

**REGLEMENT INTERIEUR**

Vu le code de l'éducation

**I - Préambule :**

Le Collège Colette est un Etablissement Public Local d'Enseignement.

La nomination ou le recrutement pour les personnels et l'inscription pour les élèves au collège engage nécessairement les personnels et les usagers à respecter et à appliquer le présent règlement établi conformément aux lois et textes officiels en vigueur et voté lors de la réunion du Conseil d'Administration du 29 juin 2015.

Ce règlement intérieur doit permettre à chacun de vivre sa scolarité ou son activité professionnelle dans les meilleures conditions possibles. Il repose sur les principes qui régissent le service public d'éducation. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords, mais également lors des sorties, voyages ou toutes autres activités organisées par le collège.

*« Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique. »* Extrait de la circulaire n° 2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011

**II – Les règles de vie au sein de l'établissement :****A - L'organisation et le fonctionnement du collège****1- Horaires d'ouverture, récréations et Interclasses**

Le collège est ouvert habituellement aux personnels : de 6 H 20 à 19 H 00 les lundis, mardis et jeudis, de 6 h 20 à 18 h 00 les vendredis et de 6 H 20 à 16 H 00 les mercredis.

Le collège est ouvert habituellement aux élèves de : 8 H 15 à 18 H 05 les lundis, mardis et jeudis, de 8 h 15 à 17 h 35 les vendredis et de 8 H 15 à 12 H 35 les mercredis. L'établissement peut être ouvert pour des activités périscolaires (activités sportives, soutien, ...) le mercredi après-midi voire exceptionnellement le samedi.

Les parents d'élève peuvent être reçus sur rendez-vous : de 7 H 30 à 18 H 30 les lundis, mardis et jeudis, de 7 h 30 à 17 h 30 les vendredis et de 7 H 30 à 13 H 00 les mercredis.

Ouverture des portes : 8 h 15 le matin et de façon générale, les entrées dans le collège sont autorisées pour les élèves jusqu'à cinq minutes avant le début de chaque cours.

Les récréations de 15 mn débutent à 10 h 20 le matin et à 14 h 50 l'après-midi. Entre chaque autre heure de cours un interclasse de 5 mn permet aux élèves de changer de salle.

**2- Usage des locaux**

Les locaux sont prioritairement utilisés pour des activités d'enseignement de collégiens.

Certaines salles peuvent être prêtées à des organismes de formation (GRETA, ESPE, CG ...) ou à des associations pour des activités de formation continue, de soutien scolaire ou des réunions d'information. Les conventions sont soumises au conseil d'administration du collège.

### 3- Conditions d'accès

Un établissement d'enseignement n'est pas un lieu public, mais un «local affecté à un service public». Toute personne s'introduisant sans autorisation dans le collège peut être poursuivie (art. R 645-12 du code pénal).

Toute personne étrangère au fonctionnement quotidien de l'établissement (parent d'élève, ancien élève, ancien personnel, ...) doit se présenter à l'accueil et y décliner son identité. Le personnel en charge de l'accueil peut lui demander de présenter une pièce d'identité. Elle doit attendre dans l'espace prévu à cet effet, l'autorisation d'entrer du chef d'établissement ou de son représentant et que son interlocuteur vienne la prendre en charge.

### 4- Espaces communs

Pendant les récréations et lors de la demi-pension, les élèves doivent tous se regrouper dans la cour, ou sur autorisation dans les halls.

En salle de classe, les élèves doivent être sous la surveillance d'un adulte.

Aucun élève n'est autorisé à circuler et à stationner dans les couloirs.

### 5- Modalités de surveillance des élèves

De l'ouverture du portail à la sonnerie de 8 h 25, la surveillance des élèves incombe à la Vie Scolaire.

Pendant les heures de cours, dès la sonnerie jusqu'à la sonnerie suivante, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs pour les élèves qui ont cours ou des assistants d'éducation s'ils sont en permanence. Lors des interclasses, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs pour ce qui concerne les abords immédiats de leur salle de cours et de la Vie Scolaire pour les escaliers et la cour.

Aux récréations et lors de la demi-pension, les élèves passent sous la responsabilité de la Vie Scolaire.

Pendant les activités péri-éducatives, les élèves sont sous la responsabilité des adultes encadrants.

A chaque mouvement, au moins un adulte (assistant d'éducation, CPE ou personnel de direction) sera présent au portail pour surveiller le bon déroulement des opérations d'entrée et de sortie.

A chaque entrée et sortie, les élèves devront présenter obligatoirement leur carnet de correspondance à l'adulte présent au portail.

Aucune sortie ne sera autorisée en dehors des heures d'ouverture habituelles du portail sauf circonstances exceptionnelles.

Les oublis de carnets trop fréquents seront punis.

### 6- Mouvement de circulation des élèves

Les élèves empruntent obligatoirement l'entrée principale : Avenue de Tobrouk

Pour des raisons de sécurité, l'entrée et la sortie par la porte du parking sont interdites.

Aux sonneries de rassemblement (8 h 25, 10 h 40, et 15 h 10) les élèves de 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup> se rangent dans la cour de récréation à l'emplacement qui correspond à leur classe. Les professeurs viennent les chercher et montent avec eux dans les étages. Les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> se dirigent directement vers leur salle. Pour toutes les autres sonneries, les élèves se déplacent seuls et se

rendent directement à leur salle de cours. Ils doivent emprunter le chemin le plus court et le plus rapide.

#### 7- Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Les élèves vont en cours d'EPS en partant obligatoirement du collège et y reviennent à l'issue de la séance, sous la responsabilité du professeur. Les élèves retardataires ne sont pas autorisés à rejoindre le groupe, seuls. Ils pourront être accompagnés, selon la situation, par la Vie Scolaire ou devront obligatoirement rester en permanence.

#### 8- Voyages et Sorties pédagogiques

Une autorisation écrite des responsables légaux est indispensable pour participer aux voyages et sorties. Les élèves qui resteraient dans l'établissement, devront se conformer à l'emploi du temps qui leur sera attribué.

### B - L'organisation et le suivi des études :

#### 1- Organisation des études

L'année scolaire est découpée en trois trimestres égaux. Chaque trimestre se conclut par la réunion du conseil de classe.

Toutes les classes du collège sont hétérogènes.

#### 2- Modalités de contrôle des connaissances

Les contrôles de connaissances des élèves sont de l'entière responsabilité des enseignants.

Des évaluations communes par niveau peuvent être organisées ponctuellement au sein de l'établissement à la demande des équipes pédagogiques.

Un brevet blanc est organisé pour les élèves de troisième. Les dates sont fixées par le conseil pédagogique sous la présidence du chef d'établissement.

#### 3- Evaluation et bulletins scolaires

L'évaluation des acquis des élèves est une obligation légale qui est de la compétence et de la responsabilité des enseignants.

Les notes sont consultables, au fur et à mesure de la saisie par les professeurs, sur l'espace Internet dédié à cet effet. Les responsables reçoivent leur identifiant et leur mot de passe par courriel courant septembre.

Les bulletins trimestriels du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> trimestre sont transmis par la poste et/ou peuvent être commentés aux familles au 1<sup>er</sup> trimestre par les professeurs lors d'une rencontre parents professeurs au mois de décembre ou de janvier. Ils sont disponibles sur le logiciel quelques jours après la fin des conseils de classe.

Le bulletin du troisième trimestre est remis aux élèves, accompagné de la fiche de dialogue (sauf en 5<sup>ème</sup> qui n'est pas un palier d'orientation) afin de faciliter le dialogue avec les familles en cas de divergence sur l'orientation de l'élève.

Les bulletins scolaires doivent être conservés précieusement. Il s'agit de documents originaux, aucun duplicata ne sera délivré.

#### 4- Utilisation du carnet de correspondance

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève, il reste la propriété de l'établissement au même titre que les manuels scolaires. Il doit être conservé en bon état et sans inscription d'aucune sorte.

C'est un élément de liaison essentiel entre l'élève, la famille et le collège. Les demandes de rendez-vous se font par son intermédiaire.

L'élève devra présenter son carnet à tout moment et à tout adulte de l'établissement qui le lui demande. En cas de refus, il pourra être sanctionné.

Un carnet perdu ou dégradé doit être remplacé au vu d'un mot du responsable légal. Le coût du remplacement est arrêté en conseil d'administration. De plus, l'élève pourra être sanctionné.

#### 5- Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un lieu où l'on vient pour lire, pour effectuer un travail scolaire nécessitant l'utilisation de livres documentaires. Il permet également d'emprunter des livres ( fictions et documentaires).

Il est ouvert à tous les élèves du collège qui y sont automatiquement inscrits à chaque rentrée scolaire.

Les entrées et sorties du CDI ne peuvent se faire qu'aux sonneries.

Le règlement intérieur du CDI est annexé au présent règlement intérieur (annexe 1).

#### 6- Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement

Différents dispositifs d'accompagnement des élèves existent dans l'établissement (Fiche de suivi, tutorat, PPRE, ...) peuvent se mettre en place en fonction des besoins spécifiques des élèves.

L'adhésion des familles est toujours sollicitée avant l'inclusion des élèves dans ces dispositifs.

### C - L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement :

#### 1- Gestion des retards et des absences

Pour tout retard aux cours ou aux activités inscrites à l'emploi du temps, l'élève doit se présenter au bureau du CPE ou des assistants d'éducation afin que lui soit délivré un billet d'autorisation d'entrée en cours. Le professeur ou l'assistant d'éducation note le nom du retardataire et la durée du retard sur son carnet d'appel.

Un élève trop fréquemment en retard pourra être puni ou sanctionné.

Les élèves absents sont notés par le professeur ou l'assistant d'éducation sur le cahier d'appel et sur un coupon récupéré par les assistants d'éducation lors de la première heure de chaque demi-journée. Les professeurs équipés saisissent directement les absences sur le logiciel de gestion des absences. En fin de chaque demi-journée, les élèves responsables déposent le cahier d'appel dans le casier prévu à cet effet au bureau de la vie scolaire.

Pour les élèves qui n'ont pas cours et qui se trouvent en permanence, au foyer et au CDI, un registre des présents est tenu à jour.

Toute absence aux cours ou aux activités inscrites à l'emploi du temps, même d'une heure, doit être justifiée par les parents (ou les responsables légaux), qui utiliseront obligatoirement les coupons détachables prévus à cet effet dans le carnet de correspondance.

Tout élève qui a été absent doit, dès son retour au collège, présenter son carnet de correspondance à la vie scolaire. Un certificat médical sera fourni au retour d'un élève ayant contracté une des maladies contagieuses, identifiées par le médecin, énumérées dans la liste de l'arrêté interministériel du 03 mai 1989.

Une absence prévisible doit être signalée par le responsable légal (par téléphone et par courrier).

Dans la mesure du possible, les responsables se doivent de prévenir l'établissement par téléphone (en laissant un message sur le répondeur, en dehors des heures d'ouverture du standard ou directement à la personne chargée de l'accueil).

## 2- Régime des sorties des demi-pensionnaires (DP) et des externes (EXT)

Les externes fréquentent le collège pendant les heures de cours inscrites à l'emploi du temps (du premier au dernier cours de la demi-journée, permanences comprises).

Les demi-pensionnaires arrivent au collège le matin pour la première heure de cours (ou pour le repas de midi, s'ils n'ont pas cours le matin). Ils le quittent après la dernière heure de cours de l'après midi ou après le repas de midi s'ils n'ont pas cours l'après-midi.

Les parents peuvent solliciter pour l'élève une autorisation annuelle de sortie de l'établissement en cas d'absence d'un professeur. Cette autorisation est valable en fin de matinée pour les externes ou après le repas pour les DP et en fin de journée pour tous.

Il est interdit aux élèves de sortir du collège pendant les intercourrs, les récréations ou les permanences situées entre deux cours.

Les sorties doivent s'effectuer dans les minutes qui suivent la sonnerie de fin de cours. Aucun élève n'est autorisé à rester dans l'établissement en dehors de son emploi du temps, sauf situation exceptionnelle.

Si une famille souhaite exceptionnellement et pour une raison sérieuse, récupérer son enfant dont l'emploi du temps n'est pas terminé, elle doit obligatoirement se déplacer au collège et signer une décharge de responsabilité à l'accueil, (les demandes téléphoniques ne seront pas recevables) En aucun cas l'élève ne partira seul du collège.

Pour les élèves demi-pensionnaires de tous les niveaux, les familles peuvent exceptionnellement solliciter une dispense de la demi-pension par l'intermédiaire d'un coupon prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Le coût du repas ne pourra pas être déduit de la facture trimestrielle (voir règlement de la demi-pension annexe2).

Pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup>, en cas d'absence de professeurs entraînant une permanence d'au moins deux heures, entre deux cours et hors demi-pension, après accord des familles, les élèves peuvent être autorisés à sortir de l'établissement.

## 3- Régime de la demi-pension

L'inscription à la demi-pension est effectuée pour toute l'année et dès, le premier jour de la rentrée scolaire. Aucune démission de la demi-pension ne sera acceptée sauf cas exceptionnel (santé, déménagement, ...) mais uniquement en début de trimestre et sur demande écrite adressée au chef d'établissement.

Le montant de la demi-pension est forfaitaire. La demi-pension est payable d'avance au début de chaque trimestre scolaire.

Des remises pourront être accordées sur demande écrite des parents par le chef d'établissement :

- si le service de restauration n'est pas assuré du fait de l'établissement ;
- pour une absence supérieure ou égale à 10 jours consécutifs sur temps scolaire avec justificatif accepté par le chef d'établissement ;
- pour voyage sur temps scolaire sauf en cas d'échange ;
- pour stage sur le temps scolaire ;
- pour le jeûne religieux sur le temps scolaire.

Dans le cas où le changement de catégorie n'aurait pas été notifié dans les formes et les délais indiqués, la famille de l'élève demi-pensionnaire devenu externe se verrait réclamer à nouveau le montant de la demi-pension. Les modalités d'inscription et les tarifs trimestriels sont notifiés aux familles en début d'année.

Le règlement intérieur de la demi-pension est annexé au présent règlement intérieur (annexe 2).

#### 4- Organisation des soins et des urgences

En cas de malaise, le professeur est tenu d'envoyer l'élève souffrant, accompagné de deux camarades, à l'infirmerie ou au bureau des CPE lorsque l'infirmière est absente.

Seuls l'infirmière et le médecin scolaire sont habilités à administrer des médicaments en dehors des prescriptions médicales. Dans le cadre d'un PAI, l'équipe de vie scolaire ou l'équipe de direction peut être amenée à délivrer le traitement d'un élève.

Tout accident survenant pendant les heures scolaires est à signaler sans délai aux professeurs ou à l'administration pour permettre à ceux-ci d'établir un rapport d'accident. La famille doit fournir obligatoirement un certificat médical.

En cas d'accident et d'évacuation, le centre 15 décidera du mode de transport et du lieu d'accueil de l'élève accidenté.

Les élèves ne doivent conserver sur eux aucun médicament, sauf autorisation spéciale du médecin traitant et dans le cadre d'un PAI. En cas de prescription médicale, le chef d'établissement doit en être averti par un courrier. Dans ce cas, une ordonnance ainsi qu'une autorisation parentale de remettre les médicaments aux enfants seront déposés à l'infirmerie ou à la Vie Scolaire.

#### D - La vie dans l'établissement :

##### 1- Objets personnels

En raison des risques de vols, il est demandé aux élèves de n'apporter aucun objet de valeur et aucune somme d'argent importante. Les baladeurs et tous les appareils de télécommunication (téléphone, ...) sont fortement déconseillés également.

A l'intérieur des bâtiments, l'usage des appareils de télécommunication (téléphone, ...) est possible sur autorisation d'un adulte de l'établissement. A l'extérieur des bâtiments, leur usage est interdit.

Les élèves et autres usagers du collège sont invités à être extrêmement vigilants à l'égard de leurs vêtements et objets personnels.

*Le collège ne peut être tenu pour responsable des objets perdus, volés ou détériorés.*

Les objets trouvés sont déposés dans le bureau de la vie scolaire.

#### E - La sécurité :

##### 1- Accès à l'établissement

Voir paragraphe II A 3

##### 2- Incendie

Chaque élève ou membre du personnel est invité à consulter les affiches concernant :

- les consignes préventives contre l'incendie,
- les consignes à respecter en cas d'incendie.

Il est instamment demandé à chaque élève de respecter le matériel d'alarme et de secours sous peine de sanction disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.

##### 3- Circulation des véhicules

Les cyclistes et les utilisateurs de patinette mettent pied à terre dès le franchissement de la grille pour se rendre au garage à vélos dans lequel ils stationnent leur bicyclette ou leur patinette qu'ils

sécurisent par la pose d'un antivol. Par mesure de sécurité aux abords et dans l'établissement, les cycles à moteur sont interdits pour les élèves. Les élèves doivent impérativement respecter le code de la route en particulier aux abords de l'établissement pour leur sécurité et celle des autres usagers.

Les forces de l'ordre peuvent être autorisées, par le chef d'établissement, à contrôler les équipements de sécurité des cycles stationnant dans l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation.

Les véhicules des personnels ou des visiteurs autorisés à pénétrer dans l'établissement doivent circuler au pas et entrer par la porte du parking située au niveau du 99 avenue de Tobrouk.

Le stationnement des véhicules ne doit pas gêner la circulation des secours (pompiers - ambulance ...). Le stationnement est interdit, en conséquence, sur les voies de circulation et devant les différents accès de secours.

#### 4- Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être compatible avec le travail scolaire et la vie en collectivité au collège.

Le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec la vie en collectivité et avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.

#### 5- Objets dangereux

L'introduction, et tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool. Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires.

### III – La pratique des droits et des obligations dans l'établissement :

Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées, collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté qui énonce un certain nombre de droits susceptibles d'être exercés par tous les élèves.

#### A – les droits :

##### 1- Le droit d'expression

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués au conseil d'administration, du droit de réunion. Ceux-ci doivent en faire la demande écrite auprès du chef d'établissement au moins une semaine à l'avance.

Les personnels disposent également de droits d'expression définis par les codes de l'éducation et de la fonction publique.

Dans tous les cas, les droits d'expression des élèves et des adultes s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. Il est rappelé que la langue utilisée dans un établissement de la république est la langue française.

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

Les délégués sont élus et représentent l'ensemble des élèves de la classe. Ils vont donc porter les problèmes, les propositions et les demandes de leurs pairs. Ils doivent avoir des qualités d'écoute, d'initiatives et de connaissances du fonctionnement de l'établissement (Règlement intérieur, rôle des adultes et fonctionnement des services). De fait, ils sont disponibles et reconnus dans leur fonction. Ils devront s'exprimer pour prendre part aux décisions de l'établissement. Ils sont soumis au même régime que les autres élèves. La qualité de délégué se perd par démission ou départ de

l'établissement, la fonction étant alors assurée par le suppléant. Les délégués veilleront à ne pas sortir de leur rôle défini ci-dessus.

#### 2- Le droit de réunion

Le droit de réunion s'inscrit dans un cadre précis. Les représentants des usagers ou des personnels du conseil d'administration sont les interlocuteurs principaux du chef d'établissement. Toute réunion est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement et doit respecter les principes du service public d'enseignement.

#### 3- Le droit d'affichage

L'affichage au sein de l'établissement de tout document requiert l'autorisation du chef d'établissement qui précisera, également, la (ou les) localisations. Tous les textes devront être signés par l'auteur.

#### 4- Le droit d'association

Les conditions de création et de fonctionnement des associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement doivent obligatoirement respecter les codes et les règles en vigueur. Les présidents des associations sont responsables des dérives éventuelles. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

### B – les devoirs :

Comme les droits, cette section s'applique non seulement aux élèves mais également aux parents d'élèves et aux personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

#### 1- L'obligation d'assiduité

L'obligation scolaire consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Les cours d'EPS sont obligatoires. En cas d'incapacité à pratiquer des activités physiques, la famille doit demander au médecin une inaptitude physique (document téléchargeable sur le site du collège). Dans les cas exceptionnels d'incapacité momentanée de pratiquer des exercices physiques, la famille remplit le cadre « inaptitudes ponctuelles » dans le carnet de liaison. L'élève doit présenter l'inaptitude physique ou le carnet de liaison au Conseiller Principal d'Education et au professeur d'EPS. Selon la situation, il devra assister à la séance en tenue d'EPS ou sera confié à la Vie Scolaire.

Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Les modalités de contrôle de l'assiduité sont définies au chapitre C 1 de ce règlement. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

En cas de manquement grave à l'obligation scolaire, un signalement sera transmis aux autorités académiques.

#### 2- Le respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves ou les personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations inscrites à ce règlement intérieur.

Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Les propos ou les comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap ne sont bien



évidemment pas tolérés dans l'établissement, ainsi que toute forme d'incitation aux addictions ou à la violence.

L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire, brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### 3- Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont des obligations incontournables. La responsabilité de l'adulte ou des personnes exerçant l'autorité parentale pour les élèves peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement. Les élèves, via leurs représentants au CA, sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire (dans le cadre des procédures du conseil général, ..)

## C - Conséquences aux manquements aux obligations des élèves : Les punitions et les sanctions :

### 1- Punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Tous les personnels de l'établissement peuvent prononcer les punitions suivantes :

- Observation sur le carnet de correspondance
- Demande d'excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue : l'élève peut être retenu une heure ou plusieurs heures en début ou à la fin de son emploi du temps.
- Travaux d'intérêts généraux
- Régime spécial (Présence de l'élève au collège de 8 h 30 à 18 H 00 lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8 h 30 à 12 h 30 le mercredi)

Les manquements graves pourront être signalés au CPE, au Chef d'établissement et aux parents par l'intermédiaire d'un rapport

En cas de manquement très grave mettant en danger sa sécurité ou celle de ses camarades l'élève pourra être évincé de cours. Toute éviction de cours devra faire l'objet d'un rapport disciplinaire qui pourra conduire à une punition ou à une sanction. Les familles en seront averties.

### 2- Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation,
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder la durée maximale de huit jours,
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder la durée maximale de huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis. (Exclusivement de la compétence du conseil de discipline)

### 3- Mise en œuvre des sursis

Si une sanction est assortie d'un sursis et si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

### 4- Mesures Conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

#### **A - Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense**

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

#### **B - Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline**

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

### 5- La commission éducative

Lorsqu'un élève rencontre des difficultés disciplinaires et/ou scolaires, l'équipe pédagogique, par l'intermédiaire du professeur principal, peut solliciter la convocation d'une commission éducative.

Celle-ci a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La composition de la commission éducative est la suivante :

Membres titulaires :

- Le principal ou le Principal Adjoint
- Le CPE du niveau concerné
- Le professeur principal de l'élève concerné
- Un professeur de la classe
- Un professeur (volontaire) (si possible qui n'a pas l'élève en classe)
- Un parent d'élève (titulaire ou suppléant au CA)

Membres suppléants :

- Deux professeurs suppléants (volontaires)
- Deux parents d'élève (titulaires ou suppléants au CA)

#### 6- Les mesures positives d'encouragement

Il y a lieu de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Il peut s'agir d'encourager des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque.

En particulier, les conseils de classe peuvent valoriser les résultats scolaires des élèves en leur attribuant :

- Des encouragements pour valoriser des efforts importants et une attitude positive

### IV - Les relations entre l'établissement et les familles :

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Les parents d'élèves ou responsables légaux ne pourront être reçus que sur rendez-vous sauf en cas de force majeure réelle.

### V - Situations particulières :

#### 1- Les stages

Depuis 2005, les élèves de troisième doivent effectuer au moins une séquence d'observation en entreprise. Il est possible exceptionnellement que certains élèves de 4<sup>ème</sup> puissent également en effectuer.

En SEGPA, les élèves de quatrième doivent réaliser deux périodes de stage d'initiation et pour les élèves de troisième, il s'agit de deux périodes de stage d'application.

#### 2- Utilisation des ressources informatiques

Le collège s'efforce d'offrir à tous, les meilleures conditions d'utilisation des ressources informatiques. Elles sont un moyen de formation, de recherche documentaire et de communication. Leur utilisation suppose le respect des règles de fonctionnement précisées dans la « charte d'utilisation des ressources informatiques du collège » (annexe 3 du présent règlement intérieur).

Le non-respect de ces règles pouvant nuire gravement au travail de chacun, il pourra entraîner des mesures de limitation, voire d'interdiction totale d'accès aux ressources informatiques.

#### 3- L'assurance scolaire

L'assurance responsabilité civile, obligatoire en France, est exigée pour les activités comme sorties, voyages collectifs, séjours linguistiques, stages, etc ... tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (responsabilité civile) que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels). Les familles sont libres du choix de l'organisme assureur. Nous attirons, cependant, l'attention des parents sur l'intérêt qu'ils ont à bien vérifier les risques couverts par le contrat, et notamment, les risques de dommage subi par leurs enfants lorsque l'auteur du dommage ne peut être identifié.

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire pour qu'un élève soit inscrit dans un établissement public d'enseignement. Cependant, cette assurance est vivement conseillée pour les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. Il est conseillé à l'élève de conserver son attestation d'assurance scolaire dans son carnet de correspondance.

Annexe 1 : Charte de la Laïcité

Annexe 2 : Règlement du CDI

Annexe 3 : Règlement Intérieur de la demi-pension

Annexe 4 : Charte d'utilisation des ressources informatiques du collège

**1** La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## • • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

**8** La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## • • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.





## RÈGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension veut acceptation de son règlement.

La demi-pension est un service rendu aux familles. Le repas est un moment de convivialité important dans la journée qui doit se dérouler dans une ambiance calme, polie et agréable pour tous. Chacun veillera à respecter des mesures d'hygiène élémentaire, à ne pas faire de gaspillage, à rapporter son plateau à la fin du déjeuner.

**Article 1**

Le collège Colette propose aux élèves un service de restauration méridienne. Les repas sont confectionnés sur place. Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 11h30 à 13h30.

**Article 2**

Les menus sont affichés dans l'enceinte de l'établissement.

En cas d'allergie alimentaire avérée, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera signé entre la famille et l'établissement.

**Article 3**

L'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire entière. Elle ne pourra être annulée que sur présentation d'un certificat médical ordonnant un régime alimentaire.

Dans des circonstances exceptionnelles, le passage du régime de demi-pension à externe ou l'inverse peut être éventuellement accordé aux vues d'un changement de situation familiale dûment justifié.

Toute demande concernant la demi-pension doit être adressée par écrit au service intendance, par le responsable de l'élève. Tout trimestre entamé sera dû et non remboursé. Tout changement de régime sera applicable au trimestre suivant.

**Article 4**

Les frais de demi-pension sont forfaitaires, payables au début de chaque trimestre

(1<sup>er</sup> trimestre : septembre-décembre, 2<sup>ème</sup> trimestre : janvier-mars, 3<sup>ème</sup> trimestre : avril-juillet.).

Les tarifs de demi-pension sont fixés par l'Assemblée Départementale conformément à la loi du 13 août 1984 relative aux droits et libertés locales et à la convention-cadre entre le département et le collège en date du 1<sup>er</sup> septembre 2006.

**Article 5**

Les repas sont payables au service intendance du Collège en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Collège Colette.

**Article 6**

Afin que l'élève soit inscrit à la demi-pension et dispose de sa carte d'accès au self le jour de la rentrée scolaire, les formalités d'inscription à respecter sont les suivantes :

- > Aucune inscription n'est acceptée si la famille n'est pas à jour des frais de demi-pension de l'année scolaire précédente.
- > Les familles doivent inscrire leurs enfants, au moyen de l'imprimé « inscription à la demi-pension », qui leur sera transmis avant la fin juin.
- > Les élèves qui n'auront pas été inscrits dans les délais impartis seront considérés externes le jour de la rentrée.

En cas de non-paiement des frais de demi-pension, l'élève deviendra externe au trimestre suivant et des poursuites par voie d'huissier pourront être engagées à l'encontre des familles.

**Article 7**

L'établissement dispose de fonds sociaux destinés en priorité à atténuer les charges de demi-pension pour les familles en difficulté.

Les familles peuvent constituer un dossier de demande d'aide du fonds social et le déposer au service intendance. Ces dossiers confidentiels sont examinés par la commission des fonds sociaux.

**Article 8**

Les familles peuvent bénéficier d'une remise sur les frais de demi-pension dite « remise d'ordre » dans les circonstances suivantes :

- > Changement d'établissement en cours de trimestre (déménagement, exclusion définitive)
- > Changement de catégorie (demi-pensionnaire à externe) pour raison majeure
- > Exclusion temporaire de l'élève sur décision de l'administration de plus de 3 jours.
- > Période de stage obligatoire en entreprise
- > En cas de voyage scolaire sauf appartement.
- > Jeune sous réserve de la feuille d'inscription rendue dans les délais imposés.
- > Maladie (absence d'au moins 10 jours consécutifs avec certificat médical).
- > Incapacité de l'établissement à assurer les repas des demi-pensionnaires

La remise sera accordée sur demande écrite des familles, accompagnée de la copie du certificat médical (dans le cas d'une absence maladie) et d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

Cette demande doit être adressée au service intendance dans les plus brefs délais et avant la fin du trimestre concerné.

**Article 9**

Une réduction sur le tarif de demi-pension dite « remise de principe » est accordée aux familles dont trois enfants au moins sont demi-pensionnaires dans un établissement public du second degré.

**Article 10**

L'accès au restaurant scolaire se fait à l'aide d'une carte magnétique. La carte magnétique est personnelle et ne peut pas être prêtée.

**Article 11**

Les élèves externes peuvent déjeuner de manière exceptionnelle à la demi-pension. Ils doivent alors acheter des repas, crédités sur un badge auprès du service de l'intendance lors de la récréation de 10h20. La vente de repas exceptionnel se fait à l'unité ou par multiple de 10.

**Article 12**

En cas de manquement au règlement et aux règles de bonne conduite, l'élève s'expose aux punitions et sanctions définies dans le règlement intérieur et peut être exclu temporairement ou définitivement de la demi-pension.

Annexe 4