

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE SES SERVICES ANNEXES : Restauration scolaire, accompagnement éducatif

Modifié par le Conseil d'Administration du 1 juillet 2025

PRÉAMBULE

Texte à dimension éducative, le règlement intérieur doit se conformer aux textes juridiques supérieurs, tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur, qu'il doit respecter.

Le présent règlement engage la responsabilité de chacun des membres de la communauté éducative, élèves, personnels, parents, à l'intérieur du collège et à l'extérieur : abords immédiats, visites, transports, sorties et voyages scolaires, installations sportives... L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur et engagement à le respecter.

Le règlement est élaboré à l'initiative du conseil d'administration du collège. Il peut être révisé en cours d'année, après consultation de la commission permanente et adopté par le conseil d'administration réuni en séance ordinaire ou extraordinaire.

PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le collège affirme le respect des principes de la laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse : dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation. Selon la Circulaire n°2013-144 du 6/9/2013, la charte de la laïcité est affichée et présentée aux élèves chaque année.

Toute forme de discrimination, d'agression, de violences physiques, psychologiques ou morales ne sauraient être tolérées.

Tout élève a obligation de : Travail, assiduité, ponctualité.

Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.

Égalité de chances et de traitement entre filles et garçons.

En conséquence, outre la transmission des savoirs et des savoir-faire, l'établissement a le devoir de former de futurs citoyens responsables et d'aider chaque jeune à élaborer son projet personnel. Cela implique un climat de confiance, de dialogue et de respect mutuel qui s'impose à tous, élèves, parents, membres du personnel

Utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison est fourni par le collège. L'élève doit l'avoir constamment avec lui et le présenter à chaque entrée et sortie de l'établissement. C'est un document officiel ; celui-ci doit pouvoir être présenté à toute demande. Il doit être tenu de manière irréprochable. Il doit conserver sa couverture d'origine et porter obligatoirement la photo de l'élève. Il ne doit faire l'objet d'aucune décoration incompatible avec les valeurs de l'école.

Toute fraude, oubli ou falsification du carnet de liaison entraînera une sanction.

Ce carnet qui permet de communiquer avec la famille contient tous les renseignements pratiques. Les parents doivent veiller à sa bonne tenue et le viser régulièrement. En cas de perte, les élèves, sur demande écrite des parents, devront en acquérir un nouveau qui leur sera facturé au prix forfaitaire voté par le CA. Il en sera de même pour le rachat des cartes de demi-pension perdues ou détériorées qui seront facturées au prix forfaitaire voté par le CA.

Le COLLÈGE : LIEU DE FORMATION

I-Organisation et fonctionnement de l'établissement

Article 1-1 : Horaires et accueil

Le collège accueille les élèves de 7h35 à 18h le lundi, mardi et jeudi, de 7h35 à 17h00 le vendredi et de 7h35 à 12h le mercredi. Pour des raisons de sécurité et de surveillance, les élèves sont tenus de ne pas stationner devant le collège. Les élèves soumis aux transports scolaires doivent immédiatement entrer dans le collège à la descente du bus.

Horaires des cours :

M1	Interclasse	M2	Récréation	M3	Interclasse	M4	Pause-Méridienne
7h55-8h48	8h48-8h53	8h53-9h45	9h45-10h00	10h00-10h53	10h53-10h58	10h58-11h55	11h55-13h00

S1	Interclasse	S2	Interclasse	S3	Récréation	S4	Interclasse	S5
13h00-13h52	13h52-13h57	13h57-14h48	14h48-14h53	14h53-15h45	15h45-16h00	16h00-16h55	16h55-17h00	17h00-17h55

Article 1-2 : Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès au collège est réglementé. Toute personne, autre que les personnels de l'établissement, s'adresse à la loge pour y décliner son identité, indiquer les motifs de sa venue et se faire annoncer avant d'être autorisée à pénétrer dans l'établissement. Les élèves présentent leur carnet de liaison avant d'entrer dans l'établissement.

En début de demi-journée (7h55, 13h00 et 13h57) et à la fin des récréations, les élèves se mettent en rang dans la cour par classe à l'emplacement correspondant à leur salle. Les professeurs les prennent alors en charge.

Les élèves qui participent à l'accompagnement éducatif ou à des clubs attendent l'« animateur » à l'endroit fixé par celui-ci dans la cour.

Les élèves ne stationnent pas dans le forum, les couloirs ou les salles de classe sans autorisation.

L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves. Les élèves désirant accéder au patio administratif en demandent l'autorisation à la loge.

L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux élèves qui souffrent d'un handicap.

Article 1-3 : Mouvement de circulation des élèves

Les élèves se rendent directement devant leur salle de cours pendant l'interclasse.

En dehors de ces mouvements, les élèves doivent être en possession d'un billet leur autorisant ce déplacement (billet d'entrée en cours).

L'élève devant se rendre à l'infirmerie ou exclu de cours est pris en charge par un surveillant dans la salle de classe qui le conduit à l'infirmerie ou à la vie scolaire.

Article 1-4 : Régimes des entrées / sorties

A toutes les sorties de l'établissement (sauf à 16h55), les élèves doivent présenter leur carnet de liaison.

Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours dans la demi-journée pour les externes et dans la journée pour les demi-pensionnaires.

Régime	Externe	Demi pensionnaire
Régime 1	Les heures d'entrée et de sortie coïncident avec les heures d'ouverture et de fermeture du collège (7h55/11h ou 12h et 13h ou 13h 50/16h 55)	Les élèves doivent être présents au collège de 7h50 à 16H55.
Régime 2	Les heures d'entrée et de sortie coïncident avec l'emploi du temps habituel de la classe. En cas d'absence prévue ou non ou de modification d'emploi du temps, l'élève ne pourra sortir que s'il est pris en charge par un responsable légal au bureau de la vie scolaire ou si un mail l'autorise à quitter l'établissement.	
Régime 3	Les élèves externes sont autorisés en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur dans la journée à rentrer plus tard ou à sortir plus tôt.	Les élèves demi-pensionnaires sont autorisés en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur à entrer plus tard le matin ou sortir plus tôt en fin de journée seulement

La demi-pension est un service annexe, mis à la disposition des familles et soumis aux règles générales. Toute demande de modification de régime devra être faite par écrit et transmise au chef d'établissement.

Toute sortie anticipée, motivée par un impératif familial recevable doit être signalée par écrit à la vie scolaire et l'élève doit être pris en charge par le responsable légal et nécessite de compléter un formulaire de décharge au bureau de la vie scolaire.

La prise en charge ne peut se faire que par les responsables légaux ou tout autre adulte désigné par eux sur le carnet de liaison.

Article 1-5 : Modifications d'emploi du temps

Tout déplacement de cours ne saurait intervenir le jour même. Toute modification prévisible de l'emploi du temps est portée à la connaissance des responsables légaux sur le carnet de liaison à l'avance. Cette information doit être visée par les responsables légaux.

Article 1-6 : Sorties pédagogiques

Dans le cadre des programmes officiels d'enseignement, du projet d'établissement ou de l'action éducative et culturelle de l'établissement, les élèves participent à des sorties pédagogiques rendues obligatoires.

Article 1-7 : Déplacements vers les installations extérieures

Les élèves sont conduits depuis le collège par leur professeur ou un adulte du collège. A la fin de l'activité, ils reviennent à l'intérieur du collège, que l'heure soit terminée ou non.

Article 1-8 : Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est ouverte selon un planning affiché. Le passage à l'infirmerie inscrit dans le carnet de liaison doit se faire pendant les récréations ou la pause-méridienne. En dehors de ces temps, l'élève est accompagné par un adulte. En cas de nécessité, l'infirmière, ou tout cadre de l'établissement peut contacter les responsables légaux pour un départ anticipé de l'élève : formulaire de décharge à signer.

En cas d'urgence, le service 15 est appelé et les parents sont prévenus dans le même temps. La fiche infirmerie, complétée chaque début d'année scolaire par le responsable légal est remise aux secours qui conduisent l'élève à l'hôpital de Narbonne.

Les traitements occasionnels à prendre pendant le temps scolaire sont déposés à l'infirmerie dès l'arrivée au collège avec l'ordonnance du médecin. **En aucun cas, l'élève ne doit avoir de médicaments sur lui.**

Tout problème de santé est confié à l'infirmière ou au médecin scolaire. Selon le cas, un projet d'accueil individualisé PAI est envisagé pour aménager la scolarité, à revoir tous les ans.

Article 1-10 : Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Les heures d'ouverture et le planning d'occupation du CDI sont affichés en bas de l'escalier d'accès au CDI. Le CDI est ouvert à la récréation du matin.

Le CDI est un lieu de travail et de recherche destiné au prêt et à la consultation des documents, ce qui implique de la part des utilisateurs calme, respect des personnes et des documents utilisés. Les élèves viennent au CDI motivés par un projet de lecture, de recherche ou de travail personnel.

Article 1-11 : Accès aux casiers

Des casiers sont attribués par la vie scolaire aux élèves demi-pensionnaires dans la mesure des possibilités. L'accès est réglementé. Les élèves se munissent d'un cadenas pour fermer leur casier. Ils sont vidés et restitués chaque fin d'année scolaire.

Article 1-12 : Stationnement des 2 roues dans l'enceinte de l'établissement

L'entrée et la sortie se feront à pied, moteur arrêté. Il est recommandé de munir les deux roues d'un antivol.

I. Organisation de la vie scolaire

Assiduité – Ponctualité – Absences – Retards

(Article 3. Alinéa 4 du décret du 30 août 1985- Circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014 – BO n°1 du 1^{er} janvier 2015)

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours.

Article 2-1 : Gestion des absences

Les absences sont relevées par l'adulte responsable du groupe d'élèves et transmises à la vie scolaire qui en avise immédiatement la famille par téléphone qui est priée de contacter rapidement le collège.

Toute absence doit être signalée dès la première heure de cours à la vie scolaire par le responsable légal. En cas d'absence prévisible, celui-ci informe au préalable la vie scolaire. Au retour de l'élève, l'absence doit être justifiée et signée par le responsable légal sur le carnet de liaison en indiquant le motif et la durée de l'absence et l'élève doit impérativement se présenter à la vie scolaire pour régulariser son absence avant son entrée en classe.

Article 2-2 : Gestion des retards

Les élèves en retard seront autorisés à se rendre en cours par la vie scolaire. Ils pourront être retenus en étude si le retard est trop important et se rendront en classe au cours suivant. Le responsable légal sera tenu de signer ce retard sur le carnet de liaison.

Les élèves ayant des retards abusifs pourront faire l'objet d'une punition.

Article 2-3 : Inaptitudes en EPS

L'Education Physique et Sportive (EPS) est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Une tenue adaptée à la pratique est obligatoire

Conformément aux articles R312-2 et R312-3 du code de l'éducation, à l'arrêté du 13 septembre 1989 et à la circulaire 90-107 du 17 mai 1990, tout élève qui invoque une inaptitude physique doit en justifier par un certificat médical indiquant le caractère partiel ou total de l'inaptitude et sa durée. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter des indications utiles pour adapter la pratique physique et sportive aux possibilités individuelles de l'élève. Le médecin scolaire est destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été constatée.

Les élèves excusés occasionnellement par leur famille sont tenus de se présenter en cours d'EPS. En cas de demandes fréquentes, le médecin scolaire pourra juger de leur validité.

L'enseignant d'EPS, aux vues des différentes informations fournies par l'élève, la famille, le médecin, l'infirmière et le chef d'établissement peut :

- Soit adapter son enseignement aux possibilités constatées de l'élève ;
- Soit proposer, exceptionnellement, au chef d'établissement que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'EPS.

Lorsque l'élève ne peut être accueilli en cours d'EPS, il sera remis par le professeur d'EPS au service de vie scolaire pour être accueilli en étude sur le temps du cours d'EPS. Des travaux scolaires liés à la matière lui seront confiés et pourront faire l'objet d'une évaluation. En aucun cas, l'élève ne peut quitter l'établissement.

Article 2-4 : Modalités d'évaluation et de suivi de la scolarité

Les élèves sont soumis à des évaluations régulières sous la responsabilité des professeurs dans toutes les disciplines. En cas d'absence à une évaluation, le professeur peut soumettre l'élève à une évaluation équivalente. Les résultats sont transmis aux élèves. Les responsables légaux peuvent les consulter depuis l'application en ligne de gestion des notes.

Chaque fin de trimestre, le conseil de classe se réunit pour faire un bilan de la classe et de chaque élève. Il formule des conseils pour progresser et donne un avis en matière d'orientation.

Lorsque des difficultés importantes apparaissent dans la scolarité d'un élève, le groupe de prévention du décrochage scolaire GPDS réuni régulièrement pour évoquer la situation personnelle de l'élève propose des solutions.

II. Sécurité des biens et des personnes

Article 3-1 : Incendie et évacuation de l'établissement

Les consignes générales de sécurité et le plan d'évacuation sont affichés dans chaque salle et dans les couloirs. Tous les usagers en prennent connaissance. Un exercice d'évacuation a lieu deux fois par an.

Toute personne utilisant de manière intempestive les systèmes de sécurité (déclenchement d'alarme, passage par les issues de secours, dégradation des systèmes de sécurité, ...) sera sanctionnée.

En cas de situation exceptionnelle présentant un risque majeur, les parents ne doivent pas se déplacer, les élèves étant pris en charge par les adultes de l'établissement selon les modalités du plan particulier de mise en sécurité (PPMS). Les informations seront disponibles au numéro de téléphone du collège (message sur répondeur) et à l'écoute sur les radios du service public.

Article 3-2 : Hygiène et sécurité : les interdictions

Il est strictement interdit :

- De fumer dans l'enceinte du collège et à ses abords cf Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006
- De consommer de l'alcool, d'introduire des objets ou produits dangereux ou toxiques, illicites, stupéfiants
- De pratiquer des jeux violents ou dangereux, De cracher,
- De porter atteinte aux biens (vol, dégradation, ...) et aux personnes moralement ou physiquement (violences, intimidation, menaces, insultes, ...)

Article 3-3 : Respect des locaux et du matériel

Toute la communauté éducative doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Les dégradations volontaires constituent une faute grave. Toute dégradation pourra faire l'objet du paiement des frais occasionnés et d'une sanction disciplinaire.

Tout constat de dégradation doit être signalé dans les plus brefs délais au service d'intendance.

Article 3-4 : Usage de certains biens personnels

Il est fortement déconseillé de venir au collège avec tout objet pouvant susciter des convoitises ; placé sous la responsabilité du propriétaire.

USAGE DU TELEPHONE PORTABLE et pause numérique

Conformément à la loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable et tous les équipements connectés, dans les établissements d'enseignement scolaires, et de la circulaire d'application n° 2018-114 du 26-09-2018 l'utilisation est interdite et la confiscation est réglementée. Des modalités dérogatoires existent.

« Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. Les usages de ces matériels sont formalisés dans le cadre des dispositifs existants : PPS / PAI »

« L'usage pédagogique des outils numériques peut être accepté s'il est décidé par un membre de la communauté éducative et à des fins éducatives »

COLLÈGE, LIEU D'ÉDUCATION

III. Droits et obligations des élèves

Dans chaque classe, quelques semaines après la rentrée est organisée l'élection de deux délégués élèves pour l'année scolaire. Leur rôle : animer avec l'aide de l'équipe éducative la vie scolaire de la classe, représenter leurs camarades dans les relations de la classe avec le personnel de l'établissement et faciliter la communication.

A- Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

B- Droits collectifs

1- Expression : les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité. Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués. Deux délégués d'élèves sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ces délégués élisent leurs représentants au Conseil d'Administration de l'établissement.

Les élèves sont également représentés au Conseil de la Vie Collégienne.

Le décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016 prévoit que le CVC formule des propositions sur :

- a) les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat ;
- b) les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;
- c) les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ;
- d) la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, du parcours citoyen, du parcours « Avenir » et du parcours éducatif de santé.
- e) la formation des représentants des élèves.

Il revient au Conseil d'Administration de fixer la composition effective, les modalités d'élection ou de désignation des membres ainsi que les modalités de fonctionnement du CVC. Le CVC adopte son propre règlement intérieur.

2- Réunion : les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixées en-dehors des heures de cours - en accord avec le chef d'établissement.

3- Association : les élèves peuvent adhérer librement aux associations (FSE, AS) existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans leur bureau. La finalité est éducative et permet de développer le sens des responsabilités, être à l'initiative de projets et d'activités extrascolaires.

4- Affichage : tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorité du chef d'établissement ou de son représentant.

Tenue

Les élèves se présentent au collège dans une tenue correcte, décente, en parfait état de propreté, adaptée à la discipline enseignée et n'entraînant pas de troubles dans le fonctionnement de l'établissement.

IV. Punitions et sanctions

Article 5-1 : Les punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

- Inscription sur le carnet de liaison - Observation

- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue avec un devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours : justifié par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donne lieu, dans les meilleurs délais, à une information aux parents, au chef d'établissement et au conseiller principal d'éducation.

Article 5-2 : Les sanctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline. Elles sont individuelles, proportionnelles à la faute commise et respectent le contradictoire. Les punitions collectives sont prohibées.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens, des manquements graves aux obligations des élèves ainsi que la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation ; qui peut être réalisée dans et hors de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement et ne peut pas excéder une durée de 20h.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Les sanctions peuvent être accompagnées d'un sursis total (cf. R511-13 Code de l'Éducation relatif à l'échelle des sanctions)

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
3. lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
4. lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.

Article 5-3 : Les dispositifs alternatifs, de réparation et d'accompagnement

La commission éducative :

Elle peut être réunie pour le cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices répétitives qui relèvent souvent de manquements mineurs mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la communauté et pour l'élève lui-même. Devant cette commission, l'élève entendra les reproches qui lui sont faits et devra expliquer son attitude. La finalité de cette procédure est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et composée des professeurs de la classe, du conseiller principal d'éducation, de l'élève et de son responsable légal ainsi que de toute autre personne invitée par le chef d'établissement susceptible d'éclairer les débats (infirmière, assistante sociale, ...)

Les mesures de réparation :

Elles invitent à la réparation des dégradations commises ou à des travaux d'intérêt général au sein du collège : c'est la participation de l'élève au nettoyage ou à l'entretien de l'établissement en réponse à un acte de dégradation ou de vandalisme sans conséquences lourdes. Il est effectué sous la surveillance d'un personnel de l'établissement, après accord de l'élève lui-même ou de sa famille sans que cette tâche ne soit ni humiliante, ni dégradante pour l'intéressé lui-même et qu'elle ne porte atteinte ni à sa santé, ni à sa sécurité.

En cas de refus de la part de l'intéressé, il fera l'objet d'une punition ou d'une sanction correspondant à son manquement au règlement intérieur.

Les mesures d'accompagnement :

L'exclusion temporaire de l'établissement peut être assortie d'un travail d'intérêt scolaire (leçon, rédaction, devoir, ...). Selon les modalités fixées par le chef d'établissement en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative, ces travaux peuvent être réalisés :

- à la maison et transmis à l'établissement
- dans l'établissement pendant toute ou partie de la durée de l'exclusion temporaire : on parle alors de mesure

d'inclusion.

Dispositif d'aide aux victimes.

Article 5-4 : Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement qui le préside et conduit les débats avec le souci de donner à l'intervention du conseil une portée éducative. Il est régi par l'article R421-48 du code de l'éducation.

V. Les mesures positives d'encouragement

Article 6 : Les félicitations, les compliments et les encouragements sont attribués par le chef d'établissement sur proposition du conseil de classe.

VI. Relations Collège – Famille

Article 7 : Le projet de relation Collège – Famille proposé par le chef d'établissement est voté chaque année par le conseil d'administration. Ce projet est mis en œuvre par l'ensemble de la communauté éducative notamment :

- Ponctuellement par des réunions organisées par le collège ;
- Par des entrevues avec les personnels de l'établissement (chef d'établissement, conseiller principal d'éducation, professeurs, assistante sociale, infirmière, médecin scolaire, conseillère d'orientation, ...) ;
- Par les médiateurs scolaires ;
- Par le carnet de liaison qui reste un outil essentiel d'information réciproque ;
- Par l'application informatique en ligne de suivi de la scolarité ;
- Par le site internet du collège.

De plus, les familles sont invitées à se mettre en contact avec l'établissement (professeur principal, vie scolaire, direction, ...) en cas de difficultés de leur enfant dans son travail ou son comportement. De même, les personnels de l'établissement contacteront si nécessaire la famille en cas de problème particulier.

Une assistante sociale et une psychologue de l'Education Nationale (Psy EN) sont à la disposition des familles en cas de besoin. Elles assurent hebdomadairement des permanences : il est conseillé de prendre rendez-vous au préalable.

VII. Informations diverses

Article 8-1 : Association sportive

Une AS est obligatoirement créée dans chaque collège. Pleinement intégrée au projet d'établissement, l'association sportive **participe à l'animation de la vie scolaire et à la réussite des élèves.**

Elle propose des activités sportives durant la semaine et des compétitions le mercredi après-midi. Le fonctionnement de l'association sportive est régi par ses statuts adoptés à l'Assemblée Générale. La participation des élèves à l'association sportive est volontaire et donne lieu au règlement d'une cotisation d'adhésion. Le règlement intérieur de l'association s'applique dans le cadre des activités à l'ensemble de ses membres.

Article 8-2 : FSE

Le Foyer socio-éducatif est une association loi 1901 à but non lucratif, indépendante du collège, co-gérée par les élèves et les adultes de la communauté scolaire (personnels du collège, parents d'élèves), avec possibilité d'intervenants extérieurs. Y adhérer n'est pas obligatoire. Ses objectifs sont de favoriser des actions éducatives, culturelles et citoyennes financées par les cotisations des élèves.

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :