

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE PIERRE FOUCHÉ

Avenant voté en CA le 13.11.23

L'inscription d'un élève au collège Pierre Fouché, vaut pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer.

Il s'applique au collège et à ses abords, aux sorties pédagogiques et aux voyages scolaires.

PRÉAMBULE

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 violences 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, au même titre que la solidarité et la dignité.

Le présent règlement énonce les règles communes du collège Pierre Fouché. Tous les membres de la communauté éducative sont tenus au respect de ces règles qui définissent leurs droits et leurs obligations. Dans ce cadre, les élèves apprennent à exercer, les responsabilités individuelles et collectives de tout citoyen.

1- ORGANISATION SCOLAIRE

1.1. HORAIRES et CIRCULATION des élèves

Le collège Pierre Fouché, est ouvert de 8h15 à 17h15 les :

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi

8h25	Rassemblement des élèves dans la cour et montée en cours <u>avec l'enseignant</u>	13h55	Rassemblement des élèves dans la cour et montée en cours <u>avec l'enseignant</u>
8h30-9h25	Cours M1	14h-14h55	Cours S1
9h30-10h20	Cours M2	15h00-15h55	Cours S2
10h20-10h35	Récréation et rassemblement des élèves dans la cour*	15h55-16h05	Récréation et rassemblement des élèves dans la cour*
10h35-11h30	Cours M3	16h05-17h00	Cours S3
11h35-12h30	Cours M4		

Et de 8h25 à 12h55, le Mercredi

08h35	Rassemblement des élèves dans la cour *
8h40-9h35	Cours M1
9h40-10h30	Cours M2
10h30-10h45	Récréation et rassemblement des élèves dans la cour*
10h45-11h40	Cours M3
11h45-12h40	Cours M4

**A chaque rassemblement, les élèves se rangent à l’emplacement de la salle de cours et attendent leur professeur qui les prend en charge.*

Aux interclasses, les élèves se rendent directement devant leur salle et circulent calmement dans les couloirs et les escaliers.

Les élèves ne doivent en aucun cas circuler ou stationner dans les couloirs et escaliers sans la présence d’un adulte, en dehors des heures de cours. Il en est de même pour les salles de cours ou encore les installations sportives.

Aux récréations, ils se rendent obligatoirement dans la cour, surveillée par les personnels de Vie Scolaire.

1-2 RÉGIME DES ENTRÉES ET DES SORTIES

- Les entrées et sorties des élèves dépendent de leur régime :
 - ❖ Externe (EXT)(Pastille Verte au dos du carnet)
 - ❖ Demi-pensionnaire non transporté (DPNT) (Pastille Verte au dos du carnet)
 - ❖ Demi-pensionnaire transporté- Transports scolaires (DPT)(Pastille Jaune au dos du carnet)

		Arrivée 8h30	Arrivée selon EDT	Sortie fin ½ journée, selon EDT		Sortie 16h	Sortie 17h
				Matin	Après-midi		
EXT	Autorisé(e)		X	X	X		
DPNT	Autorisé(e)		X		X		
DPT	Autorisé(e)	X	X		X	X	x
	Non Autorisé(e)	X				x	X

EDT= Emploi du temps

- En cas d’absence imprévue d’un professeur en début de matinée, ou d’après-midi, ou en cours de journée, TOUS les élèves doivent se rendre IMPERATIVEMENT en salle de permanence.
- Les élèves transportés doivent entrer, le matin, dans l’établissement dès l’arrivée de leur bus. De même, ils montent dans le bus dès leur sortie du collège.
- Aucun élève ne peut quitter l’établissement entre deux heures de cours.
- Les demi-pensionnaires ne pourront sortir qu’après passage au-self en cas d’absences de cours l’après-midi (soit 12h30 après le repas ou 14h).

PRISE EN CHARGE EXCEPTIONNELLE PAR LES RESPONSABLES LÉGAUX/DÉCHARGE

Hormis les cas prévus par le règlement intérieur, aucun élève ne sera autorisé à quitter seul l’établissement. Un responsable légal ou un de ses représentants dûment désignés sur le carnet de liaison, après s’être présenté à l’accueil, pourra récupérer son enfant dans le hall d’accueil et signera une décharge de responsabilité. Une pièce d’identité pourra être demandée.

1-3 ASSIDUITE ET PONCTUALITE

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève

- A participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit
- A respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps ;
- A accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés en classe comme à la maison.
- A se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

L'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, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

1-3.1. Absences

Le contrôle de l'assiduité est réalisé au début de chaque heure de cours ou de permanence.

En cas d'absence prévisible : au préalable, la famille prévient la Vie Scolaire par écrit sur le carnet de liaison (coupons roses prévus à cet effet).

En cas d'absence imprévisible : La famille contacte **immédiatement** le collège pour informer de l'absence de l'enfant. Dès son retour, l'élève présente le justificatif dûment renseigné et signé par le responsable légal, à la Vie Scolaire (cf. carnet de liaison). Le carnet, visé par le CPE ou l'assistant d'éducation, sera présenté à chaque professeur le jour de la reprise des cours.

En cas d'absence de l'élève, la famille est aussitôt informée par téléphone ou SMS.

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. Dans ce sens, la loi prévoit un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale, à partir de 4 demi-journées d'absences injustifiées.

1-3.2. Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une marque de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit présenter son carnet de liaison à la Vie Scolaire avant d'entrer en classe, pour y faire inscrire l'heure d'arrivée au collège. Sans cette inscription, il ne pourra être autorisé à assister au cours. Si un élève est en retard, soit il a été retenu par un personnel de l'établissement qui justifie immédiatement son retard sur *Pronote*, soit il n'a pas de motif valable et dans ce cas, le Professeur en charge de l'élève le notifie sur *Pronote* « sans excuse valable ».

La gestion des punitions liées aux retards incombe à la vie scolaire. Une punition pourra être posée à partir de 3 retards.

1-3.3. Dispense d'Éducation Physique et Sportive (EPS)

Tout élève est considéré a priori apte y compris les élèves porteurs d'un handicap.

Les cours d'EPS sont inscrits dans l'emploi du temps. Il est impossible pour les familles de dispenser un élève de cours d'EPS.

Pour une inaptitude ponctuelle, la famille informera l'enseignant par l'intermédiaire du carnet de liaison (coupons prévus à cet effet). Le professeur décide des conditions dans lesquelles l'élève participera au cours.

Pour une inaptitude supérieure à une semaine, l'élève devra consulter un médecin qui établira une dispense médicale d'EPS.

Toutefois, la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas l'élève au principe d'assiduité. Il doit avoir sa tenue de sport et devra se présenter à l'enseignant qui, en fonction de la nature de l'inaptitude et de l'activité, décidera :

- soit d'adapter son enseignement en vue d'une évaluation ou d'une notation ;
- soit de demander à l'élève de participer à des tâches d'observation en vue d'une évaluation ou d'une notation ;
- soit de proposer exceptionnellement au CPE que l'élève reste en salle de permanence avec un travail à réaliser.

L'enseignant recherchera, dans la mesure du possible, l'optimisation des ressources disponibles chez tous les élèves présentant une maladie invalidante ou une inaptitude physique partielle.

2- DROITS ET OBLIGATIONS (Circulaire 91-052 du 06 mars 1991)

- Les droits des élèves

2-1.1 Droits d'expression individuelle et collective

Il s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Les délégué(e)s de classe et les délégué(e)s au Conseil de la Vie Collégienne peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'établissement ou de leurs représentants au Conseil d'administration.

Pour contribuer à l'information des élèves sur des questions d'intérêt général, un panneau d'affichage est mis à leur disposition à côté de la Vie Scolaire. Hormis sur ce panneau, aucun affichage n'est autorisé.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'établissement.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale, ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

2-1.2 Droit de publication

Les publications rédigées par les collégiens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il en informe le Conseil d'administration. Il est donc préférable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Chef d'établissement avant leur diffusion.

Une publication est tenue d'assurer à toute personne mise en cause, le droit de réponse prévu par la loi.

Aucune publication ne saurait être anonyme.

2-1.3. Droit de réunion

Seuls les délégué(e)s des élèves peuvent prendre l'initiative de se réunir dans l'exercice de leur fonction. Ce droit s'exerce à condition qu'il ne porte pas atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

Ils doivent, au préalable, demander l'autorisation au Chef d'établissement.

L'exercice de ce droit ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande.

2-2. Les obligations des élèves

Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour assurer la vie collective.

2-2.1 Obligation d'assiduité (cf. paragraphe 1-3)

2-2.2 Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté éducative, les élèves sont soumis au respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

« En vertu de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789 : « nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la Loi ».

Cependant, l'exercice de la liberté d'expression et de croyance religieuse, ne saurait permettre aux élèves d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui ont un caractère ostentatoire (Article L.141-5-1 du Code de l'éducation).

2-2.3 Le respect des autres

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 respect de l'autre et de tous les personnels ainsi que la politesse constituent des exigences essentielles pour vivre ensemble.

Toute forme de discrimination qui porte atteinte à la dignité de la personne est interdite. Il s'agit de refuser fermement tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

Tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire est strictement interdit et sera sanctionné.

2-2.4. Tenue et comportement

- Tenue

Tous les élèves doivent avoir une tenue propre et décente. Il est de la responsabilité des parents de vérifier la dite tenue afin que celle-ci soit conforme aux apprentissages dans de bonnes conditions.

Les couvre-chefs (casquettes, bonnets) sont acceptés uniquement dans la cour de récréation dans le but de se protéger du froid ou de la chaleur.

Aucune personne ne peut, en application de la Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

La pratique de l'EPS exige une tenue adaptée.

- Comportement

Le respect d'autrui est une nécessité de la vie en communauté. Par conséquent, aucune atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes ne sera tolérée.

A ce titre, les violences verbales, les violences physiques, les violences sexuelles, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement y compris le cyberharcèlement, les vols ou tentatives de vol dans l'établissement constituent des comportements, qui selon le cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la Justice.

Il est fortement déconseillé aux élèves, à titre préventif, d'amener des objets de valeur au collège.

En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers.

Les manifestations d'amitié doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement à caractère intime ou provocateur sera puni ou sanctionné.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans l'enceinte du collège. Il doit être éteint et rangé dans le sac dès que l'élève entre dans l'établissement. En cas de besoin, la Vie Scolaire contacte les familles et inversement.

Si l'élève déroge à cette règle, le téléphone sera récupéré par tout adulte de l'établissement et remis au CPE ou à un membre de la Direction. Les parents seront avertis immédiatement et à leur demande le téléphone sera remis à l'élève au plus tôt en fin de journée, une punition sera posée.

Si l'élève refuse de remettre le téléphone, une sanction sera signifiée automatiquement.

L'utilisation de tout matériel informatique par un élève est interdite dans l'enceinte du Collège à l'exception des activités liées à l'enseignement et encadrées par un adulte de l'établissement.

La vente d'objets ou de produits, quels qu'ils soient, est interdite dans l'enceinte du collège. Il en est de même pour les transactions.

2-2.5. Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui constitue également une obligation pour tout un chacun. L'établissement propose un climat scolaire serein. Toute dégradation conduira à une remise en état du matériel dégradé ou à un remboursement de la part des familles assorti d'une sanction selon le cas (article 1382 et 1384 du code civil).

Les élèves doivent contribuer au maintien de la propreté du collège et respecter le travail du personnel d'entretien. En conséquence, il leur est demandé de ne rien jeter ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.

Le présent carnet de liaison est donné à chaque élève en début d'année. Il en est responsable et doit en prendre le plus grand soin. En cas de dégradation, inscriptions ou commentaires non appropriés, le carnet sera confisqué par le CPE et la famille sera tenue d'en acheter un nouveau (au tarif en vigueur). Il est mis à disposition des élèves, un parc à vélo, dans l'enceinte du collège. Il leur est conseillé d'attacher leur vélo ou autre deux roues. L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation.

3- SÉCURITÉ

Toute personne n'appartenant pas aux personnels de l'établissement, est tenue de se signaler à l'accueil et de présenter une pièce d'identité si elle lui est demandée.

Les élèves, quant à eux, doivent se présenter au collège munis de leur carnet de liaison. Il doit se trouver OBLIGATOIREMENT dans leur sac. En l'absence de carnet, l'élève ne pourra quitter l'établissement seul et restera au collège jusqu'à la fin de la journée ou de la demi-journée selon son régime.

Il est strictement interdit d' :

- utiliser tout objet n'ayant aucun lien avec les activités pédagogiques (en classe, en étude, au CDI ou lors de sorties pédagogiques)
- introduire dans le collège ou utiliser tout objet ou produit dangereux quelle qu'en soit la nature (objets tranchants, armes, produits inflammables, briquet...)
- introduire ou consommer des boissons alcoolisées ou énergisantes
- introduire ou faire usage du tabac ;
- introduire, diffuser, manipuler ou absorber des médicaments, des produits stupéfiants ou autres substances toxiques.

En ce qui concerne le matériel lié à la sécurité, les élèves doivent avoir un comportement responsable. Tout usage inapproprié d'un dispositif d'alarme ou du matériel de lutte contre l'incendie constitue une faute grave qui peut conduire à une sanction disciplinaire et/ou une saisine de la justice.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et les couloirs. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté éducative en cas d'alerte.

4- LA DISCIPLINE DES ÉLÈVES (R.421-5 du code de l'éducation)

Le présent règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement nécessaires à toute vie collégiale. Les manquements des élèves peuvent être dans la plupart des cas traités par un dialogue entre l'élève, sa famille et les membres de la communauté éducative. La punition a vocation à être éducative, individualisée et proportionnée. Les manquements graves ou persistants seront sanctionnés.

L'engagement des élèves sera encouragé. La valorisation de leurs actions dans différents domaines sportif, associatif, civique, artistique sera prise en compte dans leur parcours scolaire.

4-1. Mesures positives d'encouragement

Le règlement intérieur prévoit un système de récompenses spécifique afin de prendre en compte les efforts des élèves tels que l'attribution d'encouragements et de félicitations dans les bilans trimestriels et apparaitront dans l'appréciation générale.

4-2. Mesures de prévention et d'accompagnement

4-2.1. La mesure de responsabilisation

Elle a pour objectif de faire participer l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Il peut s'agir d'une tâche à exécuter à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. Elle ne peut excéder 20h.

La mesure de responsabilisation peut s'appuyer sur le partenariat avec l'environnement extérieur local : convention avec le P.I.J.

4-2.2- La Commission éducative (R.511-19-1)

Elle examine 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 amène l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui ;

La Commission éducative recherche une réponse éducative personnalisée et donne lieu à un engagement écrit de la part de l'élève sur des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Selon le cas, le Chef d'établissement peut décider d'une sanction à l'issue de la Commission.

La composition de la Commission éducative est arrêtée par le Conseil d'administration de l'établissement.

4-3. Punitons et sanctions

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une punition ou d'une procédure disciplinaire appropriée. Un système progressif est donc établi. Il vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Pour ce faire, il pourra aussi s'appuyer sur les chartes en vigueur telles que la Charte Informatique et la Charte de la Laïcité.

Toute punition et sanction est signifiée aux responsables légaux de l'élève sur leur compte *Pronote*.

4-3.1. Régime des punitions

- Excuses orales ou écrites
- Observation écrite (sur *Pronote* ou sur le carnet de liaison)
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue

Toute retenue fait l'objet d'une information saisie sur Pronote indiquant la date, l'heure et le travail à effectuer. Les responsables de l'élève sont systématiquement informés par SMS ou par courrier.

- Pastille rouge : Obligation de rester au collège durant toutes les heures d'ouverture au minimum une semaine.

- Exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge par l'élève par le service de Vie Scolaire

Justifiée par un manquement grave ou répété, elle est exceptionnelle et donne lieu à un rapport d'incident, signé par le Conseiller Principal d'Éducation et envoyé à la famille. Elle est systématiquement assortie d'un travail à effectuer par l'élève.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

4-3.2. Échelle des sanctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le Chef d'établissement ou par le Conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe (inclusion)

Sur ce temps, l'élève est accueilli dans l'établissement et doit effectuer le travail fourni. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours. L'élève est tenu de mettre à jour ses cours.

- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes

Si la faute est grave, une sanction d'exclusion temporaire (de 1 à 8 jours) peut être prononcée par le Chef d'établissement. La répétition d'observations écrites peut aussi donner lieu à une exclusion provisoire. Durant cette période, l'élève est tenu de mettre à jour les cours, de réaliser les travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement.

- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le Conseil de discipline est le seul compétent pour prononcer cette sanction, il peut être convoqué dans un délai minimum de 5 jours.

Cependant, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des biens et des personnes, le Chef d'établissement peut interdire par mesure conservatoire l'accès du collège à un élève jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas.

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

4-3.3- Mesures d'accompagnement à mettre en place en fonction des besoins des élèves (*nouvelle circulaire Plan de lutte contre les violences scolaires*).

Des solutions sont élaborées avec les parents, ceux-ci s'engagent à veiller à ce que l'élève participe aux dispositifs proposés (ex : remédiation au sein de la classe, tutorat, accompagnement personnalisé, inscription à « devoirs faits », stage, inscription, UNSS, rencontre avec l'assistant(e) social(e), infirmier(e)...

Un PAR (Protocole d'accompagnement et de responsabilisation des parents) peut être mis en place et formalisé.

5- VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

5-1. Relations entre le Collège et les familles

5-1.1. Carnet de liaison, site internet, ENT et *Pronote*

Les parents peuvent suivre la scolarité de leur enfant en regardant régulièrement le carnet de liaison et en se connectant sur l'ENT ou sur le site du collège - ENT : **www.pierre-fouche.mon.ent.occitanie.fr**

A la rubrique *Pronote*, ils ont accès au cahier de texte, aux résultats scolaires, aux absences et aux punitions. Cependant, l'élève a l'obligation de noter ses devoirs sur son cahier de texte personnel qui reste l'outil fondamental.

Les codes d'accès « *parents* » et « *élève* » sont donnés en début d'année et sont accessibles à tout moment de l'année (*contacter le service informatique*).

5-1.2. Entretiens

L'élève et sa famille peuvent solliciter un entretien par téléphone ou par le biais du carnet de liaison avec soit :

- un membre de l'équipe de direction, un enseignant, le professeur principal, le Conseiller Principal d'Éducation (CPE), l'Adjoint-gestionnaire, l'infirmier (e), le ou la Psychologue Education Nationale (PsyEN), l'Assistant (e) Social(e) (AS).

Plusieurs rencontres « parents/professeurs » sont organisées par l'établissement tout au long de l'année.

5-1.3. Courriers et SMS

En cas de séparation, les deux parents exercent l'autorité parentale a priori (sauf avis de jugement contraire).

Les responsables légaux sont destinataires des courriers et il leur est demandé de renseigner, avec soin, leurs coordonnées. Ils s'engagent à contacter le secrétariat du collège pour signaler toute modification d'adresse, de numéro de téléphone...

Néanmoins, seul un des parents recevra les SMS : absences, notes, infos...

Le bulletin trimestriel est envoyé aux deux parents lorsque les adresses sont différentes.

5-2. Rôle et attributions des délégués de classe

Les délégués (deux titulaires et deux suppléants) sont les représentants de leur classe au

quotidien, dans les réunions, auprès de l'équipe de direction ; ils sont les interlocuteurs privilégiés de la vie scolaire et des enseignants.

Ils reçoivent en début et tout au long de l'année, une formation quant à leur rôle et leurs attributions. Ils facilitent, en effet, la communication entre les élèves et les adultes de l'établissement, diffusent les informations à leurs camarades et les représentent lors des conseils de classe. Leur présence est obligatoire. Ils sont soumis au devoir de réserve.

L'assemblée des délégués, réunie en début d'année, élit des représentants qui siègeront au Conseil d'administration et aux autres instances qui en émanent : Commission permanente, Conseil de discipline, CESC...

5-3. Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI fonctionne sous la responsabilité du (ou des) professeur(s) documentaliste(s). Les élèves qui choisissent de venir au CDI doivent avoir un objectif (lecture ou recherche) ils doivent se ranger dans la cour à l'emplacement prévu pour le CDI.

Il est divisé en deux parties : une partie lecture et une partie recherches documentaires. Tous les documents hormis les dictionnaires et les encyclopédies peuvent être empruntés. Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP qui les aideront à construire leur « parcours avenir ».

La fréquentation du CDI implique le respect du matériel qui s'y trouve. Pour que tous les élèves bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs s'engagent à respecter le règlement propre au CDI, restituer les livres empruntés dans les délais et respecter la charte informatique.

Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'un remboursement et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction.

Le CDI est un lieu de travail et de lecture où le calme est de rigueur, tout élève perturbateur ou ne respectant pas les règles pourra être exclu ponctuellement du CDI.

5-4. Infirmerie

Elle est ouverte les lundis après-midi de 13h30 à 17h00, les mardis et vendredis de 8h15 à 17h.

L'accès à l'infirmerie est libre de 8h15 à 8h30, pendant la pause méridienne ainsi qu'aux récréations.

En dehors de ces horaires, l'élève doit être toujours accompagné, muni de son carnet de liaison signé par le professeur ou le personnel d'éducation.

Les cas urgents sont immédiatement signalés à la famille.

Il est impératif que tous les médicaments soient déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière, à défaut, d'un adulte de l'établissement. Comme il en va de la sécurité des personnes, le non-respect de cette règle sera sévèrement sanctionné.

La fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée. Pour toute situation particulière, contacter l'infirmière. Tout PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être signalé.

Accidents scolaires :

Tout accident doit être immédiatement signalé au Chef d'établissement et par délégation, au CPE.

Un compte rendu des circonstances sera rapidement établi et remis au CPE qui engagera la procédure relative aux accidents scolaires.

Assurances :

L'assurance scolaire et extra scolaire n'est pas obligatoire mais elle est fortement conseillée. Il est indispensable d'en souscrire une contre les accidents dans le cadre de la Vie Scolaire, des trajets entre le domicile et l'établissement, des activités organisées en dehors des cours prévues à l'emploi du temps...

5-5. Service de restauration

(Extrait du règlement fixé par le Conseil Départemental et précisé par l'établissement)

5-5.1. Objectifs

Le service de restauration contribue à la qualité de vie et à la santé des élèves ; il participe de la mission d'éducation au goût, à la nutrition et à la culture alimentaire. Les menus sont indiqués sur *Pronote*.

5-5.2. Inscription et accès

Ont accès au service de restauration les élèves de l'établissement inscrits en qualité de « demi-pensionnaire » ou d'« élève occasionnel ». L'inscription se fait sur le formulaire de demande d'admission à la demi-pension à remettre au Service de la Gestion en début d'année scolaire avec un RIB.

L'élève est inscrit pour l'année scolaire. Les changements de régimes ne sont admis qu'en fin de trimestre sur demande écrite et justifiée du responsable légal adressée au chef d'établissement.

L'accès au self se fait au moyen d'une carte individuelle.

5-5.3. Demi-pensionnaires

Les élèves demi-pensionnaires prennent leur repas tous les jours d'ouverture du service.

Le forfait est payable une fois par trimestre en fonction du tarif fixé par le Conseil départemental.

Les factures de demi-pension sont envoyées aux familles en octobre, février, et avril. Le montant demandé tient compte de la déduction des bourses, des aides diverses et des remises d'ordre.

Les remises d'ordre sont accordées de plein droit (fermeture exceptionnelle et momentanée du restaurant scolaire, départ ou exclusion définitive d'un élève, voyage ou sortie lorsque le repas n'est pas pris en charge par l'établissement, stage...) ou sur demande écrite (changement de régime, absence pour raison médicale d'au moins 10 jours de cours consécutifs).

5-5.4. Élèves Occasionnels

Les élèves occasionnels ne mangent que le(s) jour(s) préalablement fixé(s) par la famille pour des raisons dûment justifiées (accompagnement éducatif, association sportive, etc...). En dehors de ces jours, l'accès n'est pas autorisé et les élèves ont le statut d'externe. Néanmoins, les élèves externes peuvent très exceptionnellement, et sur demande écrite de la famille, déjeuner au collège. Ils doivent se rendre au service gestion avant 10H30. Le paiement s'effectue par achat préalable au service de gestion.

5-5.5. Organisation

Le service est assuré de 11h40 à 13h30.

Les élèves accèdent au self dans le calme et sans courir. Ils se servent en respectant les indications des personnels de restauration. Un lavabo est mis à leur disposition à l'entrée du self. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments dans l'enceinte du collège. De même, les éléments de repas servi au self doivent uniquement être consommés dans le réfectoire.

Un ordre de passage régit l'organisation de la demi-pension. Les classes sont appelées au micro et viennent se ranger. Les élèves prioritaires sont priés de s'adresser, le plus rapidement possible, à l'assistant d'éducation qui surveille le passage à la demi-pension.

Une égalité de traitement est pratiquée entre les élèves. Les légumes et/ou la viande pourront être distribués séparément en cas de régime particulier. Concernant l'accueil d'enfants malades et/ou allergiques, l'établissement se réserve le droit de proposer des PAI.

5-5.6. Discipline et sanctions

Le présent règlement s'applique au réfectoire ; les élèves doivent respecter le personnel de restauration et les assistants d'éducation qui s'assurent du bon déroulement des repas.

Si l'élève salit volontairement le réfectoire, il peut être puni de « travaux d'intérêt général ». Toute dégradation pourra faire l'objet d'une facturation.

En cas d'incivilité ou de non respect du règlement, une sanction peut être prononcée par le Chef d'établissement (cf. échelle des sanctions). Le Conseil de discipline peut aussi prononcer une exclusion définitive, avec ou sans sursis.

5-5.7. Paiement et aides

Les familles peuvent bénéficier d'aides leur permettant de réduire le coût de la demi-pension :

Les bourses :

Il s'agit d'une aide à la scolarité versée par l'État sous conditions de ressources et d'assiduité, que l'élève soit externe ou demi-pensionnaire. Dans ce cas, les bourses sont déduites de la facture de demi-pension. Les dossiers de bourses sont remis à chaque élève lors de la rentrée scolaire.

En cas d'absences injustifiées et répétées, une retenue sur le montant annuel de la bourse peut être opérée. Cette retenue pourra être effectuée lorsque la durée cumulée de ses absences excédera 15 jours.

L'aide à la restauration du Conseil départemental :

Elle est versée aux élèves boursiers et demi-pensionnaires au forfait.

Les autres aides :

- Fonds sociaux : sur demande instruite par la Commission de Fonds social du collège.
- Aide exceptionnelle à la restauration du Conseil départemental.

TOUT MANQUEMENT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT POURRA FAIRE L'OBJET D'UNE SANCTION OU D'UNE PUNITION, SELON LE CAS.

Signature de l'élève :

Signatures des responsables légaux :