

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE PIERRE FOUCHÉ

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 **punctualité**, 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 le lundi et le vendredi et de 8h15 à 18h15 le mardi et le jeudi.

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi

8h25	Rassemblement des élèves dans la cour*	13h50	Retour des élèves externes
8h30-9h25	Cours	13h55	Récréation et rassemblement des élèves dans la cour*
9h30-10h20	Cours	14h-14h55	Cours
10h20-10h35	Récréation et rassemblement des élèves dans la cour*	15h00-15h55	Cours
10h35-11h30	Cours	15h55-16h05	Récréation et rassemblement des élèves dans la cour*
11h35-12h30	Cours	16h05-17h00	Cours

Et de 8h25 à 12h55, le Mercredi

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

*A chaque rassemblement, les élèves se rangent à l'emplacement de la classe et attendent leur professeur qui les prend en charge. Les élèves demi-pensionnaires prennent leur repas tous les jours d'ouverture du service, même s'ils n'ont pas cours le matin ou l'après-midi

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) sur la carte de collégien
 - ❖ Demi-pensionnaire non transporté (DPNT) (Pastille Verte) sur la carte de collégien
 - ❖ Demi-pensionnaire transporté- Transports scolaires (DPT) (Pastille Jaune) sur la carte de collégien

		Arrivée 8h25	Arrivée selon EDT Fixe	Sortie fin ½ journée, selon EDT		Sortie 16h	Sortie 17h
				Matin	Après- midi		
EXT (vert)	Autorisé(e)	X	X	X	X		
DP NT (vert)	Autorisé(e)	X	X		X	X	X
DP T (Jaune A)	Autorisé(e)	X	X		X	X	X
DP T (Jaune)	Non Autorisé(e)	X				X	X

EDT= Emploi du temps

(Heure de ramassage du mercredi 12h40)

- En cas d'absence imprévue d'un professeur, TOUS les élèves doivent se rendre IMPERATIVEMENT en salle d'étude, au CDI ou dans une salle de cours avec un professeur remplaçant.
- 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 élèves demi-pensionnaires prennent leur repas tous les jours d'ouverture du service, même s'ils n'ont pas cours le matin ou l'après-midi.

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 la fiche Vie scolaire renseignée par la famille au moment de l'inscription, après s'être présenté à l'accueil, pourra récupérer l'élève dans le hall d'accueil et signera une décharge de responsabilité. Une pièce d'identité sera 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.

1-3.1. Absences

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

En cas d'absence prévisible : au préalable, la famille prévient la Vie Scolaire par l'intermédiaire de Pronote ou par téléphone.

En cas d'absence imprévisible : La famille contacte **immédiatement** le collège pour informer de l'absence de l'enfant. Avant le retour de l'élève, le responsable légal doit justifier l'absence sur Pronote et télécharger le justificatif (certificat médical...).

En cas d'absence non justifiée 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 par mois.

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, à l'exception des retards dus aux transports scolaires se verra refuser l'accès en classe et la famille sera aussitôt informée par téléphone ou SMS et devra obligatoirement justifier l'absence de leur enfant sur Pronote.

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.

Pour une inaptitude ponctuelle, la famille informera la Vie scolaire et l'enseignant par l'intermédiaire de Pronote. 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 inaptitude partielle ou totale de la pratique sportive.

Toutefois, la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas l'élève au principe d'assiduité. Il doit avoir sa tenue de sport et 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 d'étude 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 Droit 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, les délégué(e)s au Conseil d'Administration et au Conseil de la Vie Collégienne peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'établissement ou de ses représentants dans les instances dont ils sont membres, ou dans lesquelles ils sont invités.

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 sans l'accord du chef d'établissement.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale, ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit.

2-1.2 Droit de publication

Les publications rédigées par les collégiens et validées par le chef d'établissement peuvent être diffusées dans l'établissement.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, le Chef d'établissement peut interdire la diffusion de la publication. Il en informe le Conseil d'administration. Il est donc obligatoire 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 élèves ou du C.V.C peuvent prendre l'initiative de se réunir dans l'exercice de leur fonction, en présence d'un adulte. 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 qui fixera les modalités nécessaires.

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 ».

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).

Ces obligations s'appliquent également aux stagiaires du GRETA, conformément à la décision n° 14PA00582 de la CAA de Paris du 12 octobre 2015.

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 hygiénique sécuritaire et adaptée à la vie dans un établissement scolaire. 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 en extérieur dans le but de se protéger du froid ou de la chaleur.

Seuls les sacs à dos et sacs de sport sont autorisés dans l'enceinte du collège.

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 et de tout matériel connecté est strictement interdit dans l'enceinte du collège. Il doit être éteint et rangé au fond du sac ou dans le casier dès que l'élève entre dans l'établissement. Les élèves sont joignables par l'intermédiaire de la Vie Scolaire ou inversement.

L'élève qui déroge à cette règle, s'expose à une punition/sanction. Le téléphone/matériel connecté sera récupéré par tout adulte de l'établissement et remis au CPE ou à un membre de la Direction. Les responsables

légaux seront avertis le jour même. Le téléphone/matériel connecté sera remis en fin de journée soit aux responsables légaux, soit à l'élève, avec leur accord.

Si l'élève refuse de remettre le téléphone/matériel connecté, une punition ou une sanction sera signifiée.

Si l'élève participe à un voyage scolaire organisé par l'établissement, une charte spécifique lui sera remise pour signature par les responsables légaux.

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.

En dehors des activités liées au fonctionnement du Foyer socio-éducatif FSE, la vente d'objets ou de produits, quels qu'ils soient, est interdite dans l'enceinte du collège et à ses abords immédiats. 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.

Une carte de collégien est donnée 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, elle sera confisquée par le CPE et la famille sera tenue d'en acheter une nouvelle (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, avec un cadenas. L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation.

Des casiers sont attribués aux élèves demi-pensionnaires pour l'année scolaire. Ils doivent être fermés par un cadenas et tenus propres. Toute dégradation volontaire pourra donner lieu à punition ou sanction et faire l'objet d'une facturation.

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. Un badge visiteur leur est remis.

Les élèves, quant à eux, doivent se présenter au collège munis de leur carte de collégien. Elle doit se trouver OBLIGATOIREMENT dans leur sac. En l'absence de carte, 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.

Les élèves peuvent être amenés à ouvrir leur sac à l'entrée du collège pour vérification.

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)
- d'introduire dans le collège ou utiliser tout objet ou produit dangereux quelle qu'en soit la nature (objets tranchants, armes, produits inflammables, briquet...)
- d'introduire ou consommer des boissons alcoolisées ou énergisantes
- d'introduire de la nourriture
- d'introduire ou faire usage du tabac sous toutes ses formes dans l'établissement ou ses abords immédiats

- d'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.

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 en classe, 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 évaluable en termes de comportement et de travail scolaire.

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* et/ou par courrier avec ou sans accusé de réception.

4-3.1. Echelle des punitions

- Excuses orales ou écrites
- Observation écrite (sur *Pronote*)
- 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, par téléphone ou par courrier. Les retenues ont lieu le mardi et/ou le jeudi entre 17h et 18h. La présence de l'élève est obligatoire.
- Devoir supplémentaire
- Pastille rouge : Obligation de rester au collège jusqu'à 17h pendant une semaine minimum.
- Exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge de l'élève par le service de Vie Scolaire. Elle est justifiée par un manquement grave ou répété, elle doit être exceptionnelle et donner lieu à un rapport visé par le Conseiller Principal d'Éducation. 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, de l'établissement ou d'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours. L'élève est tenu de mettre à jour ses cours, il est aussi tenu de réaliser les travaux scolaires demandés et de les faire parvenir au collège.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le Conseil de discipline est le seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive.

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 au collège à un élève jusqu'à la réunion du Conseil de discipline.

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

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

Des solutions sont élaborées avec les responsables légaux, 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, UNSS, rencontre avec l'assistant(e) social(e), infirmier(e)...

5- VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

5-1. Relations entre le Collège et les familles

5-1.1. Site internet, ENT, *Pronote* et téléphone

Les responsables légaux doivent suivre la scolarité de leur enfant en se connectant très régulièrement sur l'ENT-
<https://pierre-fouche.mon-ent-occitanie.fr>

Ils ont accès au cahier de texte de chaque professeur (travail réalisé en classe et travail à réaliser à la maison ou en étude), aux résultats scolaires, aux absences et aux punitions.

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

5-1.2. Entretiens

L'élève et sa famille peuvent solliciter un entretien avec soit :

- un membre de l'équipe de direction, un enseignant, le professeur principal, le Conseiller Principal d'Éducation (CPE), le service de gestion, 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...

Le bulletin trimestriel est publié à l'attention des responsables légaux sur leur espace ENT.

5-2. Rôle et attributions des délégués élèves :

Les délégués (deux titulaires et deux suppléants) sont les représentants élus par leur classe. Ils sont les interlocuteurs privilégiés de la communauté scolaire.

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

L'assemblée des délégués, réunie en début d'année, élit des représentants (des niveaux 5èmes / 4èmes / 3èmes) qui siègeront au Conseil d'administration et aux autres instances qui en émanent : Conseil de discipline, Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement CESCE...

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

Le CDI fonctionne sous la responsabilité du professeur documentaliste. 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.

Le CDI 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 punition ou sanction.

5-4. Infirmerie

Les horaires et jours d'ouvertures sont affichés sur la porte de l'infirmierie.

Son accès 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 sa carte de collégien.

Les cas urgents sont immédiatement signalés à la famille.

Il est interdit aux élèves d'avoir des médicaments sur eux (à l'exception des Projets d'Accueil Individualisé PAI).

Il est impératif que tous les médicaments soient déposés à l'infirmierie 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'infirmierie 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.

Un compte rendu des circonstances sera immédiatement établi et remis à la Direction.

Une procédure relative aux accidents scolaires sera engagée.

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

Art L213-2 du code de l'Éducation : « Le Département assure l'accueil, la restauration et l'entretien général des établissements publics d'enseignement ». Le service de restauration revêt un caractère facultatif. Il est régi par le Règlement Départemental de la Restauration dans les collèges des P.O.

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 chaque semaine sur *Pronote*. Un bon comportement et les règles d'hygiène doivent être respectés. Il est demandé aux élèves de se laver les mains avant d'entrer au réfectoire.

5-5.2. Inscription et accès

L'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire sauf si l'élève quitte l'établissement en cours d'année (déménagement, exclusion, etc...). Tout trimestre commencé est dû en son entier.

L'inscription ne sera prise en compte qu'après transmission au service gestion, dès la rentrée scolaire, de la fiche d'inscription remplie et signée par le représentant légal et d'un RIB.

Un forfait de 4 jours est proposé obligatoirement. Toute demande de changement de régime (demi-pensionnaire ou externe) se fera par écrit, via *Pronote* ou par email, à l'attention du service gestion, au moins 15 jours avant la fin du trimestre précédent.

L'accès au self se fait au moyen d'une carte individuelle. La première carte de cantine est gratuite. Elle est valable durant toute la scolarité. Les élèves dont la carte de cantine a été perdue ou dégradée doivent s'adresser au service gestion afin d'en acheter une nouvelle. Le prix d'une carte de cantine est fixé selon le tarif voté en Conseil d'administration (5 euros).

5-5.3. Demi-pensionnaires

Les élèves demi-pensionnaires prennent leur repas tous les jours d'ouverture du service, même s'ils n'ont pas cours le matin ou l'après-midi.

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 (pour la période de septembre à décembre), février (pour la période de janvier à mars), et avril (pour la période d'avril à juillet).

Le paiement du forfait se fait à réception de la facture auprès du service Gestion par paiement en ligne par l'ENT en priorité, par virement, par chèque (à l'ordre de l'agent comptable du Collège) ou exceptionnellement en espèces.

Le montant demandé tient compte de la déduction des bourses, des aides diverses et des remises d'ordre.

La remise d'ordre consiste en une déduction du prix d'un ou de plusieurs repas sur le montant des frais de demi-pension, accordée pour raisons d'absence de l'élève au service de restauration, soit automatiquement, soit sur demande de la famille.

Remise d'ordre automatique :

Elle est accordée automatiquement sans qu'il soit nécessaire que la famille en fasse la demande dans les cas suivants : fermeture du service restauration, journée banalisée , élève participant à un stage obligatoire, sortie pédagogique ou voyage scolaire prévu et sous la responsabilité du collège lorsque le repas n'est pas pris en charge par l'établissement, exclusion définitive ou temporaire du service de demi-pension ou de l'établissement, déménagement, changement d'établissement en cours de trimestre.

Remise d'ordre sur demande écrite (accompagnée des pièces justificatives) : absence pour maladie supérieure à 10 jours consécutifs (justifiée par un certificat médical à fournir à la vie scolaire), cas de force majeure ou demande exceptionnelle motivée par écrit par la famille, sur l'appréciation du chef d'établissement.

5-5.4. Élèves externes

Les élèves externes peuvent manger exceptionnellement à la cantine en achetant un ticket (tarif de 4,50 euros fixé par le Conseil d'Administration). La demande se fera par écrit, via Pronote, sur papier libre ou par email, à l'attention du service gestion. Ils doivent se rendre au service gestion avant 10H30. Le paiement s'effectue par achat préalable obligatoire au service de gestion.

En dehors de ces jours, l'accès n'est pas autorisé et les élèves ont le statut d'externe.

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 se rangent à l'emplacement prévu. 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.

Les légumes et/ou la viande pourront être distribués séparément en cas de régime particulier.

En cas d'intolérance, allergie alimentaire, la famille doit informer l'infirmière en vue d'établir un PAI, en précisant le régime alimentaire, les précautions éventuelles et si l'état de l'enfant le nécessite, un protocole de soins d'urgence.

5-5.6. Discipline et sanctions

Le présent règlement s'applique au réfectoire ; les élèves doivent respecter l'ordre de passage, 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 (dossiers disponibles au service gestion) :

- 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 PUNITION OU D'UNE SANCTION, SELON LE CAS.

Signature de l'élève :

Signatures des responsables légaux :