

REGLEMENT INTERIEUR – COLLEGE de ROUJAN

Textes de référence : Circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 (NOR : MENE1120336C),
Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 (NOR : MENE1120353C),
Code de l'Education,
Code général des collectivités territoriales,
Loi de décentralisation du 13 août 2004,
Décret 2006-753 du 29 juin 2006,
Convention de restauration du 25/09/2014 entre le Conseil Départemental de l'Hérault et le collège de Roujan.

PREAMBULE

Le règlement intérieur indique les modalités de respect de leurs obligations à tous les membres de la communauté scolaire, mais également les modalités d'exercice de leurs droits, dans le cadre scolaire. Il permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Il rappelle les règles de civilité et de comportement. Il s'applique à l'intérieur du collège ainsi qu'à ses abords immédiats. Les droits et devoirs établis par le règlement intérieur sont applicables hors du collège dès lors qu'il s'agit de sorties pédagogiques organisées par celui-ci, y compris les voyages de plusieurs jours.

Des annexes propres à chaque service peuvent être ajoutées à ce règlement.

I- PRINCIPES GENERAUX

Le Collège de ROUJAN est un Établissement Public Local d'Enseignement. C'est une communauté scolaire composée des personnels, des élèves et de leurs parents, régie par un règlement intérieur voté par le Conseil d'Administration dans le respect des dispositions fixées par voies légales et réglementaires.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

II- L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.1- Horaires

Les cours ont lieu, selon l'emploi du temps de chaque classe, de 8 h 30 à 17 h 00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi puis le mercredi de 8h30 à 12h30. L'association sportive propose des activités le mercredi après-midi et des rencontres dans le cadre du calendrier UNSS.

2.2- Usage des locaux et conditions d'accès

Les élèves ne sont autorisés à entrer et sortir du collège que par le portail principal. Le public doit passer par la loge. Les locaux sont accessibles aux élèves sous la surveillance d'un adulte responsable. Le plateau sportif, le stade et le gymnase doivent être entendus comme des locaux.

2.3- Espaces communs

Pendant les temps libres, les élèves doivent se trouver dans les espaces définis par le service de Vie Scolaire sous la responsabilité des surveillants : la cour de récréation et le préau.

2.4- Usage des matériels mis à disposition

Les livres et le matériel (clé USB MCNC, carte de self, ...) mis à la disposition des élèves sont le bien commun. L'élève doit en prendre soin et les rendre en bon état.

2.5- Modalités de surveillance des élèves

Pendant les cours et sur le chemin des classes après les rassemblements, les élèves sont sous la surveillance des enseignants qui les ont en charge. Aux interclasses sans récréation, le personnel de surveillance est réparti dans les zones de circulation où les classes effectuent leurs déplacements en autonomie.

2.6- Mouvement de circulation des élèves

- Au début de chaque demi-journée et après chaque récréation, les élèves, dès la sonnerie, prennent leurs affaires et cartable, et rejoignent dans le calme l'emplacement correspondant à leur classe où le professeur les prend en charge.
- Aux interclasses sans récréation, les élèves se rendent d'une salle à l'autre sans bruits superflus, chahut ou bousculades. Ils se rangent ensuite à la porte en attendant d'être autorisés par le professeur à entrer en classe.
- Les récréations doivent obligatoirement se dérouler dans la cour ou sous le préau.
- Pendant les cours et les permanences, l'élève ne peut se déplacer sans être accompagné d'un délégué ou surveillant et/ou sans autorisation écrite du professeur ou surveillant.

2.7- Modalités de déplacement vers les installations extérieures

- Les allées et venues entre le collège et les installations extérieures, en particulier les installations sportives, sont soumises au même régime que les déplacements à l'intérieur du collège et sont sous la responsabilité de l'adulte responsable de l'activité prévue.
- Les élèves ne seront autorisés à regagner leur domicile qu'après leur retour au collège.

2.8- Voyages et sorties pédagogiques

En cas de sorties facultatives, la prise en charge des élèves, si elle se situe en dehors du temps scolaire, peut s'effectuer en un lieu autre que le collège, avec l'accord du chef d'établissement.

2.9- Emploi du temps, permanences

La présence de l'élève est obligatoire à toutes les heures prévues à l'emploi du temps de sa classe et aux heures de soutien, rattrapage, études, auxquelles il a été inscrit par l'équipe éducative.

Tout enseignement optionnel accepté par l'élève et sa famille devient obligatoire pour la durée où il est prévu.

En cas d'absence d'un enseignant, il doit se rendre en salle d'étude ou au cours organisé en remplacement.

2.10- Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes

Les parents signent en début d'année scolaire une convention établissant les conditions de sortie de leur enfant. Les personnes autorisées qui prennent en charge l'élève doivent signer le cahier de prise en charge à la vie scolaire.

2.10.1- Sorties ordinaires

Régime 1 : externe

Régime 2 : demi-pensionnaire utilisant les transports scolaires (aucune sortie en dehors des heures des bus)

Régime 3 : demi-pensionnaire pouvant sortir après la dernière heure de cours effective même s'il n'y a pas de transports scolaires

Régime 4 : demi-pensionnaire interdit de sortie (8h -17h quel que soit l'emploi de temps de l'élève)

2.10.2- Sorties exceptionnelles

En cas d'absence inopinée d'un professeur, si le responsable légal donne son accord écrit, et sous réserve de l'autorisation du Chef d'Établissement, l'élève peut quitter le collège après le dernier cours (de la ½ journée pour les externes, ou de la journée pour les demi-pensionnaires dans les conditions fixées au 2.10.1).

2.11- Organisation des soins et des urgences

En cas de maladie ou de blessure, l'élève est pris en charge par le service de la Vie Scolaire qui l'oriente vers l'infirmerie si possible, appelle les parents pour information et/ou départ de l'élève du collège, appelle le médecin de service (consultation et soins à la charge des familles), ou appelle le service d'urgence (pompiers, SAMU...) s'il y a nécessité d'hospitalisation ou de consultations spécialisées (radiographies...).

En cas de maladie au cours de la journée, l'élève doit préalablement demander à son professeur l'autorisation de se rendre à l'infirmerie. Il devra se munir de son carnet de correspondance sur lequel le professeur mentionnera l'heure de départ du cours et sera nécessairement accompagné d'un autre élève.

Le responsable légal doit faire connaître au collège en début d'année le numéro de téléphone qui permet de le joindre dans les plus brefs délais, et il est tenu de faire part des modifications éventuelles en cours d'année. Il doit faire connaître à l'établissement les problèmes particuliers de santé de l'enfant.

Le port de médicaments dans le sac de l'élève et l'usage de ces derniers sont interdits. Si la santé de l'élève le nécessite, la famille peut confier un traitement à l'infirmière ou à la CPE avec l'ordonnance.

III- RESTAURATION DEMI-PENSION

La restauration scolaire est un service public à caractère facultatif placé sous la responsabilité directe du Département et dont la gestion courante est déléguée à chaque établissement public local d'enseignement.

La demi-pension est un service facultatif proposé aux familles. Il accueille les élèves demi-pensionnaires et autres commensaux sur présentation de la carte de self. Les élèves ont la possibilité de prendre 2 ou 4 repas par semaine pris à des jours fixes.

3.1- Inscription et démission

L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur.

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal de l'élève pour toute l'année scolaire. Un imprimé « fiche d'intendance » est distribué au moment de l'inscription de l'élève dans l'établissement. Il est à remettre au service d'intendance pour l'inscription définitive de l'élève au service d'hébergement. Les familles inscrivent leur enfant dès le mois de juin pour l'année scolaire suivante, faute de quoi l'élève sera considéré comme externe.

A l'inscription de l'élève, une carte de self est remise à l'élève demi-pensionnaire pour toute sa scolarité dans l'établissement. Elle devra être restituée au service d'intendance à la fin de sa scolarité dans l'établissement.

Un changement de régime est possible sur demande motivée du responsable légal de l'élève trois semaines avant la fin de chaque période trimestrielle. Les changements doivent être formulés par écrit et déposés au service d'intendance.

3.2- Horaires d'ouverture

Le service de restauration fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi durant la période de présence des élèves :

- A partir de 11h00 pour le personnel de service et les surveillants.

- De 11h30 à 13h30 pour les élèves, commensaux et personnes extérieures à l'établissement.

3.3- L'accueil

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires.

Si les capacités d'accueil le permettent, le service de restauration peut accueillir les autres commensaux.

A titre exceptionnel ou temporaire, une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre un ou plusieurs repas au self en raison de :

- contraintes liées à l'emploi du temps (activités scolaires ou périscolaires entre 12 heures et 14 heures).
- circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles.

Le responsable légal de l'élève devra déposer une demande écrite au service d'intendance 3 semaines à l'avance et le repas devra être payé au service d'Intendance au plus tard la veille du repas.

Tous les repas devront être pris sur place au self-service.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire ou de sortir des aliments et des boissons dans le service de restauration, sauf pour les élèves qui font l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

3.4- Tarification

Le coût de la restauration est fixé par le Conseil Départemental. Il s'agit d'un forfait DP4 ou DP2.

Le tarif annuel correspond à un forfait découpé en trois termes :

- rentrée scolaire / décembre
- janvier / mars
- avril / sortie scolaire

Le tarif de l'hébergement forfaitaire complet est modulé par le nombre de jours fixes de repas que l'élève sera autorisé à prendre par semaine. Seuls les forfaits 4 jours (DP4) et 2 jours (DP2) sont proposés au collège de Roujan. Pour le régime DP2, le responsable légal se prononce au moment de l'inscription sur des jours fixes. Pendant les jours sur lesquels le responsable légal s'est engagé, l'élève a le statut de demi-pensionnaire. Les autres jours, il a le statut d'externe.

Les tarifs des commensaux sont votés annuellement par le Conseil d'Administration.

3.5- Paiement

Tout trimestre commencé est intégralement dû. La restauration est un service facultatif proposé aux familles, sous réserve du paiement des factures de la demi-pension.

Le forfait élève est payable d'avance en début de période. A réception de la facture appelée « avis aux familles », les familles disposent d'un délai de 10 jours pour régler la facture. Le règlement s'effectue soit par chèque bancaire établi à l'ordre de l'agent comptable du collège de Roujan, soit en espèces à la caisse du régisseur du collège (service d'Intendance), soit par virement de manière exceptionnelle.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un échéancier de paiement pourront être accordés sur demande de la famille. En cas de défaut de paiement des frais scolaires, deux lettres de rappel sont expédiées aux familles. Ces envois sont à la charge de l'établissement. Si aucun règlement n'est parvenu après ces rappels, une dernière relance avant la transmission à l'huissier est envoyée en recommandé avec accusé de réception. Ces frais d'envois sont à la charge des familles. Le non-paiement met l'agent comptable dans l'obligation de poursuivre le règlement par voie d'huissier, les frais de justice restant à la charge des familles.

Les commensaux doivent recharger leur compte au préalable des repas pris au service d'Intendance.

3.6- Les aides

Sous conditions de ressources, diverses aides existent afin de réduire le coût des frais supporté par les familles :

- Les bourses nationales : les familles s'adresseront dès la rentrée scolaire au secrétariat du collège,
- Les aides à la restauration du Conseil Départemental : les familles doivent constituer un dossier directement auprès du Conseil départemental ou via le service d'Intendance du collège au mois de mai pour la rentrée prochaine,
- Le fonds social collégien : le fonds est mobilisable auprès du service d'Intendance.

Il convient de prendre l'attache auprès du service d'Intendance pour en connaître les modalités d'obtention.

Ces aides doivent faciliter l'accès au service de restauration en permettant de moduler le coût supporté par les familles. Le montant de ces aides est déduit des sommes dues par les familles.

3.7- Remise de principe

La présence simultanée, en qualité de pensionnaire ou de demi-pensionnaire, de plus de trois enfants de la même famille dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second degré donne lieu pour chacun d'eux à une réduction de tarif de pension. Les étudiants inscrits en brevet de technicien supérieur ou en classe préparatoire aux grandes écoles, s'ils fréquentent la cantine ouverte dans leur établissement, bien que ne pouvant bénéficier des remises de principe, ouvrent droit pour leur frère et sœur.

La remise est fixée à : - 20 % pour trois enfants, - 30 % pour quatre enfants et - 40 % pour cinq enfants ; les enfants, à partir du sixième, sont admis gratuitement.

Les familles doivent faire la demande de la remise auprès du service d'Intendance et fournir les pièces justificatives.

3.8- Remise d'ordre

Une remise des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée dans les cas suivants :

3.8.1- Remise d'ordre accordée de plein droit

- Fermeture des services de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève, évacuation...)
- Elève exclu définitivement de l'établissement par mesure disciplinaire

- Elève exclu temporairement plus de 8 jours consécutifs de l'établissement par mesure disciplinaire
- Décès d'un élève
- Elève participant à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque celui-ci ne prend pas en compte la restauration ou l'hébergement pendant le voyage.

3.8.2- Remise d'ordre accordée sous conditions (c'est-à-dire sur demande expresse de la famille accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires)

- Elève changeant d'établissement scolaire au cours de la période
 - Elève changeant de catégorie de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, séquences éducatives, stage en entreprise)
 - Elève momentanément ou définitivement absent pour des raisons majeures dûment constatées (maladie, changement de résidence de la famille). La décision est prise par le Chef d'Etablissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs. Sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à 2 semaines de cours consécutives sans interruption. Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 2 semaines de cours consécutives sans interruption. La remise d'ordre doit être présentée au service d'Intendance par demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement
 - Elève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.
- Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à la remise d'ordre.

3.9- Le comportement

Les usagers doivent obligatoirement présenter leur carte de self avant le service.

Un élève ne présentant pas sa carte de self passera en fin de service.

Il est demandé aux élèves de ne prendre que ce qu'ils ont l'intention de consommer afin d'éviter le gaspillage.

Les élèves s'engagent à respecter et à faciliter le travail des personnels de service et d'entretien. Il est rappelé que la fréquentation de la demi-pension est un service rendu aux familles et qu'elle n'a aucun caractère obligatoire. Elle impose aux élèves : un comportement correct à table, politesse et respect envers le personnel et les autres élèves, l'interdiction de jouer avec de la nourriture ou de la gâcher délibérément.

Tout manquement à ces principes élémentaires et aux règles de bonne tenue et de discipline générale peut entraîner soit une observation, soit un travail d'intérêt général, soit une exclusion temporaire ou définitive de l'élève de la demi-pension.

3.10- Les dégradations

Selon la délibération notée au Conseil d'Administration, toute dégradation non accidentelle constatée sera facturée aux responsables des élèves auteurs des faits à valeur de remplacement ou de réparation. Toute carte de self perdue ou détériorée sera facturée.

IV- L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

4.1- Gestion des retards et des absences

Aucun élève ne peut manquer des cours sans motif valable signifié par la famille.

4.1.1- Absences

Lorsque l'absence est imprévisible (malaise, maladie, accident), le responsable légal doit en informer le collège le jour même (dès la première heure par téléphone). Le Certificat Médical est exigible au-delà de 14 jours d'absence consécutifs pour une demande de remise d'ordre. Le responsable légal est tenu de vérifier et de signer les éventuels billets d'absence inscrits sur le carnet de l'élève.

A son retour au collège, l'élève doit se présenter au bureau des surveillants muni de son carnet de correspondance sur lequel ses parents auront indiqué le motif et la durée de l'absence.

Toute sortie irrégulière non signalée à la Vie Scolaire et sans autorisation de la famille, entraînera des sanctions.

4.1.2- Retards

L'élève qui arrive en retard doit, avant toute chose, se présenter au bureau des surveillants qui lui délivrera l'autorisation de rejoindre la salle de cours ou l'enverra en salle d'étude selon la nature et l'importance du retard.

Aucun retard intercoures n'est en revanche autorisé. Il donne systématiquement lieu à une retenue.

4.2- Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est le lien privilégié entre la famille de l'élève et le collège.

L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et le montrer à l'entrée au portail pour justifier de son identité. Il doit le faire viser par ses parents chaque fois qu'une information y est portée.

En cas de perte ou de détérioration, il devra en acheter un autre au prix fixé par le Conseil d'Administration.

4.3- Suivi des élèves et orientation

4.3.1- Suivi

Dans chaque classe, un professeur a pour tâche d'assurer plus particulièrement le suivi des élèves en relation avec leur famille : c'est le professeur principal.

L'examen régulier du carnet et des devoirs par le responsable légal est indispensable pour rendre le suivi des études plus efficace.

4.3.2- Réception des familles

Les familles sont reçues par les professeurs ou le CPE sur rendez-vous demandés par l'intermédiaire des enfants (utiliser le carnet de correspondance), par courrier ou par téléphone.

Le Collège organise des réceptions des familles pour des réunions d'information générale, des réunions thématiques, des bilans individuels, des réunions concernant l'orientation. La présence des parents y est indispensable.

4.3.3- Conseils de classes, bulletins trimestriels et relevés de notes

A la fin de chaque trimestre se réunit le Conseil de Classe.

Le responsable légal est informé des résultats de son enfant par un bulletin qui lui sera remis en main propre ou par voie postale.

Les relevés de notes de mi- trimestre sont accessibles sur l'Espace Numérique de Travail du collège via l'onglet « NOTES ».

4.4- Le CDI

Lieu de recherches, de travail ou de lecture, le CDI est accessible aux élèves n'ayant pas cours, sauf pendant les heures où le (la) professeur(e) documentaliste anime des séquences pédagogiques.

4.5- L'EPS

Une tenue appropriée est obligatoire. L'absence de tenue peut être sanctionnée.

Les allées et venues entre le collège et les installations sportives sont soumises aux mêmes règles que les déplacements à l'intérieur du collège et sont sous la responsabilité des professeurs d'EPS.

La dispense d'EPS n'autorise pas à quitter le collège :

- Dispense de longue durée (plus d'une semaine) : un certificat médical est obligatoire. L'élève dispensé peut être tenu d'assister aux cours sans participer aux activités physiques ou être présent en salle de permanence

- Dispense de courte durée (moins d'une semaine) : une demande écrite des parents est indispensable. L'élève assiste au cours d'EPS en tenue d'EPS et y participe " autrement " (arbitrage, chronométrage...).

La détention de déodorants, d'aérosols et parfums est strictement interdite. Les sticks sont néanmoins autorisés. En fonction de l'activité, les professeurs pourront demander aux élèves de retirer piercing, boucles d'oreilles ou tout bijou qui pourrait être à l'origine de blessures.

Il est vivement conseillé aux élèves d'avoir une autre paire de chaussures et un sac plastique pour ranger les baskets afin d'éviter de rapporter la boue du stade dans les salles de cours.

4.6- Modalités de contrôle des connaissances

Des interrogations orales ou écrites, annoncées ou inopinées et des devoirs communs seront organisés pour le contrôle des connaissances.

4.7- La sécurité

Les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène dans l'établissement, ne sont pas tolérées.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool. Il est rappelé qu'il est interdit d'introduire et de faire usage du tabac dans les établissements scolaires.

Toute pratique pouvant induire un risque sur la santé ou présentant un degré de dangerosité non négligeable est interdite.

Il est déconseillé d'apporter au collège des objets de valeur (bijoux, objets électroniques...). L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de dégradation.

L'usage de biens personnels hors matériel scolaire est interdit pendant les cours et les études.

Les élèves sont informés en début d'année des dispositions relatives aux évacuations en cas d'urgence et doivent s'y conformer.

Le Collège dispose d'un parking fermé mais ne peut pas être reconnu responsable des vols ou dégradations pouvant intervenir sur les véhicules garés à l'intérieur ou à l'extérieur.

V- L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS

5.1- Les modalités d'exercice de ces droits

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion.

Les réunions doivent obligatoirement être autorisées par le chef d'établissement.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

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

5.2- Les obligations

5.2.1- L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire et autres dispositifs auxquels l'élève est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

5.2.2- Le respect d'autrui

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

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 du collège.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse et/ou politique est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Le port de couvre-chef (hors indication médicale) est interdit dans les locaux.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, ainsi que la politesse, sont obligatoires. Toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, tout propos ou comportement à caractère raciste, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont interdits.

5.2.3- Respect du cadre de vie

Jeux vidéo, écouteurs de téléphones portables, baladeurs, objets technologiques non reconnus d'intérêt pédagogique, sont interdits dans l'établissement. Les ordinateurs portables sont interdits sauf autorisation du service médical. L'usage du téléphone portable n'est autorisé qu'au moment de la pause méridienne et uniquement dans la cour et/ou sous le préau. Le reste du temps, le téléphone doit être éteint et rangé dans le sac. Toutefois il est strictement interdit de faire des photos ou des vidéos avec les téléphones portables afin de respecter le droit à l'image de chacun. Seuls les envois de messages (SMS) et l'utilisation des jeux sur les téléphones sont autorisés. Les objets confisqués seront remis aux parents seulement, convoqués à cet effet et dans l'état.

Tout manquement à ces obligations expose son auteur à des sanctions.

Les chewing-gums et autres friandises sont interdits dans les locaux. La petite bouteille d'eau peut être autorisée aux récréations pendant les périodes de forte chaleur et en cours d'EPS ou si la santé de l'élève le nécessite sur ordonnance du médecin.

L'usage des poubelles est de rigueur pour se débarrasser des papiers, chewing-gums et autres détritiques (le tri sélectif sera respecté).

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont des obligations. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

5.2.4- Attitude attendue dans un espace public

Dans la mesure où un collège est un lieu d'enseignement, les élèves doivent adopter un comportement correct, notamment en ce qui concerne les démonstrations amoureuses.

5.2.5- Tenue correcte exigée

Les élèves doivent avoir une tenue correcte adaptée à un lieu d'enseignement. Ainsi le collège sera particulièrement vigilant pour éviter que les tenues soient trop courtes ou trop transparentes laissant apparaître certaines parties du corps ou les sous-vêtements. Si la situation se présente, la famille sera sollicitée pour apporter une tenue de rechange.

Par ailleurs les élèves doivent se munir de chaussures adaptées. Les chaussures dangereuses dans les escaliers sont interdites (chaussures ne tenant pas les chevilles, hauts talons, etc).

Le maquillage doit rester discret.

5.2.6- Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

VI- SANCTIONS ET PUNITIONS

6.1- La discipline : sanctions et punitions

Les manquements sérieux au règlement intérieur et aux principes qui y sont définis doivent être signalés par écrit au Chef d'Établissement et pourront faire l'objet de punitions ou de sanctions à l'encontre de l'élève qui en est l'auteur.

6.1.1- Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les membres du personnel du collège. Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de classe de l'établissement.

Ce sont, de la plus légère à la plus lourde :

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Excuse orale ou écrite de l'élève
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours, l'élève devant être pris en charge par un surveillant à la sortie de la classe
- Rattrapage de cours sur le temps scolaire
- Retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours, l'élève devant être pris en charge par un surveillant à la sortie de la classe
- Les retenues pourront, à titre exceptionnel, s'effectuer le mardi de 17H00 à 18H00 au collège. La famille devra prendre en charge son enfant à 18H00. Celle-ci sera informée en amont pour une question d'organisation.

Le refus d'effectuer une punition pourra entraîner une punition plus lourde ou une sanction, les parents pouvant formuler leurs remarques auprès du Chef d'Établissement.

6.1.2- Les sanctions disciplinaires concernant les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves, sont prononcées par le Chef d'Établissement ou le conseil de discipline.

Ce sont, par ordre de gravité :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive

L'avertissement ; - le blâme ; - la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ; - l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ; - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ; - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Chacune de ces sanctions à l'exception de l'avertissement et du blâme peut être assortie du sursis.

Le sursis ne peut-être que total, et il est une modalité d'application de la sanction qui consiste à ne pas rendre immédiatement la sanction exécutoire.

6.1.3- Des mesures de responsabilisation peuvent être prises par le Chef d'Établissement ou le Conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle peut consister en la réalisation d'une tâche respectant la dignité de l'élève et ne l'exposant pas à un danger. Elle est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

6.1.4- Individualisation des punitions et sanctions

Les punitions et sanctions doivent être déterminées en rapport avec l'importance de la faute, et être individualisées. En cas d'engagement de procédure disciplinaire l'élève et ses parents sont informés sans délai des faits qui lui sont reprochés et de la possibilité de présenter leur défense oralement ou par écrit dans un délai de trois jours ouvrables.

6.1.5- Commission éducative

Composition : le Chef d'Établissement, le C.P.E et le Gestionnaire, 2 professeurs, 2 parents d'élèves, 2 élèves parmi les élus au Conseil d'Administration ; la commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Missions : 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 recherche une réponse éducative personnalisée et amène l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite.

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

6.2- Les mesures positives d'encouragement

Les élèves qui auront pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, en classe ou sur le temps périscolaire, que ce soit pour des initiatives ou des relations d'entraide en matière de travail et de vie scolaire ou dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque, pourront être récompensés.

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines (sportif, associatif, artistique ...) sera recherchée.

Le bulletin trimestriel pourra traduire les efforts de l'élève tant au niveau du comportement que du travail; chaque cas sera étudié individuellement, mais les propositions du professeur principal seront établies sur les bases suivantes :

- Les encouragements récompensent un élève sur la seule base de son assiduité, de son bon comportement en classe et de sa volonté de travail. Ils sont plutôt destinés à un élève dont les résultats sont modestes, voire faibles, mais qui fournit tous les efforts que l'on peut attendre de lui,
- Les compliments récompensent un élève au comportement positif, qui fournit un travail régulier, et dont les résultats sont honorables,
- Les félicitations sont réservées aux élèves dont le comportement scolaire est exemplaire, et dont les résultats sont remarquables.

VII- ASSOCIATIONS DU COLLEGE Association sportive et Foyer Socio-éducatif

L'adhésion à ces associations régies par la loi 1901 et réservées aux élèves du collège, est facultative. Pendant leur activité, les élèves sont soumis à leur règlement et au règlement intérieur du collège.

Les statuts de ces associations sont consultables au secrétariat du collège.

Les professeurs d'EPS informent qu'il « existe une association sportive sur la pause méridienne. Les compétitions ont lieu certains mercredis après-midi, généralement de 12h30 à 17h.

Une convocation sera remise aux élèves et devra être signée par les familles, que l'élève participe ou non à la compétition.

L'inscription à l'association sportive engage l'élève à être assidu aux entraînements dans les activités choisies. Un contrôle des présences aura lieu.

VIII- ELABORATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

8.1- Elaboration et révision

Le projet de règlement intérieur doit être soumis au Conseil d'Administration qui l'adopte. Ce règlement intérieur, "document vivant", s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques.

Chaque année, la commission permanente peut-être chargée de proposer au C.A. les modifications envisageables pour l'année suivante.

8.2- Information et diffusion

Le règlement intérieur fait l'objet d'une information et d'une diffusion les plus larges possible auprès de tous les membres de la communauté éducative, par l'intermédiaire du carnet de correspondance pour les élèves et les familles.

IX- FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

9.1- Assurances

Il est vivement recommandé aux familles d'assurer leurs enfants qui peuvent être auteurs ou victimes d'accidents. Il est rappelé qu'une assurance " Responsabilité civile " ne couvre nullement les dommages subis si l'intéressé s'accidente lui-même. Une assurance " Individuelle Accident " couvrant les risques extra-scolaires est obligatoire pour toutes les activités éducatives se déroulant à l'extérieur de l'établissement (sorties et séjours).

9.2- Documents administratifs

Toute demande de document administratif devra être formulée par écrit, comporter le motif et être remise au secrétariat du Principal (la demande doit comporter les nom, prénom et classe de l'élève).

Les documents concernant la scolarité de l'élève, bulletins scolaires, attestations de scolarité, doivent être conservés et archivés par la famille.

L'inscription de l'élève dans l'établissement entraîne l'acceptation
par lui-même et par ses responsables légaux du règlement intérieur du collège.

DATE :

Nom, prénom et signature de l'élève

Nom, prénom et signature de la mère

Nom, prénom et signature du père

ou

Nom, prénom et signature du responsable légal

Annexe n°1

Charte des usages numériques, charte de l'utilisation de l'Internet des Réseaux et Services multimédias