

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

« L'éducation des enfants doit les préparer à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux... ».(Convention internationale des droits de l'enfant-24 novembre 1989-article 29)

Le collège est un lieu d'éducation et de formation qui prépare les élèves à leur vie d'adulte. L'exercice de leurs droits et le respect de leurs obligations au sein du collège contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens, sachant que l'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte à la dignité et à la liberté des autres membres de la communauté scolaire ou compromettre leur sécurité.

L'exercice de ces droits et obligations est un contrat collectif qui lie tous les membres de la communauté scolaire : les élèves, les parents d'élèves et les personnels. **Le règlement intérieur s'adresse donc à tous et a pour but d'assurer le bon fonctionnement du collège dans le respect des principes et des valeurs républicaines d'égalité, de liberté, de laïcité, de neutralité, de tolérance et de respect d'autrui.**

Ainsi, « conformément aux dispositions de l'article L.141-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

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

1. ORGANISATION DE LA VIE DANS LE COLLÈGE

1.1.REPÈRES POUR L'ÉLÈVE

Horaires d'ouverture de l'établissement :

Les élèves ne sont autorisés à pénétrer dans l'établissement qu'aux heures d'ouverture du portail de la rue Georges Clémenceau (7h45-12h50-13h45). L'accès à l'intérieur des bâtiments n'est pas autorisé avant les heures de sonnerie.

Les élèves qui arrivent sur des deux roues, entrent et sortent de l'enceinte du collège en tenant leur véhicule à la main.

Horaires des sonneries : 7h55-8h55-9h50-10h05-11h05-12h00-12h55-13h55-14h55-15h50-16h00-17h00.

Modalités de contrôle des connaissances :

Au collège, les évaluations se font par notation sur 20.

Ponctuellement, cette notation sur 20 s'accompagne de notations isolées par compétences sur 4, liées aux domaines du socle commun de connaissances et de compétences.

Les évaluations font l'objet de bilans périodiques avec les bulletins trimestriels.

Ces bulletins s'appuient sur des moyennes sur 20.

En fin de cycle 3, soit en fin de 6^{ème}, un bilan au format compétences sur 4 sera délivré.

En fin de cycle 4, soit en fin de 3^{ème}, un dernier bilan lié au socle commun sera valorisé lors de l'examen du DNB.

L'informatique au collège : Voir ANNEXE: « Charte informatique ».

Présence, Entrée et sortie de l'établissement :

La présence en cours est obligatoire. En ce qui concerne les horaires d'entrée et de sortie du collège, les élèves sont classés en trois catégories « Verte », « Orange » et « Rouge », selon le choix des parents :

- **Le régime VERT** : Les élèves sont autorisés à entrer en début de demi-journée pour la première heure de cours et à sortir en fin de demi-journée après la dernière heure de cours. Les absences de professeurs peuvent amener l'élève à entrer plus tard, ou à quitter le collège plus tôt qu'à l'ordinaire.
- **Le régime ORANGE** : Les élèves se conforment à leur emploi du temps et restent au collège, même en cas d'absence de professeur en fin de demi-journée. Les heures hors cours sont passées en permanence, au CDI ou au Foyer. Les externes et demi-pensionnaires de régime « ORANGE » peuvent bénéficier ponctuellement d'une sortie anticipée dans le cas d'une absence annoncée par le professeur ou l'établissement les jours précédents, si leurs parents, ou une autre personne nommément désignée, écrivent un mot de décharge dans le carnet de correspondance, autorisant la sortie de l'élève de l'établissement. Ce mot, visé par la vie scolaire, devra être présenté lors de la sortie.
- **Le régime ROUGE** : Les élèves restent au collège sur l'amplitude complète de la journée : de 8h à 17h (*sauf le mercredi de 8h à 12h*), même en cas d'absence de professeur. Les heures hors cours sont passées en permanence, au CDI ou au Foyer.
- **Les DEMI-PENSIONNAIRES**, quel que soit leur régime - VERT, ORANGE ou ROUGE - ne peuvent pas quitter l'établissement avant d'avoir pris le repas pour lequel ils sont régulièrement inscrits.

Les externes et demi-pensionnaires de régime « ORANGE » et « ROUGE » peuvent bénéficier ponctuellement d'une sortie anticipée si leurs parents, ou une autre personne nommément désignée, viennent les prendre en charge personnellement

au Bureau "Vie scolaire" en signant le registre de sortie. *Une autorisation permanente de sortie anticipée est possible si elle est liée à l'emploi du temps hebdomadaire, et donc régulière. La procédure est identique en cas d'entrée retardée, soit ponctuellement, soit régulièrement.*

Contrôle des absences :

Ce contrôle est organisé heure par heure, sous la responsabilité du professeur. En cas d'absence de l'élève, la famille doit prévenir la vie scolaire dès la première heure de la journée par le moyen le plus efficace (*téléphone, déplacement au collège*). Dès la première absence l'élève est convoqué par le CPE.

Toute absence prévisible doit être signalée préalablement à la vie scolaire et régularisée au retour de l'élève (*coupon rose du carnet de correspondance*). En cas d'absence non signalée préalablement, les familles sont averties par téléphone ou par un courrier postal. Les familles sont tenues de répondre à ce courrier. Le collège se réserve de droit d'apprécier la validité du motif invoqué. A son retour, tout élève non excusé sera renvoyé en permanence, il ne sera admis en classe que si son carnet de correspondance a été visé par la vie scolaire.

En cas de maladie contagieuse, l'élève doit être muni d'un certificat de « non contagion » à son retour au collège.

Il est demandé aux parents de ne pas prendre les rendez-vous médicaux pendant les heures de cours.

Retards :

En début de demi-journée, les professeurs n'admettront les élèves que sur présentation du billet visé par la vie scolaire.

Des retards non justifiés et/ou répétés peuvent faire l'objet de punition.

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.

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 récapitulant les 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.

1.2.COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE

Mise en rangs :

Aux sonneries de 7h55, 10h05, 13h55, 16h00 :

- Les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} montent directement en cours.
Les professeurs les attendent devant leur salle et les font rentrer en cours.
- Les élèves de 6^{ème} et 5^{ème} se rangent par classe aux emplacements prévus dans la cour et attendent leur professeur. Les professeurs sont chargés d'aller chercher leurs classes respectives dans la cour et de les accompagner dans l'ordre et dans le calme jusque dans leur salle.

Mouvements dans les locaux :

- Aux interclasses de 8h55-11h00 et 14h55, les élèves se rendent, dans le calme, sur le lieu du cours suivant. Si le professeur est dans sa salle et la classe précédente est partie, ils ne se mettent pas en rang dans le couloir et rentrent directement dans la salle.
- Aux récréations et sorties, les élèves doivent évacuer rapidement leur salle et descendre dans la cour, sans cri ni bousculade, en utilisant l'escalier le plus proche de la salle qu'ils quittent. De plus, les élèves ne doivent pas laisser leurs cartables dans les couloirs pendant les récréations, aucune surveillance n'étant assurée à ce moment-là.
- Pendant les cours, le silence dans les couloirs doit être respecté.
- Les élèves ne doivent pas stationner aux accès de passage (portes d'entrées, escaliers, portes coupe feu), ni dans les toilettes.

En dehors des heures de cours, aucun élève ne doit pénétrer ou demeurer dans une salle de classe en l'absence du professeur, ou circuler inutilement dans les couloirs.

L'accès à la salle des professeurs n'est pas permis aux élèves, tout document à leur remettre se fera par l'intermédiaire de la vie scolaire. Tout abus sera puni.

Mouvements vers les installations extérieures :

Les déplacements des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et une installation extérieure, lieu d'une activité scolaire (*cours d'EPS dispensés à la piscine ou au stade, etc*), ou d'une sortie sont encadrés.

Pour les élèves externes : Si une sortie scolaire implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire les responsables légaux de l'élève peuvent l'autoriser à s'y rendre ou à en revenir individuellement, par le moyen d'une autorisation écrite sur le carnet de liaison à présenter en vie scolaire au plus tard le jour précédant la sortie. A défaut d'une telle autorisation, le déplacement sera encadré et l'élève suivra le mouvement général de la classe.

Pour les élèves demi-pensionnaires : Le déplacement reste encadré pour les déplacements qui ont lieu en fin de matinée ou en début d'après-midi.

Tenue et comportement :

Tous les membres de la communauté doivent adopter une tenue propre et décente, sans maquillage excessif, un comportement et un langage corrects, conformes aux règles de politesse et de respect des autres. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments et lors de la mise en rang.

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 manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Conformément à la loi, la consommation et la détention d'alcool et de cigarettes sont strictement interdites à l'intérieur et aux abords du collège. Il est interdit de mâcher du chewing-gum en cours ou dans les locaux, et plus encore de s'en débarrasser n'importe où. D'une façon générale, il est demandé aux parents de déconseiller la consommation de confiseries au collège, avant tout pour des raisons sanitaires. Pour les mêmes raisons, il est interdit de cracher.

L'usage des baladeurs, MP3, MP4, cigarettes électroniques, et tout appareil numérique ou connecté est interdit dans l'enceinte du collège, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur des locaux.

L'usage du téléphone portable est interdit durant toute activité d'enseignement et à l'intérieur de tous les locaux.

Cette interdiction ne s'applique pas aux élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant ayant besoin d'un équipement spécifique sur avis médical.

En cas d'infraction, le téléphone portable sera confisqué et remis aux parents sur rendez-vous.

Le port d'armes ou d'objets potentiellement dangereux est strictement interdit.

Respect des locaux et du matériel :

Laisser des locaux propres après usage, respecter le mobilier et les matériels mis à disposition, témoignent d'un comportement civique et d'une attitude respectueuse à l'égard de chacun et en particulier des personnels de services. Cette conduite est attendue de la part de tous les membres de la communauté. Toute dégradation volontaire peut entraîner réparation, et/ou punition ou sanction.

Les manuels scolaires, les ouvrages empruntés au CDI et les carnets de correspondance perdus ou anormalement détériorés seront remboursés au collège.

Lorsqu'ils quittent une salle, les adultes et les élèves doivent veiller au bon état des lieux : chaises et tables rangées, papiers et autres débris ramassés, portes et fenêtres fermées, lumières éteintes, tableau effacé, etc.

Tout papier ou sachet doivent être jeté dans les poubelles afin de maintenir des locaux et une cour propre.

Les manquements peuvent être punis.

Casier :

Un casier peut être attribué en début d'année aux élèves. Ils le partagent avec un camarade. Ils doivent fournir un cadenas, dont l'achat est à la charge des utilisateurs du casier. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de stationner devant les casiers.

Vols :

Pour prévenir les vols au maximum, il est vivement conseillé de marquer au nom de l'élève les vêtements, cartables, trousse et autres objets. Dans le même esprit, les élèves ne doivent avoir sur eux que le minimum d'argent et éviter le port d'objets de valeur.

Carnet de correspondance :

L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance sur lui. Il doit le présenter à tout adulte de l'établissement qui en fait la demande. Les oublis seront notés par la vie scolaire et pourront donner lieu à punition.

En cas d'oubli, la Vie Scolaire remettra à l'élève un « Passe-carnet » : document qui servira de substitut au carnet de liaison pour la journée. Dès retour du carnet de liaison, il devra rapporter le « Passe-carnet » en Vie Scolaire, pour que soit noté sur le carnet de liaison ce qui avait éventuellement été écrit sur le « passe-carnet ».

Ce passe carnet doit impérativement être rendu au bureau des surveillants AVANT la sortie de l'établissement (midi ou soir pour les demi-pensionnaires) ; tout manquement à cette règle entraînera une punition.

2. DROITS ET DEVOIRS

2.1.DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉLÈVE

MES DROITS Ce qui est permis	MES DEVOIRS Ce qui est obligatoire
<i>J'ai le droit au respect de tous. J'ai le droit d'être écouté et aidé en cas de difficultés.</i>	<i>J'ai le devoir de n'user d'aucune violence physique ou verbale. J'ai le devoir de régler les conflits par la discussion et la négociation.</i>

<i>J'ai le droit de travailler dans la confiance et dans le calme.</i>	<i>Je dois adopter une attitude franche et respecter le travail de tous.</i>
<i>J'ai le droit à l'enseignement et à l'éducation</i>	<i>J'ai le devoir de venir au collège à l'heure, avec mon matériel et de participer à tous les cours prévus au programme.</i>
<i>J'ai le droit d'être en sécurité au collège.</i>	<i>J'ai le devoir de respecter les consignes de circulation et de sécurité de l'établissement.</i>
<i>J'ai le droit à la plus grande sécurité possible de mes biens dans la limite des responsabilités du collège.</i>	<i>Je ne dois pas apporter d'objets dangereux ou de valeur au collège. Je dois surveiller mon matériel.</i>
<i>J'ai le droit de travailler dans des locaux aussi propres et en bon état que possible</i>	<i>J'ai le devoir de respecter les locaux et le matériel de l'établissement.</i>
<i>Je peux donner mon avis et m'adresser à toutes les personnes du collège sur un sujet qui me concerne directement.</i>	<i>J'ai le devoir de m'adresser à toutes les personnes rencontrées avec politesse et en respectant certaines règles de prise de parole.</i>
<i>Quand je suis en cours, j'ai le droit de demander des explications à mon professeur lorsque je ne comprends pas.</i>	<i>J'ai le devoir de ne pas perturber le cours et de travailler. Lorsque je demande des explications, je dois lever le doigt pour demander la parole, et attendre d'être désigné pour parler. Je dois faire le travail demandé à la maison.</i>
<i>J'ai le droit d'être représenté par un délégué de la classe. Je peux me présenter à l'élection si je le désire.</i>	<i>J'ai le devoir de participer à l'élection des délégués de ma classe.</i>
<i>J'ai le droit de participer aux activités extra scolaires proposées. Je peux m'inscrire à des activités, ateliers, clubs... dans la limite des places disponibles.</i>	<i>Je dois me comporter correctement dans toutes les activités scolaires ou extra scolaires.</i>
<i>J'ai le droit de solliciter la possibilité d'afficher une information.</i>	<i>J'ai le devoir de soumettre cet affichage à l'autorisation du chef d'établissement.</i>
<i>En tant que délégué, je peux prendre l'initiative d'organiser une réunion.</i>	<i>Je dois en faire la demande auprès du chef d'établissement qui met un local à ma disposition et qui s'assure que la réunion se déroule dans le calme.</i>

2.2. PUNITIONS ET SANCTIONS

Les punitions scolaires :

Elles répondent à toute faute ou manquement à une obligation. La gravité sera appréciée par les personnels de l'établissement. La punition est expliquée à l'élève et son contenu a un caractère pédagogique ou éducatif. Les punitions peuvent être les suivantes :

- Une remarque concernant le travail et le comportement, consignée dans le carnet de liaison.
- Un devoir supplémentaire
- Une retenue (d'une ou plusieurs heures) avec un travail donné par le collège.
La retenue peut avoir lieu sur l'emploi du temps ordinaire, en fin de journée de 17h à 18h, ou le mercredi après-midi.
- Un ensemble de retenues aboutissant à l'occupation complète des heures sans cours de l'emploi du temps : ces « horaires collège » occupent l'élève de 8h à 12h et de 14h à 17h, sauf le mercredi de 8h à 12h.
- Une exclusion temporaire du local du FSE, afin de se recentrer sur le travail hors des heures sans cours.
- Une exclusion ponctuelle de cours : cette mesure exceptionnelle est toujours accompagnée d'un rapport écrit du professeur et d'un travail pour l'élève afin d'occuper le temps de l'exclusion.

Les sanctions disciplinaires :

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- **L'avertissement,**
- **Le blâme,**
- **La mesure de responsabilisation :** cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20

heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, voire à l'extérieur de ce dernier, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Dans ce cas, l'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite, d'une part, la signature préalable d'une convention entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir l'élève concerné par la mesure et, d'autre part, l'accord de l'élève ou celui de ses parents s'il est mineur. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Ce refus d'accomplir la mesure de responsabilisation a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

La convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

- **L'exclusion temporaire de la classe**, d'un maximum de huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement à la journée, hors contact avec les autres élèves, pour y effectuer des travaux de réflexion et de révision.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes d'un maximum de huit jours,
- **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes **prononcée par le conseil de discipline.**

Toute sanction disciplinaire peut éventuellement faire l'objet d'un sursis.

Un registre des sanctions est conservé dans l'établissement.

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

- 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, comme par 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, etc.
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Et conformément au décret n°2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires :

- 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
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

L'élève, lorsqu'il est à l'extérieur du collège, peut être sanctionné quand les actes fautifs sont indissociables de sa qualité d'élève.

En cas d'incident pouvant justifier une sanction, la famille de l'élève est informée dans le respect de la procédure contradictoire pour une sanction prise par le chef d'établissement ou une saisine du conseil de discipline.

La famille et l'élève ont alors un délai de deux jours ouvrables pour présenter leur défense.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant ce délai. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement :

Selon les situations, un des mesures peuvent être mise en place, en lieu et place ou en complément d'une punition ou d'une sanction.

- La confiscation d'un objet interdit ou dangereux.
- Un travail d'intérêt collectif, accompli sous la surveillance d'un personnel qualifié.
- L'inscription d'office à divers dispositifs de suivi, soutien, tutorat et aide au travail, et/ou avec éventuellement l'ajout d'heures de travail à l'emploi du temps : « horaires renforcés ».
- **La commission éducative :**
Elle examine la situation d'un élève qui accumule des manquements à ses devoirs.
Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle est composée des personnels d'administration et d'éducation, du professeur principal, d'autres professeurs de la classe éventuellement et d'au moins un parent d'élève. Cette composition est votée en Conseil d'Administration.
Comparaissent devant la commission l'élève en cause, et son responsable légal.
La réunion de cette instance est effectuée pour amener l'élève comparant à réfléchir à ses actes et s'engager à mieux se comporter. Au terme de sa tenue, la commission peut faire des propositions au chef d'établissement pour le choix d'une sanction et/ou d'un dispositif d'accompagnement.

La commission éducative ne se substitue pas au conseil de discipline : elle est une étape intermédiaire dans le processus éducatif, avant la mise en œuvre de procédures disciplinaires plus lourdes.

3. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Contrôle du travail et des résultats scolaires :

Les familles sont informées du travail et des résultats de leurs enfants :

- Par le carnet de correspondance que l'élève doit toujours avoir avec lui sous peine de punition. Il doit y inscrire ses notes et écrire ou coller les informations et communications qu'il reçoit. Les parents doivent en prendre connaissance quotidiennement et le signer lors d'une information.
- Par le contrôle régulier du cahier de textes, des cahiers et des devoirs rendus à leurs enfants.
- Par les fiches navettes servant de support au dialogue relatif à l'orientation des élèves.
- Consultation des outils numériques (*site Sacoche, site Cyber-Collège*).

Relations familles-enseignants :

Elles sont de deux ordres :

- D'ordre individuel par les contacts que les professeurs (professeur principal en premier lieu) peuvent avoir avec les parents sur demande de rendez-vous à l'initiative de chacun.
- D'ordre collectif lors des rencontres parents-professeurs organisées par le collège.

Relations avec l'administration :

Les secrétariats de direction et de gestion accueillent les familles tous les jours de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 (sauf le mercredi après-midi). Les entretiens avec les personnels de direction et d'éducation sont convenus par rendez-vous. Toute correspondance avec l'administration sera rédigée sur papier libre, et non sur le carnet de correspondance, afin de garantir sa confidentialité et pouvoir être archivée.

Absences de professeurs :

Elles sont de deux ordres :

- Absence prévue : le professeur prévient sa classe par l'intermédiaire du carnet de liaison.
- Absence tardivement connue ou non prévue : l'information est donnée par la vie scolaire.

4. LES SERVICES À L'ÉLÈVE ET AUX FAMILLES

4.1. EPS Education Physique et Sportive et UNSS activités liées à l'Union Nationale du Sport Scolaire

La tenue en EPS

Une tenue appropriée est obligatoire : *tee-shirt, short, survêtement, chaussures de sport bien lacées*.

Pour les sports de salle prévoir des chaussures à semelles non marquantes.

Par mesure de sécurité, les chewing-gums et les bijoux sont interdits et les cheveux longs doivent être attachés.

Les déodorants en spray sont interdits.

Des oublis de tenue ou le non-respect de ces consignes peut entraîner une punition.

Le fonctionnement en EPS et dans les activités UNSS

- L'élève doit respecter le matériel et les locaux mis à sa disposition.
Toute dégradation entraînera la demande d'un remboursement, assorti d'une punition ou d'une sanction.
- Les déplacements hors du collège se font en ordre et dans le respect du code de la route et des consignes du professeur.
- Il est formellement interdit de demeurer dans les installations sportives en dehors des heures d'EPS.
- Toute blessure doit immédiatement être signalée au professeur responsable.
- Les absences dans le cadre de l'UNSS devront être justifiées comme c'est la règle pour les absences de cours au collège.

Les inaptitudes

En cas d'inaptitude ponctuelle à pratiquer... Pour une seule séance

La famille peut faire une demande en remplissant le coupon "EPS- inaptitudes ponctuelles" dans le carnet. Celle-ci sera présentée, en début de séance, au professeur qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser.

En cas d'inaptitude médicale... Pour plus de deux séances consécutives

La famille fera remplir le certificat médical, dont le modèle figure dans le carnet, et qui doit prévoir le caractère total ou partiel de l'inaptitude (*prévoir une photocopie pour le médecin*). Ce certificat sera présenté au professeur en début de séance, puis signé et transmis à la vie scolaire.

Pour toute inaptitude à pratiquer, l'élève doit prévoir sa tenue de sport et doit **assister au cours**, sauf décision contraire du professeur et séances de natation.

En cas d'inaptitude médicale égale ou supérieure à un mois, et seulement sur demande écrite des parents dans la page prévue à cet effet dans le carnet de leur enfant, l'élève peut être autorisé à ne pas assister au cours d'EPS.

En cas d'inaptitude supérieure à trois mois, l'élève fera l'objet d'un suivi spécifique du médecin scolaire.

4.2. LE C.D.I. : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Les élèves ont la responsabilité de se rendre au CDI pour se documenter, se faire aider dans leur travail, lire des livres ou des revues, les emprunter, utiliser les ordinateurs après accord de la documentaliste et accéder aux informations sur l'orientation.

Ils doivent s'y inscrire pendant les horaires d'ouverture : lundi-vendredi 08h00-12h00 13h00-17h00, mercredi 08h00-12h00.

Un accès après passage par la permanence est aussi possible.

Les utilisateurs du CDI s'engagent à respecter la charte affichée à l'entrée du CDI.

4.3. LE SERVICE DE RESTAURATION

La restauration est un service annexe de l'établissement rendu aux familles le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le tarif de la demi-pension est fixé par le conseil départemental pour chaque année civile.

En cas de difficulté financière, les familles peuvent faire une demande d'aide du fonds social via l'assistance sociale.

La demi-pension connaît les mêmes règles de fonctionnement que le reste de l'établissement et le règlement intérieur s'y applique entièrement. Un élève dont la conduite perturbe le bon fonctionnement de ce service peut être puni ou sanctionné, voire exclu du service.

L'inscription préalable à la cantine est obligatoire pour tous les élèves :

- **Pour les élèves demi-pensionnaires à des jours fixes** : L'inscription sera effective après la restitution à l'intendance de « l'attestation de présence à la demi-pension » complétée et signée par les parents. Cette attestation est valable pour l'année scolaire sur le ou les jours retenus. Tout changement ne sera accepté qu'une seule fois en début de chaque trimestre, après examen de la demande écrite des parents par la direction du collège.
- L'élève qui ne mange pas quatre jours par semaine a la possibilité de déjeuner exceptionnellement en plus de son forfait à condition de respecter la procédure ci-dessous.
- **Pour les élèves qui mangent exceptionnellement** : L'inscription via le site « Turboself : Réservation » est obligatoire et doit être effectuée 24 heures à l'avance.

L'élève a l'obligation de manger les jours où il est inscrit à la cantine. Il n'est pas possible de changer de forfait en fonction des semaines paires ou impaires.

En cas d'absence à la demi-pension :

- La vie scolaire contacte la famille pour information et demande de régularisation de l'absence.
- Les repas sont débités du compte de l'élève sauf demande écrite des parents, présentation d'un justificatif médical.

Pour toute absence injustifiée le repas sera décompté et la vie scolaire pourra punir ou sanctionner l'élève fautif. L'absence d'un professeur, un rendez-vous médical ou des raisons de garde alternée ne constituent pas un motif valable d'absence.

Les élèves qui seraient ponctuellement libérés de cours un après-midi doivent prendre leur repas avant de quitter le collège, à la prochaine ouverture du portail.

Chaque demi-pensionnaire possède une carte d'accès au réfectoire. Cette carte strictement personnelle est obligatoire et indispensable pour prendre les repas. En cas de détérioration ou de perte de la carte, l'élève devra acheter une nouvelle carte. Le prix de cette dernière est fixé par le conseil d'administration.

L'oubli de la carte implique un passage en fin de service. Après plusieurs oublis, une punition peut être donnée à l'élève.

Toute allergie alimentaire doit être signalée, et fait l'objet de la mise en place d'un Projet d'Accueil individualisé. Les familles sont vivement encouragées à se rapprocher de l'infirmière de l'établissement pour cette démarche.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de civilité, il est interdit d'entrer ou de sortir du restaurant avec de la nourriture sans accord préalable de l'Administration.

4.3. LE SERVICE MÉDICO-SOCIAL

L'infirmierie

L'infirmierie est un lieu d'accueil et de soins.

Pendant les heures de cours, et sauf cas d'urgence, l'élève ne se rend à l'infirmierie qu'après être passé au bureau de la Vie Scolaire accompagné d'un camarade. Seuls les élèves ayant cours dans le bâtiment administratif s'y rendent directement.

En cas d'absence de l'infirmière, le bureau de la vie scolaire téléphone à la famille ou si la situation le nécessite, appelle les pompiers.

Les médicaments ne se prennent que sur ordonnance et sous le contrôle de l'infirmière à qui ils sont remis.

Un projet d'accueil individualisé, ou « P.A.I. », peut être mis en place, à la demande des parents, pour la prise en charge des enfants atteints de maladie chronique.

L'Assistante Sociale

L'assistante sociale scolaire est en relation avec l'équipe éducative, elle se tient à la disposition des élèves et des parents pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous.

4.4. LE F.S.E. : FOYER SOCIO-ÉDUCATIF

Son objectif est de promouvoir les activités éducatives, d'organiser la solidarité et de gérer les cotisations perçues auprès des adhérents.

Des activités de « club » peuvent être proposées par des adultes, principalement pendant la demi-pension. Elles sont portées à la connaissance des élèves.

Le foyer socio-éducatif connaît les mêmes règles de fonctionnement que le reste de l'établissement et le règlement intérieur s'y applique entièrement. Un élève dont la conduite perturbe le bon fonctionnement des activités du foyer, peut être privé d'accès au foyer temporairement, définitivement, ou autrement puni. Un élève qui a démontré un manque de travail évident en cours ou en salle d'étude, peut également être privé d'accès au foyer afin de se recentrer sur du temps de travail au calme.

4.5. PRISES EN CHARGE ET ASSURANCES

L'Etat n'assure pas les élèves pour les accidents dont ils seraient victimes ou responsables au cours de l'activité scolaire. Aussi est-il vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance scolaire obligatoire pour les activités facultatives et les voyages scolaires, aussi bien pour les accidents dont leur enfant peut être la cause (responsabilité civile) que ceux dont ils peuvent être la victime (individuelle accident). Le choix de l'assureur relève de la liberté des familles, mais il leur est signalé que les associations de parents d'élèves sont en mesure de fournir ces garanties indispensables.

L'assurance extrascolaire est obligatoire lorsque les élèves participent à des activités extérieures à l'établissement (sorties et voyages).

Pour sa part, le collège souscrit auprès de la MAIF un contrat garantissant toutes les activités scolaires et péri-scolaires.

CONCLUSION

Ce règlement intérieur révisé a été adopté par le conseil d'administration du collège au cours de la séance du 09 novembre 2023. Toute modification est soumise au vote du conseil d'administration de l'établissement.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des familles par l'intermédiaire du carnet de liaison pour les grands principes ou du site internet du collège, sur lequel il figure.

Élèves et parents signent une attestation démontrant qu'ils en ont pris connaissance, au moment de l'inscription, ou en début d'année scolaire.

En tout état de cause, l'admission dans l'établissement vaut acceptation de ce règlement intérieur.