023).

Les élèves ayant oublié leur carte ne pourront accéder au self qu'à la fin du passage des autres élèves.

En cas d'oublis récurrents constatés (3 oublis dans le mois), une sanction sera prise.

- **Comportement :**

Le temps du repas est un moment convivial, cependant les élèves doivent faire preuve de calme et de respect. Il est strictement interdit de sortir de la nourriture du self (pain ou autre ...) de même qu'il est interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons (gâteau d'anniversaire notamment) dans le self. Toute constatation de dégradation pourra faire l'objet de sanction et tout manquement grave aux règles de fonctionnement du service d'hébergement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

- **Gestion des déchets :**

Le Collège Paul Sixdenier s'inscrit dans une démarche éco-responsable.

Le but de cette démarche vise à réduire les quantités jetées et amener chacun à une réflexion sur sa propre consommation avec pour mot d'ordre :

« Je mange ce que je prends, je prends ce que je mange ».

4. Les effectifs et la structure

Prévision des effectifs présentée lors du CA du 26/01/2023

| Niveau | Nbre de division | Effectif | Le collège est organisé en deux cycles : |
|------------------|-------------------------|-----------------|--|
| 6 ^{ème} | 3 | 74 | Le cycle 3 (cycle de consolidation), unit le cours moyen 1 ^{ère} année, le cours moyen 2 ^e année et la classe de 6 ^{ème} Le cycle 4 (cycle des approfondissements), comprend les classes de 5 ^{ème} , 4 ^{ème} et de 3 ^{ème} . |
| 5 ^{ème} | 3 | 89 | |
| 4 ^{ème} | 4 | 99 | |
| 3 ^{ème} | 3 | 83 | |

5. Les choix d'options

En 6^{ème} : Chorale : (à raison d'1 heure par semaine).

En 5^{ème} : LV2 (allemand ou espagnol), Atelier théâtre, Chorale, Latin.

En 4^{ème} et 3^{ème} : Atelier théâtre, Chorale, Latin.

6. Le bulletin d'appréciation

L'année scolaire est divisée en trimestre

1^{er} trimestre : du 04 septembre au 31 décembre 2023

2nd trimestre : du 01 janvier au 31 mars 2024

3^{ème} trimestre : du 01 avril au 06 juillet 2024.

Les conseils de classe ont lieu à ces dates. Des représentants des parents d'élèves sont présents. Des entretiens concertés pour chaque élève des classes de 3^{ème} ont lieu afin de présenter les objectifs et les conseils pour une meilleure scolarité.

Le collège Sixdenier à fait le choix de ne pas attribuer des notes (de 0 à 20/20) aux élèves. Les compétences, matérialisées par quatre couleurs sont reprises par rapport aux barèmes pour l'obtention du brevet des collèges : rouge (de 0 à 4) – orange (4,1 à 10) – vert clair (de 10,1 à 16) et vert foncé (de 16,1 à 20).

Le logiciel « SACOche » permet d'éditer les bulletins d'appréciations qui sont délivré par trimestre. Une présentation de ce logiciel est accessible à l'adresse suivante :

https://sacoches.sesamath.net/index.php?page=presentation__accueil__index

Les bulletins sont envoyés sous format dématérialisés. Un message vous est adressé sur votre boîte mail dont renseignée sur la fiche d'inscription de votre enfant.

| | |
|--|--|
| CLG [REDACTED] Tel : [REDACTED] Fax : [REDACTED] ce.02 [REDACTED] | [REDACTED] |
| Bulletin scolaire Année scolaire 2011/2012 - Troisième trimestre [REDACTED] (6 ELLINGTON) | |
| Moyenne élève (classe) : 12,6 (11,6) | |
| Français | 1 NA 4 VA 12 A |
| 1 2 VA 3 A Cycle Collège - Lire | Appréciations / Conseils [REDACTED] Un peu plus de maturité et sans doute de travail ce trimestre pour une élève agréable qui participe régulièrement. Attention à bien maintenir les efforts l'année prochaine. |
| 2 VA 6 A Cycle Collège - Ecrire | |
| 2 A Cycle Collège - Dire | |
| 1 A Cycle Collège - Culture Humaniste | |
| Moyenne élève (classe) : 11,6 (7,8) | |
| Anglais LV1 | 2 NA 3 VA 5 A |
| 1 NA 2 VA 1 A Sixième - Réagir et dialoguer | Appréciations / Conseils [REDACTED] Résultats très moyens, malgré de la bonne volonté et des efforts notables de participation. Ne te décourage pas! |
| 1 1 4 A Sixième - Parler en continu | |
| Appréciation générale [REDACTED] | |
| Bonne attitude. Bilan positif. Passage en Cinquième. | |
|  | |

Vous pouvez consulter le livret scolaire unique (LSU) de votre enfant, par l'intermédiaire de France Connect.

7. La communication

Le compte unique EduConnect remplace les identifiants et mot de passe utilisés jusqu'à présent par les élèves et leurs parents. Il simplifie pour les parents l'accès au suivi et à l'accompagnement de la scolarité des enfants et donne accès pour les élèves à l'ensemble des services numériques de l'école au lycée.

Pour créer votre compte, il suffit de de vous connecter à l'adresse internet suivante :
<https://educonnect.education.gouv.fr>

Articulé avec le système FranceConnect, le compte EduConnect permet l'accès :

- au portail Scolarité Services du ministère à l'adresse teleservices.education.gouv.fr pour effectuer des démarches en ligne (par exemple demandes de bourses, orientation, inscription) ou consulter le livret scolaire ;
- à l'espace numérique de travail (ENT) de l'établissement ou d'autres services (se renseigner auprès de l'établissement).

La communication et les rencontres avec les familles sont essentielles afin de tisser les liens indispensables à la réussite des enfants.

L'Espace Numérique de Travail (ENT)

C'est un service accessible depuis votre navigateur internet à l'adresse suivante :
<https://paulsixdenier.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

Cet espace de travail, qui possède un accès sécurisé, vous permettra ainsi qu'à votre enfant d'accéder à des outils personnels (Agenda, porte-document, espaces de stockage...) mais aussi à des outils pédagogiques (cahier de textes, formulaires, classeur pédagogique, suivi de la scolarité...) ainsi qu'à des espaces collaboratifs de travail (blog, forum, espaces de stockage...).

L'ENT est un moyen de communication avec tous les personnels du collège.

8. Les associations de parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves.

Elles ne regroupent que des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves.

Elles représentent les parents d'élèves en participant aux conseils d'écoles, aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe.

Au collège, il existe une fédération de parents d'élèves :

- FCPE (présidente Mme GIRAUD Sophie)

Et une association de parents d'élèves

- Ensemble pour les Enfants

Vous pouvez prendre contact avec ces associations par l'intermédiaire du site ENT du collège :
<https://paulsixdenier.ent.auvergnerhonealpes.fr/associations-de-parents-d-eleves>.

9. Le matériel et les manuels scolaires

Les manuels scolaires sont prêtés en début d'année à chaque élève du collège. Ces manuels sont la propriété du collège et doivent être restitués en fin d'année, **en bon état**.

En cas de perte ou de dégradation, ils vous seront facturés. Le prix moyen d'un manuel est de 20 euros.

10. Le Foyer Socio Educatif (FSE)

Il s'agit d'une association régie par la loi de 1901. Il a pour objet :

- D'améliorer les conditions de vie dans l'établissement afin de garantir un cadre propice au travail et à l'épanouissement de chacun.

- D'impulser et de soutenir des actions d'entraide et de solidarité menées par les collégiens.

Le foyer socio-éducatif est financé grâce aux subventions des collectivités territoriales du secteur. Il s'occupe de gérer toute l'organisation des photos de classe, des actions de financement des voyages culturels et scolaires, des buffets pour les différentes manifestations (cross, spectacles de fin d'année...).

Le FSE intervient dans le financement partiel ou global des :

- Clubs (activités diverses proposées le plus souvent pendant la pause méridienne) et équipement de la salle de détente pour les élèves
- Licences sportives des élèves des sections sportives
- Droits d'inscription aux activités facultatives (concours en mathématiques, anglais ou sciences naturelles, formation aux premiers secours, ...)
- Sorties pédagogiques, transports au ski, opération « Collège au cinéma ».

De plus il gère également un groupement d'achat papeterie qui fournit à tous ses adhérents :

- la papeterie nécessaire à la scolarité (classeurs, cahiers, feuilles, ...) achetée au tarif préférentiel
- 1 ou 2 livres de « lecture suivie » pour les cours de français
- les cahiers de travaux dirigés pour les langues vivantes.

11. Les instances

11.1 Les délégués de classe :

Lors de chaque rentrée scolaire, chaque classe élit deux délégués de classe.

Ces délégués seront les représentants de la classe (par exemple lors des conseils de classe).

Ils sont les porte-paroles des élèves de leur classe ; des médiateurs qui encouragent une bonne ambiance de classe, avec l'aide des adultes du collège.

Enfin, ils peuvent avoir pour mission d'animer les réunions des élèves de la classe, pour préparer le conseil de classe avec leur professeur principal, par exemple.

11.2 Les délégués du CVC :

Les délégués du CVC, le Conseil de Vie Collégienne.

Le CVC donne la parole aux représentants des élèves afin d'impulser une nouvelle dynamique dans le collège, de nouveaux projets, un meilleur fonctionnement d'établissement et du mieux-vivre pour les élèves.

Deux délégués du CVC sont élus pour chaque classe. Ces deux élèves ne sont pas les mêmes que les délégués de classe.

Au collège, voici quelques exemples de projets menés par les délégués du CVC :

- commission hygiène pour améliorer la propreté, la gestion des déchets et du gaspillage
- organisation du téléthon
- organisation du repas de Noël (choix du menu et animations du temps méridien)
- organisation du carnaval
- organisation de la fête des couleurs
- réflexion sur l'organisation du local à cartables
- échanges et réflexion sur le climat scolaire
- choix de la sonnerie.

11.3 Les membres du conseil d'administration :

Le conseil d'administration est une instance essentielle au collège. C'est là que sont prises toutes les décisions sur le fonctionnement et la gestion financière de l'établissement. Le chef d'établissement le préside et des représentants de la communauté éducative y sont élus : administration, enseignants, parents d'élèves, département, commune et bien sûr des élèves. Deux délégués sont élus en début d'année parmi l'ensemble des délégués des classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}.

11.4 Les membres du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) :

Le CESC s'inscrit dans le pilotage de chaque établissement scolaire du second degré, conformément aux dispositions des articles R 421-46 et 421-47 du Code de l'éducation.

Il est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de prévention de la violence, intégré au projet d'établissement. Le CESC organise le partenariat en fonction des problématiques éducatives à traiter.

12. Les activités éducatives

12.1 Les activités artistiques et culturelles

Plusieurs activités seront proposées à votre enfant en dehors des heures de cours :

Ateliers jeux (pause méridienne),

L'école du spectateur propose trois sorties ouvertes aux élèves de 6^{ème} et à leurs parents en fonction des places restantes (théâtres de Bourg en Bresse et d'Oyonnax, hors temps scolaire).

Les renseignements et inscriptions auront lieu courant septembre ou en cours d'année selon les ateliers.

Les ambassadeurs du développement durable

Le collège est labellisé E3D niveau engagement.

Les élèves engagés dans la mise en œuvre de la transition écologique et le développement durable au sein du collège ont un rôle essentiel dans la transmission d'une vision qui unit le respect de la planète, le respect du vivant et le respect de l'autre.

12.2 L'Association Sportive (AS)

Elle permet chaque mercredi après-midi à tous les élèves du collège de pratiquer différents sports : Ski Nordique, VTT, Multi-sport (Handball ; Basket-Ball ; Badminton, Tennis de Table, Football).

L'Association Sportive, c'est aussi :

- Des événements ponctuels comme : Cross, Course d'Orientation, Raid Nature, bike and Run,
- Des compétitions au niveau inter-établissements (district), départemental, académique et national (si qualification).

L'engagement à l'Association Sportive implique **une assiduité aux entraînements et aux compétitions**. Pour pouvoir suivre les entraînements et les compétitions, les élèves doivent posséder une licence (avec certificat médical de non contre-indication).

Renseignements complémentaires et adhésion à la rentrée scolaire auprès du professeur d'Education Physique et Sportive (EPS).

12.3 Les projets de classe

Votre enfant participera à un ou des projets mis en œuvre par les équipes pédagogiques. Ces projets, à dominante artistique, culturelle ou scientifique ont pour vocation de permettre aux élèves de donner du sens aux apprentissages et de s'approprier leur environnement de travail.

13. La vie scolaire

13.1 Le carnet de correspondance :

C'est un document officiel qui est demandé à l'entrée du collège, pour y accéder.

Vous devez le contrôler très régulièrement et au minimum chaque semaine. Votre enfant doit obligatoirement l'avoir avec lui lorsqu'il est au collège. Il permet de communiquer entre les enseignants, la CPE, la cheffe d'établissement et les parents et de justifier les absences et les retards.

Notez enfin que ce carnet contient le règlement intérieur. Il constitue l'ensemble des règles de vie collective que chacun doit s'engager à respecter. Lisez-le attentivement avec votre enfant avant de le signer.

13.2 Gestion des absences :

En cas d'absences imprévues ou soudaines, merci de prévenir la vie scolaire, par téléphone : ligne directe 04 74 35 39 58, ou par mail : viescohauteville@gmail.com.

Le carnet de correspondance comporte des « billets » de couleur.

Lorsque votre enfant est absent, ou risque d'être absent, vous devez remplir un billet de couleur rose.

Lorsque votre enfant est – ou sera - en retard au collège le matin, vous devez remplir un billet de couleur bleue.

Ces billets doivent être remis dans les plus brefs délais aux personnes de la vie scolaire.

14. Les dispositifs d'aide

Différents dispositifs sont mis en œuvre au sein du collège (devoirs faits, PPRE, coup de pouce, tutorat) afin de favoriser la réussite des tous les élèves.

15. Le projet d'accueil individualisé (PAI) :

En cas de problème de santé nécessitant des médications d'urgence et/ou des modifications de l'environnement, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être réalisé en début d'année scolaire.

Ce PAI, à l'initiative des parents, permet de répondre de façon efficace et coordonnée à l'urgence selon les recommandations des professionnels de santé qui suivent votre enfant. Pour le réaliser, il faut fournir l'ordonnance du médecin et le traitement.

Ces éléments nous permettront d'établir le PAI qui sera renseigné et signé par les différents partenaires (parents, médecin scolaire, principal du collège, infirmière, professeur principal...)

**Il est impératif que nous disposions des éléments nécessaires
au plus tard le jour de la rentrée.**

Le PAI est valable l'année scolaire. Cette démarche est donc à renouveler à chaque rentrée.

Si vous souhaitez la mise en place d'un PAI pour votre enfant nous vous demandons de prendre contact avec l'infirmière du collège pour préparer la prochaine rentrée.

Nous vous rappelons qu'en aucun cas, les élèves ne sont autorisés à porter sur eux des médicaments.

16. Le règlement intérieur (des modifications vont être apportées lors du prochain CA)

Le règlement intérieur a pour objectif d'assurer **les meilleures conditions de travail et de vie collective** pour tous les membres de la communauté scolaire.

Les droits et les devoirs énoncés concourent à garantir un esprit de **respect mutuel entre tous**, ainsi qu'une volonté de **responsabilité** qui doit donner à chaque élève **toutes les chances de réussite et d'épanouissement**.

1) Organisation de la vie scolaire :

1.1) Horaires.

Le collège est ouvert de 7h50 à 16h30. Les cours ont lieu de 8h00 à 12h00 le matin et de 13h30 à 16h30 l'après-midi. Les élèves sont accueillis les lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi.

Horaires des cours : les heures de cours sont des séquences de 50 à 55 minutes.

| Matin | | Après-midi | |
|------------|--------------------|------------|--|
| M1 | 8h – 8h55 | S1 | 13h30 – 13h45 : « Silence, on lit » |
| M2 | 8h55 – 9h50 | | 13h45 – 14h35 : cours |
| Récréation | 9h50 – 10h05 | S2 | 14h35 – 15h25 |
| M3 | 10h05 – 11h | Récréation | 15h25 – 15h40 |
| M4 | 11h – 11h55 | S3 | 15h40 – 16h30 |

1.2) Présence des élèves.

Le principe d'assiduité constitue une obligation fondamentale. La présence des élèves à tous les cours est par conséquent obligatoire et le contrôle des absences et des retards garantit l'efficacité du travail scolaire, ainsi que la sécurité des élèves. Il appartient donc aux parents ou responsables légaux d'informer le collège au plus tôt en cas d'absence.

- En cas d'absence imprévisible, avertir dès la première heure de cours par téléphone. Si la famille ne s'est pas manifestée dans le délai prévu, elle sera contactée par le service vie scolaire.
- En cas d'absence prévisible : remplir un billet d'absence (carnet de correspondance).
- En cas de retard : remplir un billet de retard (carnet de correspondance).

Dans tous les cas, un billet d'absence devra être visé par la vie scolaire lors du retour au collège, avant l'entrée en classe.

Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.

Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie- directeur académique des services de l'éducation nationale.

Un départ anticipé ou un retour tardif de vacances ne peut être autorisé, et de manière exceptionnelle, que par les services de l'Inspection Académique sur demande dûment motivée des familles transmise sous couvert du chef d'établissement. La même procédure est applicable aux absences exceptionnelles de plusieurs jours.

Une dispense d'éducation physique peut être accordée sur présentation d'un certificat médical ou exceptionnellement sur demande écrite et motivée par le responsable (p.38-39 du carnet). L'élève reste alors en permanence au collège ou assiste au cours d'EPS selon l'avis de son professeur.

Seules les dispenses médicales de 2 semaines et plus pourront faire l'objet d'une demande écrite auprès du Principal pour permettre à l'élève dispensé de rentrer à son domicile.

Les rendez-vous médicaux ou paramédicaux sont pris, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours.

Les motifs convenances personnelles ou raisons familiales ne peuvent à eux seuls constituer une justification suffisante d'absence. Ils doivent s'accompagner d'un dialogue avec les responsables de l'établissement, qui en apprécient la recevabilité.

1.3) Régime des entrées et des sorties habituelles.

Les élèves utilisant les transports scolaires sont accueillis au collège le matin dès l'arrivée du car et jusqu'à son départ le soir. Les autres arrivent au plus tôt 10 minutes avant leur premier cours, et partent après leur dernière heure de cours de chaque demi-journée pour les externes, et de la journée pour les demi-pensionnaires.

La présence des demi-pensionnaires dans l'établissement est impérative durant ce laps de temps comme indiqué dans la circulaire 2004-054.

Cependant pour les demi-pensionnaires, une autorisation annuelle pourra être délivrée en début d'année scolaire par le responsable légal permettant à l'élève une entrée retardée ou une sortie avancée de l'établissement en fonction de son emploi du temps habituel, en cas de suppression de cours ou de modification ponctuelle de l'emploi du temps ou en cas d'absence imprévue de professeur. Cette demande, datée et signée, engage le demandeur et signifie que l'élève n'est plus sous la responsabilité du collège dès lors qu'il sort de l'établissement.

1.4) Régime des entrées et des sorties exceptionnelles.

Pour les élèves qui n'ont pas l'autorisation annuelle précitée pour entrer plus tardivement ou sortir plus tôt de l'établissement, des demandes d'entrée ou de sortie exceptionnelles pourront être faites auprès du Conseiller Principal d'Éducation. Pour cela les élèves devront faire remplir et signer impérativement par leur responsable légal l'autorisation exceptionnelle prévue dans le carnet de correspondance qu'ils présenteront au Conseiller Principal d'Éducation au plus tard la veille de l'entrée retardée et le matin de la sortie avancée.

L'ensemble de ces dispositions ne doit pas faire oublier que le collège reste un lieu d'accueil et que de bonnes conditions de travail sont offertes aux élèves désirant rester dans l'établissement (permanences encadrées par des surveillants, accès au centre de documentation et d'information, professeur ressource, aide au travail personnel, etc...).

2) L'élève et sa scolarité :

2.1) Droits et obligations.

Les droits et les obligations des élèves sont absolument indissociables les uns des autres. Ainsi, chacun a droit au respect de sa personne et de ses biens.

A l'obligation d'assister à tous les cours, s'ajoute celle d'accomplir tous les travaux écrits ou oraux demandés, et d'accepter les modalités d'évaluation et de notation prévues par les professeurs dans l'intérêt de la progression de chaque élève.

Les élèves ont en outre le droit d'exprimer leur opinion, dès lors qu'ils font preuve de tolérance et que leurs interventions respectent les garanties de laïcité et de neutralité. Toute tentative de pression, de propagande, d'endoctrinement, ou présentant un caractère politique est formellement interdite.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves ou un membre de la communauté éducative manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsque l'élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédant, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont également interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber directement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Afin de promouvoir le sens des responsabilités ainsi que l'apprentissage de la vie civique et démocratique chez les élèves, ceux-ci sont amenés à participer effectivement à la vie du collège. Au début de chaque année scolaire, deux délégués par classe sont élus par leurs camarades pour les représenter auprès de tous les membres de la communauté scolaire. Ils participent à certains conseils qui régissent la vie de l'établissement (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline). Les délégués élisent parmi ceux de 5^{ème}, de 4^{ème} et de 3^{ème} leurs représentants au conseil d'administration.

Les élèves prennent part à la vie de l'établissement (Conseil de Vie Collégienne, associations sportives, ambassadeurs « développement durable ») en participant et en s'investissant dans les activités proposées.

2.2) La vie sociale au collège :

Que les élèves se sentent bien au collège, et qu'ils y trouvent des sources d'intérêt et d'épanouissement constituent des objectifs primordiaux. Des efforts particuliers sont donc déployés pour favoriser l'ouverture culturelle, sportive, économique ou professionnelle de l'établissement au profit des jeunes.

L'association sportive propose de nombreuses activités à l'ensemble des élèves.

2.3) Conditions d'accès et de fonctionnement du CDI :

Le CDI est accessible à tous les élèves sur ses heures d'ouverture affichées sur la porte du CDI.

2.4) Sécurité :

Elle constitue la préoccupation constante de tous les membres de la communauté scolaire.

2.4.1) Consignes de sécurité :

Des exercices d'évacuation « incendie » et des exercices de confinement ou d'évacuation dans le cadre de la mise en œuvre du PPMS (plan particulier de mise en sécurité) sont organisés régulièrement.

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux.

L'attention des élèves est portée sur la nécessité de respecter les matériels de protection : alarme, extincteurs.

2.4.2) Accidents :

Tout accident, même d'apparence bénigne, est aussitôt signalé au service vie scolaire ou à l'administration. En cas de blessure ou d'indisposition, les familles sont immédiatement alertées. Lorsque c'est nécessaire ou si la famille ne peut pas être jointe, il est fait appel au centre de premiers secours.

Les élèves contribuent à la prévention des accidents en ne se livrant pas à des jeux brutaux, bousculades, jets de projectiles, boules de neige, glissades..., en respectant en tous lieux les règles élémentaires de sécurité et tout spécialement celles du code de la route.

L'accès et la sortie de l'établissement se font exclusivement par le portail rue du Bief Chapuis.

Les cyclistes et motocyclistes ne peuvent pénétrer dans la cour et en sortir qu'en poussant leur véhicule, y compris sur le trottoir d'accès au collège. La circulation à bicyclette est interdite dans la cour de l'établissement.

2.4.3) Contrôle des médicaments :

Les élèves ne sont pas autorisés à être en possession de médicaments.

En cas de maladie chronique nécessitant un traitement pendant le temps scolaire, de médicaments d'urgence et/ou d'aménagements, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera rédigé en début d'année scolaire. La famille doit aviser l'infirmière du collège afin d'établir le PAI qui permettra de répondre de façon efficace et coordonnée à l'urgence selon les recommandations des professionnels de santé qui suivent votre enfant. Aucun médicament ne pourra être donné à un élève sans PAI.

2.4.4) Objets dangereux ou de nature à perturber le bon fonctionnement de l'établissement :

L'introduction au collège d'objets dangereux, même factices, ou susceptibles de mettre en cause la sécurité des élèves est interdite (briquets, allumettes, cigarettes, cutters, couteaux...).

L'usage de tels objets entraînerait la responsabilité intégrale des parents et des sanctions immédiates.

L'utilisation d'objets susceptibles de perturber le bon fonctionnement de l'établissement est interdite.

Conformément à l'article L 511-5 du code de l'éducation, l'utilisation du téléphone portable et de ses fonctions associées au sein de l'établissement est strictement interdite durant toute activité d'enseignement et ce quel que soit la plage horaire. Cette interdiction est étendue aux zones suivantes : la cour, le restaurant scolaire, les salles et les couloirs du collège sur les heures d'ouverture de l'établissement.

Toutefois, l'utilisation du téléphone portable et de ses fonctions associées est autorisée pour un élève dans le bureau de la vie scolaire, avec l'accord de l'adulte présent, pour répondre à une situation tout à fait exceptionnelle.

Le non-respect par un élève de l'interdiction d'utilisation du téléphone fera l'objet d'une confiscation de l'objet avec information écrite aux responsables légaux. Le téléphone sera restitué à l'élève à la fin de la journée.

2.4.5) Dégradations, vols :

Chaque élève s'engage à respecter scrupuleusement les locaux, le matériel, les espaces verts et s'interdit tout acte de dégradation volontaire. Il facilite la tâche des agents chargés de l'entretien des locaux en veillant à la propreté de sa place, des salles, des locaux communs et de la cour.

Toute dégradation qui résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée donne lieu au remboursement des frais par la famille. Ainsi les livres prêtés doivent être couverts et maintenus en bon état.

Le cartable ne doit contenir que le matériel nécessaire à la journée ou à la demi-journée de travail. Il est prudent de ne rien laisser de précieux (ni somme d'argent importante ni objet de valeur) à l'intérieur.

Tout objet trouvé doit être remis à la Vie Scolaire où il peut être réclamé.

2.4.6) Assurances :

La responsabilité civile des parents étant engagée à l'intérieur de l'établissement pour les dommages causés par leurs enfants à autrui ou à ses biens, la souscription d'une assurance est vivement recommandée.

Pour les activités facultatives organisées par l'établissement (voyages, séjours, activités hors temps scolaire), l'assurance est obligatoire. Elle doit couvrir la responsabilité civile ainsi que l'individuelle accident scolaire et extrascolaire.

En début d'année, une attestation est réclamée aux familles et une vérification des risques garantis est effectuée par le collège.

Le choix de l'organisme d'assurance est parfaitement libre.

2.4.7) Mesures spécifiques relatives à la sécurité :

L'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool et de produits stupéfiants sont expressément interdites.

Les violences verbales, la dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui, selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires ou / et d'une saisine de l'autorité judiciaire.

Toute introduction, tout port d'armes ou objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

2.5) Tenue des élèves :

Au début des cours ainsi qu'à l'issue de récréations, les élèves se rendent devant la salle de cours et se mettent en rang. Cette mise en rang, ainsi que les déplacements, s'effectuent rapidement et dans l'ordre. Le professeur les prend en charge devant la salle.

Avant les cours ou pendant la récréation, aucun élève ne doit se trouver dans une salle en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant sauf dérogation nécessitée par le service. Le stationnement dans les WC et couloirs n'est pas autorisé.

Les mouvements aux interclasses doivent être limités et rapides. A la fin du cours, tous les élèves quitteront la salle avant le professeur.

Les élèves doivent être ponctuels, avoir une tenue correcte, adaptée à la météo, et discrète, se montrer polis aussi bien dans leur relation avec leurs camarades qu'envers le personnel et s'exprimer correctement.

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement.

Il est également interdit de mâcher du chewing-gum.

Concernant les transports scolaires, se référer à la Charte de bonne conduite dans les transports scolaires.

2.6) Education physique et sportive :

Les élèves qui se rendent au complexe sportif sont accompagnés à l'aller et au retour par les professeurs d'EPS. Sauf dispense de plus de deux semaines, les élèves doivent toujours apporter leur tenue de sport.

2.7) Utilisation de l'informatique :

Se référer à la Charte d'usage du réseau informatique et de l'internet du collège.

2.8) Résultats scolaires :

Lors de la rédaction du bulletin trimestriel, le conseil de classe peut, sur proposition du professeur principal accorder des encouragements ou des félicitations aux élèves pour leurs résultats scolaires ou leur attitude particulièrement positive.

Concernant l'attitude il s'agit de celle adoptée par l'élève tant en classe que dans sa vie sociale au sein de l'établissement.

Il suffit de l'opposition d'un seul membre du conseil pour qu'il soit sursis à l'accord des encouragements ou des félicitations.

2.9) Punitons et Sanctions :

En cas de non respect du présent règlement, des punitons et sanctions sont prévues. La sanction sera graduée en fonction de la gravité des faits.

Punitons :

- Réprimande verbale,
- Inscription sur le carnet de correspondance concernant le travail ou le comportement,
- Excuse orale ou écrite,
- Devoir supplémentaire signé par les parents, assorti ou non d'une retenue,
- Exclusion ponctuelle de cours mentionnée dans le carnet de correspondance, avec prise en charge par le CPE et travail donné par l'enseignant,

▪ Retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait ou un travail supplémentaire. Les retenues ont lieu les mardi et jeudi soir de 16h30 à 18h00. Ponctuellement et selon la gravité des faits, des retenues pourront être organisées le mercredi après-midi de 13h00 à 16h00. Il appartient aux parents de prendre leurs dispositions au niveau des transports. Toute retenue non faite est doublée, une nouvelle absence entraînant une exclusion temporaire.

▪ Travaux d'intérêt général : selon le motif de la punition, il peut être demandé à l'élève concerné de ramasser les papiers, nettoyer les tables, balayer ou aider à ranger les salles de classes, l'étude, le restaurant scolaire, etc...

▪ Confiscation du téléphone portable en cas d'utilisation au sein du collège, avec information écrite aux parents.

Sanctions :

- l'avertissement,
- le blâme
- la mesure de responsabilisation,
- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de huit jours au plus,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (impliquant la réunion du conseil de discipline) (article R511-13 du code de l'éducation).

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

Le chef d'établissement peut prononcer **seul** les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de la classe et de l'exclusion temporaire de l'établissement (art. R511-14 du code de l'éducation).

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement

- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (Exemple : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline

Le principe du contradictoire est appliqué avant toute décision de nature disciplinaire (article D511-32 du code de l'éducation).

Commission éducative :

Les élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, de manière répétée, seront convoqués avec leur famille devant la commission éducative.

La Commission Educative est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La commission éducative est composée du Chef d'Etablissement, du ou de la CPE et de membres de l'équipe pédagogique. Cette commission éducative proposera des mesures à même de permettre à l'élève de reprendre une attitude conforme au règlement intérieur.

Dispositif alternatif et d'accompagnement :

Des mesures de prévention peuvent être prises afin d'empêcher la survenance d'un acte répréhensible (confiscation temporaire ou définitive d'un objet dangereux ou interdit) ou sa répétition (engagement écrit signé par l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement). Les objets confisqués à titre temporaire seront remis aux représentants légaux de l'élève qui en était détenteur.

Un travail d'intérêt scolaire est demandé à l'élève en cas d'exclusion temporaire avec obligation pour lui de le réaliser et de le faire parvenir à l'établissement.

Toutes ces dispositions s'appliquent au service annexe d'hébergement (demi-pension).

3) Information & dialogue avec les familles ou responsables légaux :

3.1) Les moyens de communication

Un carnet de correspondance est confié à chaque élève. Il doit l'avoir en permanence avec lui et le présenter systématiquement lorsqu'un adulte de l'établissement le lui demande. Dans ce carnet figurent tous les renseignements utiles au suivi de la vie scolaire du collégien. Les parents ou responsables légaux doivent s'y rapporter régulièrement et le signer.

L'espace numérique de travail (ENT) permet de suivre la scolarité des élèves.

Des rencontres entre parents et professeurs sont organisées au cours de l'année scolaire, et n'interdisent pas des rendez-vous supplémentaires en cas de besoin.

3.2) Les interlocuteurs au sein du collège

Dans l'établissement et dans le cadre de leur service, les adultes sont à la disposition des élèves et de leur famille. A ce titre, ils sont des interlocuteurs permanents qui peuvent répondre à leurs préoccupations.

Parmi l'équipe des professeurs de chaque classe, un professeur principal assure un suivi particulier des élèves de sa division.

En outre, la présence quotidienne du chef d'établissement et de la conseillère principale d'éducation permet de répondre aux différents problèmes.

Un psychologue de l'Education nationale, une infirmière scolaire ainsi qu'une assistante sociale sont régulièrement présents.

Pour faciliter le bon fonctionnement de l'établissement, les parents doivent préalablement prendre rendez-vous auprès de l'interlocuteur qu'ils souhaitent rencontrer.

17. Le rôle des personnels

La Principale :

La principale dirige l'établissement en qualité de représentant de l'Etat et de président du conseil d'administration, sous l'autorité du Recteur de l'académie de Lyon.

Elle est chargée de conduire la politique pédagogique et éducative de l'établissement, en concertation avec l'ensemble de la communauté éducative, pour offrir aux élèves les meilleures conditions d'apprentissage.

Elle travaille avec les représentants des collectivités territoriales et veille au développement de partenariats avec le monde économique, social et culturel.

Elle collabore avec les autres services de l'Etat, les corps d'inspection pédagogique et les autres chefs d'établissement, afin d'améliorer la qualité de l'offre éducative.

La secrétaire de direction :

Elle assiste la principale pour le fonctionnement administratif du collège.

L'adjointe-gestionnaire :

Elle réunit et gère les ressources matérielles, financières et humaines (personnels techniques) nécessaires à la réussite pédagogique du collège.

Elle gère les voyages scolaires, les bourses des collèges, les fonds sociaux, les diverses dégradations ou pertes de clefs de casiers, de carnets de correspondance...

Elle assure la sécurité des biens et des personnes.

La secrétaire de gestion :

Il assiste la gestionnaire dans le fonctionnement de la restauration scolaire et dans le domaine financier du collège.

Les agents de la collectivité territoriale :

- A l'entrée du collège, l'agent s'occupe de l'accueil physique et téléphonique des personnes.
- Les agents d'entretien veillent à ce que le collège soit toujours propre, agréable à vivre et sécurisé.

Les agents de restauration élaborent les repas.

La conseillère principale d'éducation (CPE) :

Elle est responsable du service de Vie scolaire composé de trois assistants d'éducation (surveillants).

Elle est votre interlocutrice en cas de problèmes, de demande de renseignements ou de conseils. Avec les assistants d'éducation, elle assure le suivi des absences et des retards et veille au respect du règlement intérieur.

Les assistants d'éducation :

Ils prennent en charge les élèves lorsqu'ils ne sont pas avec leurs enseignants (récréation, étude, demi-pension...).

Les professeurs :

Ils enseignent leur discipline : français, mathématiques, histoire-géographie, ...

Le professeur principal, responsable de la classe de votre enfant sera un interlocuteur privilégié. Vous pouvez vous adresser à lui par l'intermédiaire du carnet de correspondance pour le rencontrer et faire le point sur la scolarité de votre enfant.

La professeure documentaliste :

Elle est responsable du Centre de Documentation et d'Information (CDI). Elle enseigne aux élèves à chercher l'information à l'aide des outils de recherche. Elle les conseille dans leurs lectures et s'efforce de développer leur curiosité et leur ouverture culturelle.

La psychologue de l'Éducation nationale, conseillère d'orientation :

La psychologue exerce son activité sous l'autorité du directeur du Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de Belley. Elle assure l'information des élèves et de leurs familles, contribue à l'observation continue des élèves et à la mise en œuvre des conditions de réussite scolaire des élèves et participe à l'élaboration ainsi qu'à la réalisation des projets scolaires et professionnels des élèves.

Le médecin scolaire :

Le médecin de l'Éducation Nationale a un rôle de conseiller technique auprès du chef d'établissement, de la communauté éducative, des élèves et de leurs parents, en matière de prévention. Il réalise des bilans de santé qui permettent le dépistage des difficultés susceptibles d'entraver la scolarité et propose des adaptations de la scolarité.

L'infirmière scolaire :

Elle est à l'écoute des problèmes de santé des élèves et donne les premiers soins aux élèves qui ne se sentent pas bien. Elle s'occupe avec l'assistante sociale, de la prévention au niveau de la santé.

L'assistante sociale :

Elle rencontre les élèves et les parents qui connaissent des difficultés scolaires, familiales, financières ou autres. L'assistante sociale peut aussi les accompagner dans certaines demandes administratives.

**Vous aurez la possibilité de contacter toutes ces personnes,
via la messagerie de l'ENT du collège.**

Memo :

Rentrée scolaire :

Lundi 04 septembre à 8h : élèves de 6^{ème} uniquement

Mardi 05 septembre à 8h : élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} uniquement.

Mercredi 06 septembre et selon l'emploi du temps, tous les élèves sont attendus

Vacances de la Toussaint : du vendredi 20 octobre après les cours au lundi 06 novembre 2023 au matin

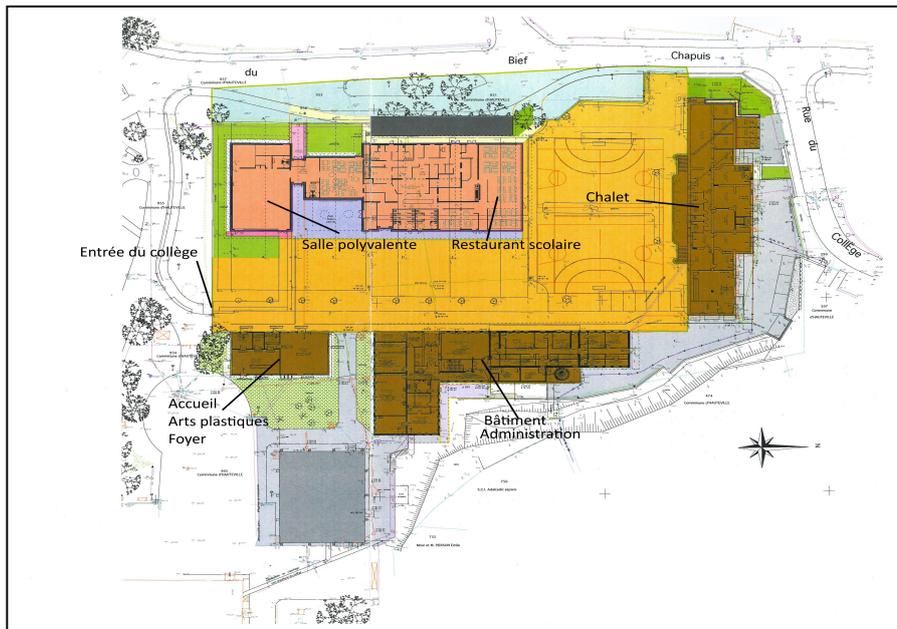
Vacances de Noël : du vendredi 22 décembre après les cours au lundi 08 janvier 2024 au matin

Vacances d'hiver : du vendredi 23 février après les cours au lundi 11 mars 2024 au matin

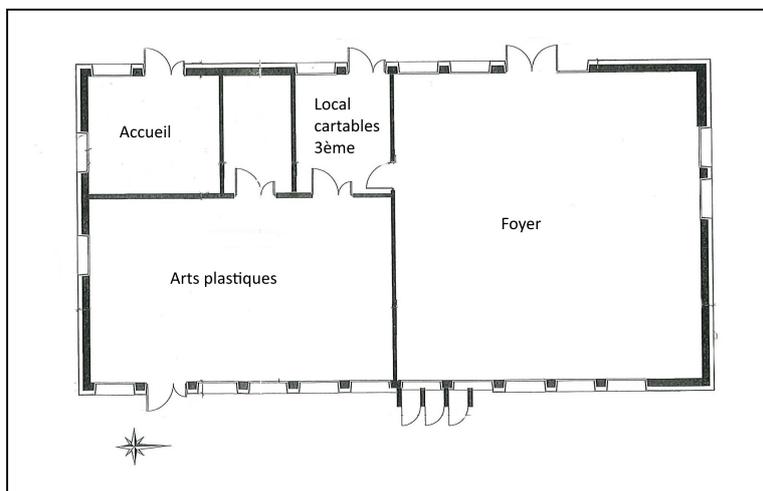
Vacances de printemps : du vendredi 19 avril après les cours au lundi 6 mai 2024 au matin

Vacances d'été : à partir du vendredi 05 juillet 2024.

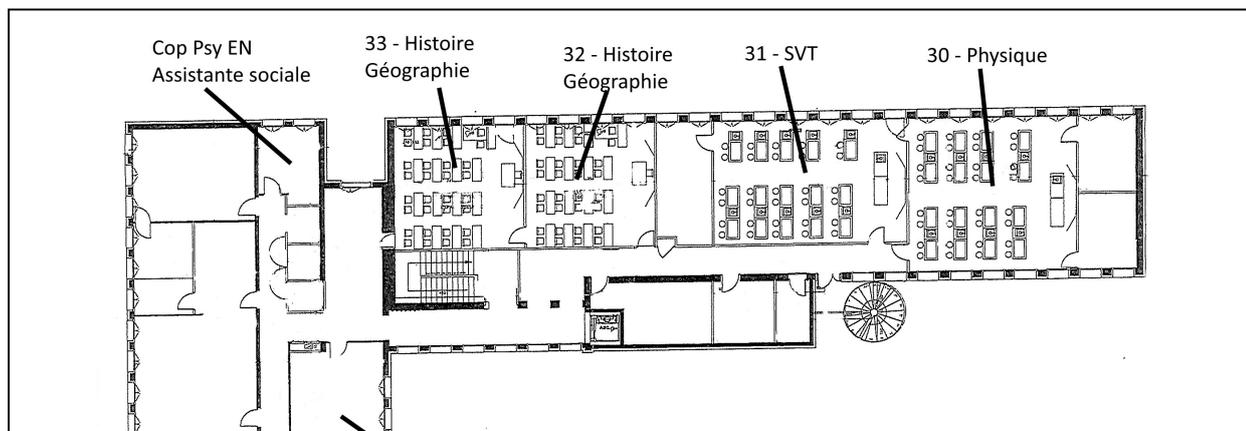
18. Le plan du collège



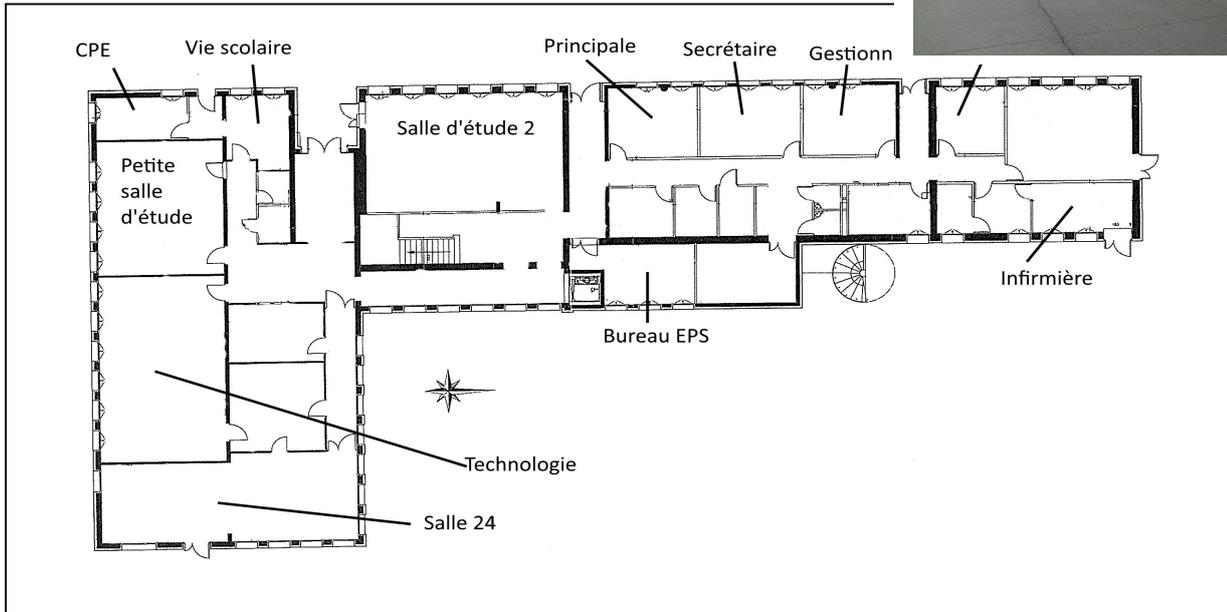
Accueil – Arts plastiques – Foyer



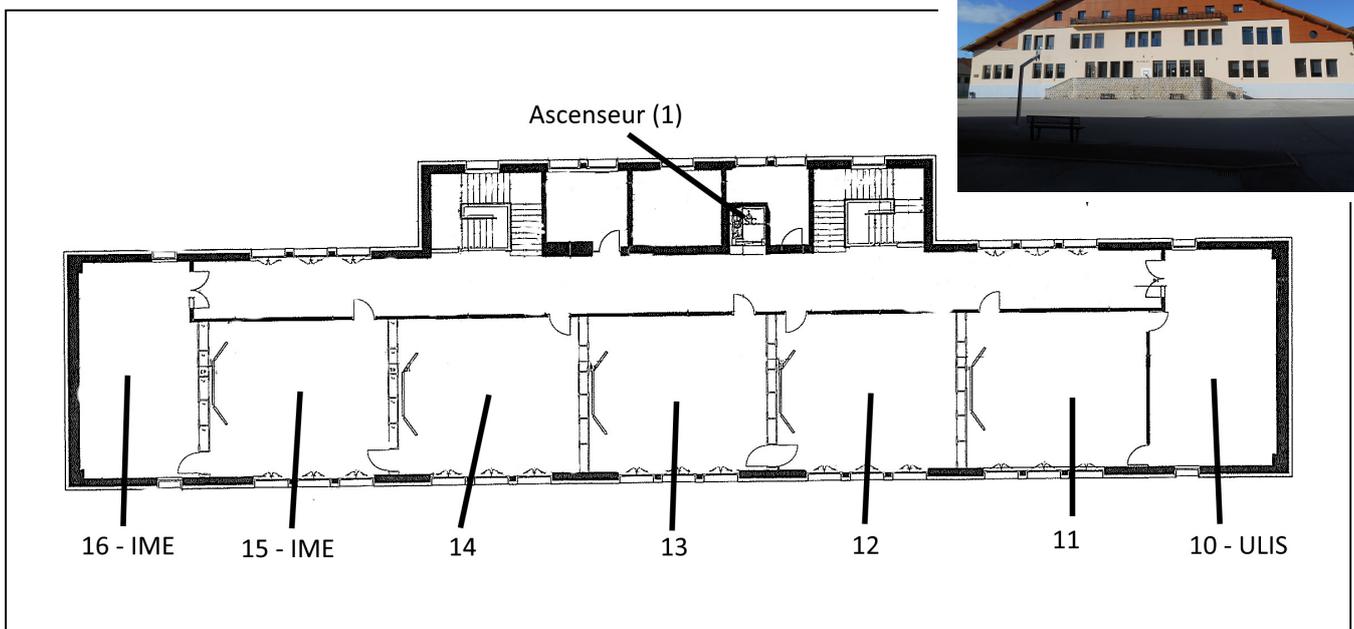
Bâtiment administratif – 1^{er} étage



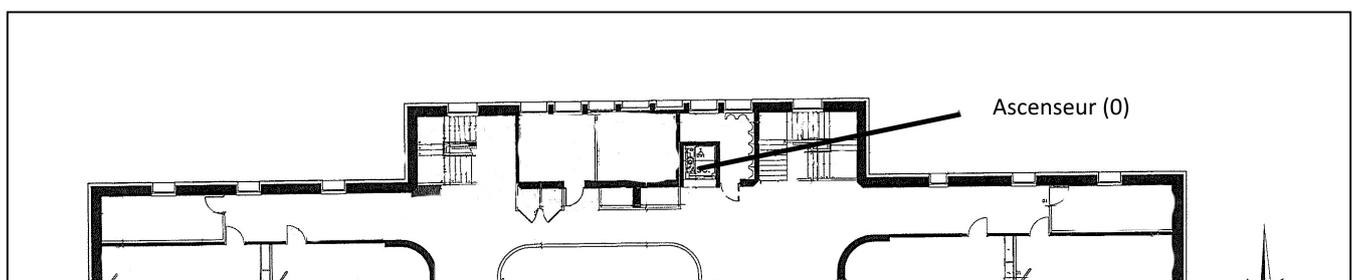
Bâtiment administratif – Rez de chaussée



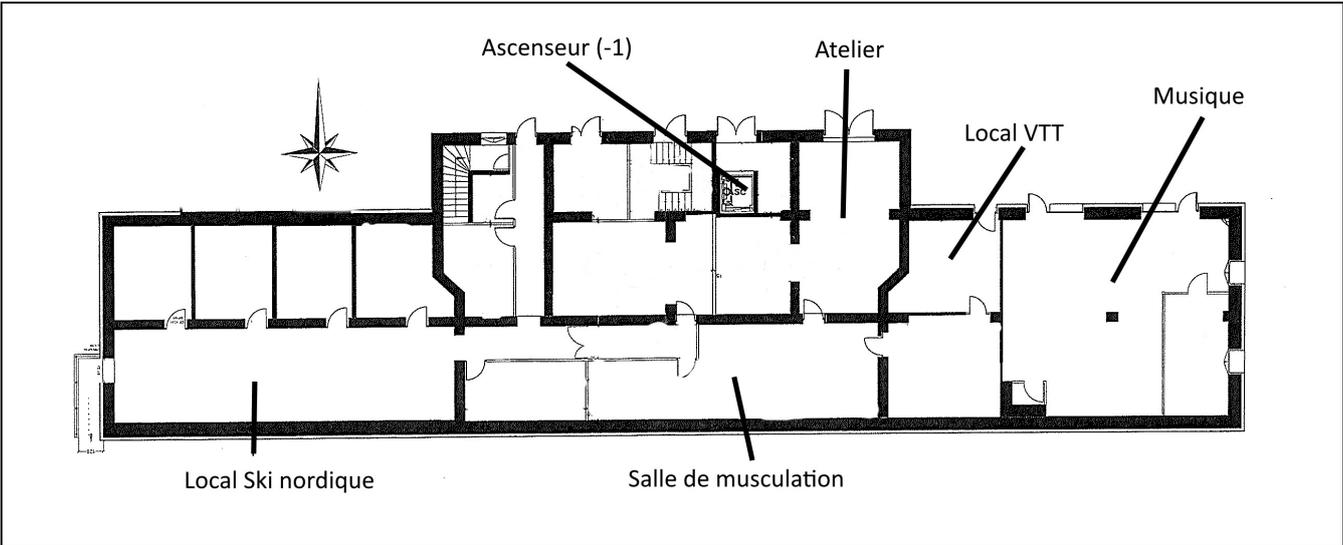
Chalet – 1^{er} étage



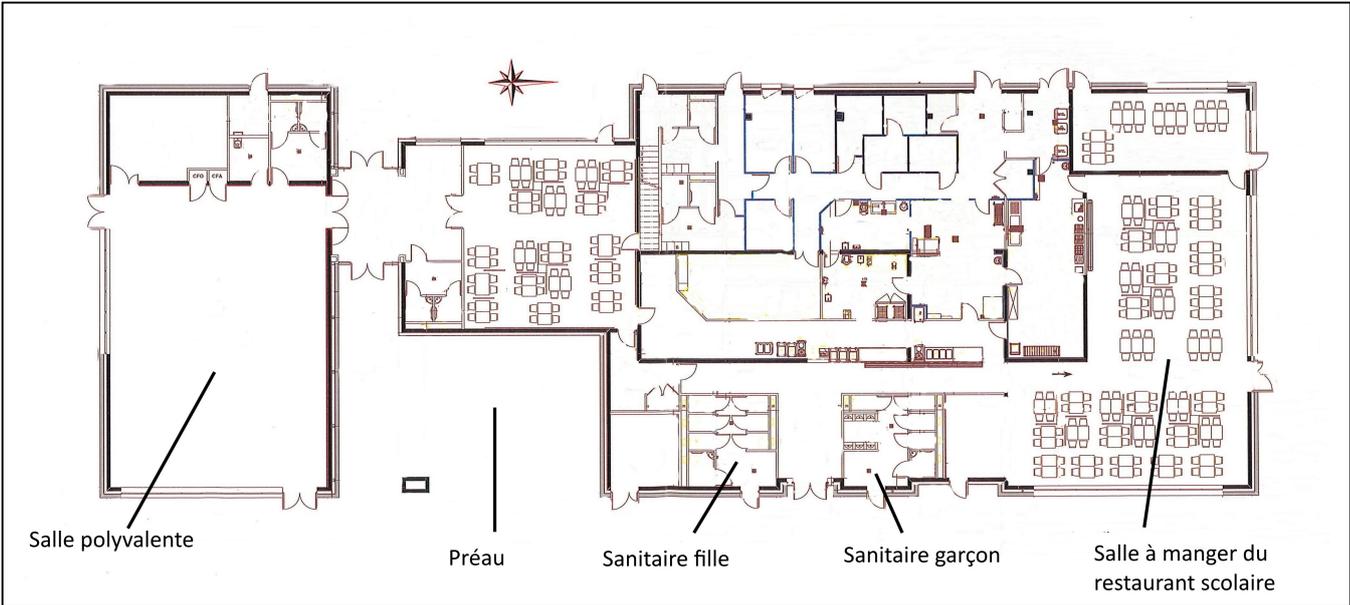
Chalet – RDC haut



Chalet – RDC bas



**Salle polyvalente –
Restaurant scolaire**



mai 2023
Imprimé par nos soins – ne pas jeter sur la voie publique