



Règlement intérieur du collège

SOMMAIRE

[Préambule. 2](#)

[LES DROITS ET OBLIGATIONS. 3](#)

[Les droits. 3](#)

[Les obligations. 3](#)

[LA DISCIPLINE – SANCTIONS ET PUNITIONS. 8](#)

[Les punitions scolaires. 8](#)

[Les sanctions disciplinaires. 8](#)

[Dispositifs alternatifs et d'accompagnement et de réparation. 9](#)

[ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT. 10](#)

[Horaires et mouvements. 10](#)

[Entrées et sorties. 10](#)

[Régimes. 11](#)

[Déplacements des élèves dans le collège. 12](#)

[Gestion des retards et des absences. 12](#)

[Service de restauration. 13](#)

[Santé des élèves. 14](#)

[Education physique et sportive. 15](#)

[Centre de documentation \(CDI\) 15](#)

[Foyer socio éducatif 15](#)

[Clubs et association sportive. 16](#)

[ASPECTS INSTITUTIONNELS DE LA VIE DU COLLEGIEN 16](#)

[Elections dans la classe : 16](#)

[Rôle des délégués : 17](#)

[Election au Conseil d'administration : 17](#)

Préambule

Le collège est un établissement public qui a pour but de :

- Faire découvrir et acquérir des connaissances et des méthodes de travail ;
- Révéler les qualités, développer les capacités de l'élève par des méthodes d'enseignement adaptées à ses besoins.
- Faire s'épanouir sa personnalité pour l'amener à vivre sa citoyenneté dans et hors du collège.

Le collège Marcel Aymé est un lieu où chacun doit travailler et vivre ensemble en respectant les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation.

Pour assurer le bon déroulement des activités d'enseignement et respecter la qualité du vivre ensemble, **tous les élèves et personnels disposent de droits et sont soumis à des obligations.**

Rôle du carnet de correspondance :

Ce carnet remplit une double mission :

1. D'une part, il sert de lien entre la famille et le collège : les parents sont donc invités à le consulter fréquemment. Toute information portée sur le carnet doit être signée par les parents.
2. D'autre part, il accompagne l'élève dans sa scolarité.

La couverture du carnet doit comporter le nom, le prénom, la classe de l'élève ainsi qu'une photographie d'identité.

L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance en sa possession et être en mesure de le présenter à tout adulte du collège qui le lui demande. L'élève en est également responsable ainsi que de sa bonne tenue.

Le remplacement du carnet de correspondance consécutif à sa perte ou sa dégradation volontaire sera facturé au tarif voté en CA. S'il est avéré qu'il s'agit bien d'un acte volontaire, l'élève pourra être sanctionné et responsabilisé en utilisant l'échelle des sanctions et punitions inscrites au règlement intérieur.

LES DROITS ET OBLIGATIONS

Les droits

- **Droit à l'éducation**, de vivre dans un collège accueillant, propre, fonctionnel, et de travailler dans de bonnes conditions.
- **Droit à la sécurité des personnes et des biens**

Chaque membre de la communauté doit pouvoir évoluer dans le collège en toute sécurité matérielle et morale, et se sentir protégé (éviter les risques d'accident, les jeux dangereux, les agressions physiques et verbales, les vols, le harcèlement, le bizutage, les rackets...)

Les objets et les effets personnels ainsi que le matériel collectif doivent être respectés. Il est toutefois déconseillé d'apporter des objets et des effets personnels de valeur.

Assurances :

L'établissement contracte sa propre assurance dans le cas de stages d'élèves en entreprise ou de classes transplantées (voyages à l'étranger, en particulier). Pour les activités scolaires, l'assurance scolaire est facultative mais reste vivement recommandée ; elle est obligatoire pour les activités scolaires facultatives (voyages et sorties) et peut être exigée par les organisateurs pour les activités périscolaires.

- **Droit d'expression collective**

L'affichage : libre dans les locaux réservés aux personnels et avec accord de la direction dans les parties communes.

L'heure de vie de classe : obligatoire et figurant à l'emploi du temps.

La représentation des élèves et des parents : 2 délégués élèves et parents au conseil de classe, leurs élus au conseil d'administration, 12 élèves élus au Conseil de la Vie Collégienne.

- **Droit de réunion**

Chaque élève par le biais de ses délégués ou non peut demander à disposer d'une salle afin de tenir une réunion.

- En présence d'un adulte responsable.
- Sur autorisation du chef d'établissement.

- **Droit à l'information**

- Des délégués aux élèves (réunions, comptes rendus...)
- De l'établissement aux élèves (réunions, panneaux d'affichage, vidéo, site internet...)
- De l'établissement aux familles (panneaux d'affichage, site internet, carnets de correspondance, courriers et appels téléphoniques...)

Les obligations

- **Laïcité, neutralité et tolérance**

Chacun doit respecter les opinions des autres et personne ne doit afficher ou imposer ses idées politiques ou religieuses.

- **Travail et évaluation**

Le professeur est responsable de la pédagogie mise en œuvre dans ses classes et dans le respect des programmes (Articles L311-1 à L311-3 du Code de l'Éducation). La progression, les méthodes, les évaluations, font l'objet d'une concertation entre les professeurs, par classe et par discipline sous l'égide du conseil pédagogique et validés par le vote du projet d'établissement au conseil d'administration (Article L421-5 du Code de l'Éducation).

Les familles sont invitées à prendre contact avec le professeur concerné dès que leur enfant rencontre une difficulté dans une discipline.

En principe, chaque cours donne lieu à un travail à faire à la maison (leçons, lectures, exercices, etc...), mentionnés par l'élève dans son cahier de textes et par le professeur sur le cahier de textes électronique de la classe. Il appartient aux parents d'aider leur enfant à progresser en le sollicitant, l'interrogeant, et en vérifiant que le travail a été fait.

Le travail à la maison (leçons, lectures, exercices...) n'est pas évalué selon les mêmes critères que les devoirs en classe mais il reste important et obligatoire : il permet une progression régulière.

Un bulletin trimestriel rassemble en outre les évaluations et des appréciations détaillées des professeurs. Les notes des élèves peuvent être régulièrement consultées via le site internet du collège.

Les bulletins trimestriels seront soit envoyés par courrier soit remis aux parents lors des réunions parents-professeurs.

- **Tenue**

Une tenue vestimentaire propre et décente est exigée pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de politesse :

- Jupe ou short à longueur convenable.
- Pantalon moulant ou legging doit être porté sous une jupe ou une robe.
- Buste et dos couverts.
- Tenues transparentes interdites.
- Tongs et tenues de plage interdites, notamment bermudas « caleçons de bains »
- Port de la casquette ou de tout autre couvre-chef autorisé uniquement dans cour.
- Chaussures à talons hauts interdites pour des raisons de sécurité.
- Tenues proposant un message non conforme aux principes de l'éducation interdites (ex : jeans déchirés ainsi que dessins et écritures temporaires sur la peau pour les garçons et les filles).

- **Matériel**

Dans toutes les disciplines, l'élève doit apporter pour chaque cours le matériel indiqué par le professeur et communiqué à la famille en début d'année par une fiche spécifique. Il est déconseillé d'apporter des objets et effets personnels sans lien avec les activités pédagogiques.

L'introduction et l'usage de boissons et de nourriture, ainsi que de tout matériel dangereux (bombe, aérosol, briquet, pétard...) sont interdits.

Dans toutes les disciplines, l'élève doit apporter pour chaque cours le matériel indiqué par le professeur et communiqué à la famille en début d'année par une fiche spécifique. Il est déconseillé d'apporter des objets et effets personnels sans lien avec les activités pédagogiques.

Selon l'Art L.511-5. du code de l'éducation :

« L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite [...] dans les collèges et pendant toute activité qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques [...] dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. »

En cas de non respect de cette obligation et de perturbation des activités d'enseignement, le téléphone portable pourra être mis en sécurité et remis à la fin des cours à l'élève. La confiscation pourra être assortie d'une punition scolaire et dans les cas les plus graves de sanctions telles que définies dans le règlement intérieur.

Les usages pédagogiques des outils numériques, et notamment du téléphone portable, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté et menés à des fins éducatives et/ou d'enseignement peuvent être autorisés. Pendant l'activité, l'utilisation du téléphone est régie par la charte informatique annexée au présent règlement. L'exploitation du contenu pédagogique à des fins privées est interdite.

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser des dispositifs médicaux connectés tels que définis dans le cadre des dispositifs existants : PPS Projet personnalisé de scolarisation, PAI Projet d'accueil individualisé, PPRE Programme personnalisé de réussite éducative.

Droit à l'image :

Dans le cadre de différents projets pédagogiques, en lien avec le projet TICE du collège – technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement, l'équipe éducative peut être amenée à utiliser de façon temporaire des photos ou des vidéos d'élèves du collège. Des enregistrements audio ou vidéo peuvent être pris par les professeurs dans le cadre de leurs cours, sans diffusion extérieure.

Possibilités de diffusion :

Des photos, des enregistrements audio ou vidéo peuvent être prises dans le cadre d'activités telles que les clubs, les ateliers, les travaux interdisciplinaires, les sorties, les voyages et l'UNSS. Elles renforcent la présentation des actions menées au sein du collège et font partager ces événements aux élèves et à leurs familles.

Les moyens utilisés peuvent être les panneaux d'affichage devant le collège, le site intranet et internet du collège, la presse écrite, radiophonique ou télévisuelle. La loi fait obligation de recueillir l'autorisation d'un responsable légal de l'enfant pour chaque utilisation. S'agissant de mineurs, le droit à l'image est d'application stricte.

- **Attitude**

Afin de garantir une ambiance studieuse, il est attendu de tous les élèves, en étude comme en cours :

- d'être installé correctement à sa table
- de quitter sa veste ou son manteau
- de sortir ses affaires
- de poser son cartable au pied de sa table
- de respecter le calme, les consignes et participer de façon constructive

Les chewing-gums sont interdits dans les locaux comme dans la cour. Il est strictement interdit de cracher dans les locaux comme dans la cour.

Ces règles s'appliquent à tous les lieux du collège : salles de classes, d'étude, le centre de documentation et d'information, le restaurant scolaire, la cour de récréation et lors de tous les déplacements organisés.

- **Usage de produits toxiques et/ou illicites**

Dans un souci de santé publique et conformément à la loi, il est interdit de fumer ou **de faire usage d'une cigarette électronique** dans l'enceinte du collège (bâtiments et espaces non couverts) comme le prévoit la circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation. Il est également interdit d'introduire et de consommer de l'alcool ou toute substance toxique et/ou illicite.

- **Respect des locaux et du matériel**

Les manuels sont prêtés par l'établissement sans caution financière. En retour, l'élève s'engage à en prendre soin et à les réparer si nécessaire avant restitution. En cas de détérioration volontaire, le collège pourra demander réparation financière à la famille selon des modalités votées par le Conseil d'Administration.

En outre, l'élève pourra être sanctionné et responsabilisé en utilisant l'échelle des sanctions et punitions inscrites au règlement intérieur.

Les usagers doivent laisser les locaux propres et en bon ordre (chaises et tables rangées, papiers ramassés, lumières éteintes...), respecter le mobilier ainsi que le matériel mis à leur disposition et éviter tout type de gaspillage (énergie, nourriture, consommables divers).

Les parents ou les responsables légaux seront tenus pour pécuniairement responsables des dégradations causées par leur enfant. Un bon de dégradation sera remis à la famille et l'objet dégradé sera évalué à son coût de remplacement.

Les élèves fautifs pourront être amenés à effectuer des travaux d'intérêt général pour réparer les dégâts causés.

- **Assiduité** (Article R511-11 du Code de l'Education)

Aux cours, en étude et en accompagnement éducatif :

La présence est **obligatoire** pour tous les élèves, dans toutes les disciplines, du premier au dernier jour du calendrier scolaire.

Lorsqu'un événement exceptionnel le justifie, la famille peut toutefois présenter une demande écrite d'autorisation d'absence à l'Inspecteur d'Académie sous couvert du chef d'établissement qui lui répondra. L'élève doit rattraper les cours perdus.

L'attention des familles est attirée sur le fait qu'une absence, même de courte durée, est toujours préjudiciable à la scolarité de l'enfant.

Les absences de l'élève, avec leur durée et leurs motifs, sont consignées dans un dossier spécifique. A partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois et conformément à la circulaire n°2014 : « Les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant. Le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative, telle qu'elle est définie par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée. »

En cas d'absentéisme répété et/ou fréquent, et si les démarches pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier sera transmis à la Direction Académique qui décidera des suites à donner (Article R131-7 du Code de l'Education).

Aux autres activités organisées par le collège ou en son sein :

Dans le cas d'activités facultatives : clubs du foyer, association sportive, chorale,... l'inscription d'un élève l'oblige à une assiduité permanente pendant toute la durée de l'activité.

LA DISCIPLINE – SANCTIONS ET PUNITIONS

(Articles R511-12 à R511-14 du Code de l'Education)

La discipline est l'affaire de tous. Sa prise en charge par chacun, dans un but éducatif doit permettre d'éviter si possible le recours aux sanctions. Cependant ceux qui ne parviennent pas à s'imposer le minimum de contraintes nécessaires à la vie collective doivent être rappelés à l'ordre. Les punitions et les sanctions seront graduées en fonction de la nature du manquement ainsi que du degré de responsabilité de l'élève.

Les punitions scolaires

Il s'agit de rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage.

Elles peuvent être données par tout adulte exerçant dans l'établissement et concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves, ainsi que les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement, par exemple :

- mot sur le carnet de correspondance
- devoir supplémentaire
- heure(s) de retenue dans l'emploi du temps de l'élève ou hors temps scolaire.
- travaux d'intérêt général
- **confiscation du téléphone portable**
-

Les heures de retenue pourront s'effectuer hors temps scolaire, le soir de 16h30 à 17h30, voire plus tard si nécessité. La mention en sera faite dans le carnet de correspondance. Les élèves peuvent et doivent éviter les retenues, qui interviennent après plusieurs avertissements (oraux ou écrits, croix dans le carnet...) et ne peuvent être à ce titre ni contestées, ni déplacées.

Les sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint par délégation ou par le conseil de discipline, et concernent les atteintes aux biens et aux personnes, les manquements graves aux obligations des élèves, les récidives aux punitions scolaires. Elles répondent à 5 principes de droit : la légalité des fautes et des sanctions, le contradictoire, la proportionnalité, l'individualisation, la motivation et le *non bis in idem*.

Précisions sur le principe du contradictoire :

Le courrier d'engagement de procédure disciplinaire est adressé par voie postale à l'élève et à ses parents, précisant la possibilité de présenter la défense oralement ou par écrit sous un délai de trois jours avec possibilité d'être assisté par une personne de leur choix.

Echelle des sanctions :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, ne peut excéder vingt heures
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions, autres que l'avertissement ou le blâme, peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. La mesure de responsabilisation peut être proposée comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription au dossier administratif de l'élève.

Néanmoins en cas de nécessité le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente d'une procédure disciplinaire.

Sur décision du chef d'établissement, est réunie la commission éducative composée du chef d'établissement ou du chef d'établissement adjoint, du conseiller principal d'éducation, de deux professeurs (dont le professeur principal), des délégués de classe, de l'infirmière, de deux parents élus, d'un personnel TOS et de toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

En cas d'interruption transitoire de la scolarité, la continuité des apprentissages sera assurée via l'ENT.

Conformément aux décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011, le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (ex : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles)
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique ; dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

Dispositifs alternatifs et d'accompagnement et de réparation

La Commission Educative (Décrets n° 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011) :

La Commission Educative est une mesure alternative au conseil de discipline qui examine la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Horaires et mouvements

Les élèves demi-pensionnaires sont accueillis de 7h25 à 16h30.

Les élèves externes sont accueillis de 7h25 à 12h le matin et de 13h15 à 16h30 l'après midi.

Le portail d'entrée est ouvert aux heures suivantes :

- 08h50 pour les cours de 09h00
- 10h00 pour les cours de 10h10
- 10h50 pour les cours de 11h00
- 13h15 pour les cours de 13h25
- 14h20 pour les cours de 14h30
- 15h20 pour les cours de 15h30

Dès leur arrivée aux abords du collège, les élèves sont sous la responsabilité du chef d'établissement. Les élèves qui utilisent un deux-roues franchissent la grille à pied, en poussant leur véhicule. Les élèves n'ont pas à stationner au niveau du garage à vélos.

Les cours sont répartis de 8h00 à 16h30 avec une pause méridienne selon un emploi du temps propre à chaque classe consigné sur le carnet de correspondance de l'élève.

A leur arrivée au collège et pendant les récréations, les élèves se rendent directement dans la cour et gardent leurs cartables. Ils n'ont pas à stationner dans les halls ni dans les couloirs.

Dès la première sonnerie, à 7h55, 10h05, 13h25 et 15h25, les élèves doivent se ranger dans la cour aux emplacements indiqués et se mettre au calme.

Ils attendent alors leurs professeurs qui les conduisent dans leurs salles respectives, en rang et dans le calme.

Lors des sorties obligatoires ou des déplacements (stade, gymnase, etc...) les élèves doivent rester groupés ou rangés sous la conduite du professeur.

Certaines activités péri-éducatives pourront se dérouler jusqu'à 20h. (ex : secourisme)

Entrées et sorties

Les entrées et sorties se font uniquement par le grand portail du collège, chemin de Marigneux, pour permettre un contrôle. Par mesure de sécurité, les élèves doivent rentrer dans le collège dès leur arrivée et ne pas stationner aux abords.

A son arrivée au collège, l'élève présente systématiquement son carnet de correspondance à l'assistant d'éducation chargé du contrôle.

En cas d'oubli, les mesures suivantes seront prises :

Premier oubli : un avertissement oral sera donné à l'élève, et ses parents seront informés par courrier.

Deuxième oubli : les parents seront prévenus par téléphone et l'élève sera mis en retenue de 12h à 13h.

Troisième oubli : en plus des mesures précédentes, un courrier sera envoyé aux parents, et l'élève sera mis en retenue un soir de 16h30 à 17h30.

A la fin des cours, à la sortie du collège, les élèves doivent quitter rapidement les abords et ce par mesure de sécurité (circulation de cars, de voitures, de cyclomoteurs et de piétons dans un espace réduit). En cas de retard important de leur moyen de transport, ils doivent rentrer à l'intérieur du collège accompagnés d'un membre du service de vie scolaire.

Il est strictement interdit de sortir du collège entre deux cours, quel que soit le statut de l'élève.

Régimes

Sont considérés comme :

| | | |
|---------------------------|-------------------------|--|
| EXTERNES | Carnet bleu ciel | Elèves déjeunant à l'extérieur + repas un jour hors forfait |
| DEMI-PENSIONNAIRES | Carnet framboise | Elèves déjeunant 4 jours à la demi-pension |

Entrées et sorties de l'établissement :

| | Temps de présence dans l'établissement | Absence de professeur prévue (notée dans le carnet) | Absence de professeur imprévue |
|---------------------------|---|--|--|
| EXTERNES | Horaires à l'emploi du temps | Sortie autorisée | Sortie autorisée avec autorisation à l'année |
| DEMI-PENSIONNAIRES | 8h => 16h30 | Décharge parents ou personne habilitée inscrite au dos du carnet | Décharge parents ou personne habilitée inscrite au dos du carnet |

Pour les demi-pensionnaires dont l'emploi du temps commence à 9h les parents peuvent renseigner une autorisation annuelle leur permettant d'accompagner leur enfant à la première heure de cours.

Pour les demi-pensionnaires habitant la commune de Dagneux et se rendant au collège à pied ou à vélo, une autorisation annuelle de sortie complétée et signée par les responsables légaux, leur permettra de quitter le collège (sauf en cas d'absence de professeur) après leur dernière

heure de cours de la journée. Une pastille verte identifiera leur carnet. Ils ne pourront quitter l'établissement avant d'avoir pris leur repas.

Déplacements des élèves dans le collège

Les mouvements d'élèves doivent se faire dans l'ordre et le calme. Tout retard devra faire l'objet d'un billet du professeur du cours précédent ou de la vie scolaire. Sans justificatif, l'élève sera inscrit en retard sans excuse. Trois retards entre deux cours sans excuse entraîneront une heure de retenue de 12h à 13h. Les élèves doivent obligatoirement se ranger devant la porte de leur salle de cours, ou dans le rang correspondant dans la cour.

Les élèves pourront se rendre dans les différents secrétariats uniquement pendant les récréations. L'accès aux toilettes est autorisé seulement pendant les récréations et durant le temps de demi-pension. L'accès à l'ascenseur est règlementé : réservé aux élèves ne pouvant utiliser l'escalier pour raison de santé (certificat médical et/ou autorisation du chef d'établissement) et à leur accompagnateur.

Gestion des retards et des absences

- **Retards :**

Dès son entrée au collège, tout élève en retard devra fournir à la vie scolaire un justificatif (billet bleu) signé par les parents et présentera son carnet de correspondance au professeur.

- **Absences :**

Les parents doivent signaler toute absence par téléphone dès la première heure à la vie scolaire.

Chaque absence sera notifiée et signée par les parents sur un billet rose ; celui-ci sera visé par la vie scolaire et présenté aux professeurs le jour du retour de l'élève.

En cas d'absence non signalée, l'établissement contactera dans la matinée le responsable légal en privilégiant l'appel téléphonique, les sms ou le courrier électronique. En cas de non réponse, il enverra un courrier (Article R131-5 du Code de l'Education).

En cas d'absences prolongées et fréquentes, non justifiées par la famille ou aux motifs non recevables, un signalement sera fait à la Direction Académique.

Lors d'une absence, l'élève est tenu de mettre à jour ses cours, de prendre connaissance des devoirs donnés et de se préparer aux contrôles de connaissances qui en résultent.

Une absence prolongée pour cause de maladie pourra donner lieu à l'organisation d'un suivi par le professeur principal (communication des cours, mise en lien avec d'autres élèves...) afin de préparer son retour dans de bonnes conditions.

Service de restauration

- **Généralités** :

La qualité de demi-pensionnaire est choisie par la famille pour l'année scolaire. Aucun changement de statut ne peut être demandé sans motif important, présenté au chef d'établissement au cours d'un entretien ou par écrit. L'inscription à la DP vaut pour 4 jours fermes par semaine. En dehors de cette formule, il sera possible de déjeuner au restaurant scolaire en s'acquittant du montant d'un repas exceptionnel voté en CA et sur demande écrite et motivée 48h avant.

Par décision du conseil d'administration du 03 juillet 2017, les élèves et le personnel accéderont au self par un système de reconnaissance du contour de la main en tapant un code non confidentiel puis en passant la main dans un lecteur qui reconnaîtra le gabarit de la main présentée. Il ne s'agit pas d'enregistrer l'empreinte digitale mais seulement de photographier le contour de la main en différents points.

Ce procédé bénéficie de l'autorisation de la CNIL. (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) n° 2006-103 du 27 avril 2006. Les destinataires des données recueillies sont les personnels de l'intendance et de la vie scolaire. Les utilisateurs bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.

Pour prévenir tout problème d'hygiène, un distributeur de gel bactéricide est mis à disposition.

Cependant, si des parents ne souhaitent pas utiliser ce procédé, ils devront en informer par écrit le chef d'établissement et l'élève devra obligatoirement accéder au self avec une carte. La première carte est gratuite, en cas de perte, de vol ou de dégradation, le remplacement est à la charge de la famille.

En cas d'oubli, l'élève ne pourra manger qu'en fin de service.

- **Contrôle** :

La présence des demi-pensionnaires au repas est contrôlée comme la présence en cours. Les absences prévues et imprévues doivent donc être justifiées de la même manière. Les manquements à la discipline relèvent des règles régissant les punitions et sanctions.

- **Paiement** :

Les frais de demi-pension sont payables d'avance par trimestre à réception de la facture ou par prélèvements automatiques. Tout terme est dû en entier. La famille peut toutefois bénéficier à sa demande d'une remise d'ordre dans des cas strictement définis : départ de l'élève pour un autre établissement, absence pour maladie justifiée par un certificat médical (à partir de 8 jours consécutifs, vacances exclues), stage à l'initiative de l'établissement, sortie ou voyage scolaire, fermeture de la demi-pension.

En cas de difficultés de paiement, les familles doivent se mettre immédiatement en rapport avec le chef d'établissement qui leur proposera de se mettre en lien avec l'assistante sociale du collège qui pourra leur proposer une participation du fonds social. En cas de défaut de paiement, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service de restauration.

Santé des élèves

- **Organisation des soins et urgences :**

Les temps de présence de l'infirmier(ère) et les horaires d'ouverture sont précisés en début d'année scolaire. L'infirmier(ère) accueille l'élève, l'écoute, le soigne, gère les urgences et donne des conseils de santé. La réponse par le médicament est mesurée et non systématique conformément aux directives. Il(elle) exerce sa profession dans le respect du secret professionnel.

Les élèves malades peuvent se rendre à l'infirmerie munis d'une autorisation délivrée par la vie scolaire ou le professeur. Celle-ci sera visée par l'infirmier(ère) pour le retour en cours. Si nécessaire, la famille est prévenue pour organiser le retour de l'élève malade. En l'absence de l'infirmier(ère), l'élève souffrant est accueilli par un adulte habilité, qui en fonction de la gravité fera appel à la famille et si nécessaire aux services d'urgence.

- **Médicaments :**

Les élèves n'ont pas le droit de détenir des médicaments sur eux. En cas de traitement ponctuel, les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance du médecin. En cas de problème de santé chronique justifiant une prise régulière de médicaments ou des adaptations à la scolarité, les parents informent l'infirmier(ère). A la demande de ceux-ci et après entretien avec le médecin scolaire, il pourra être établi un PAI (projet d'accueil individualisé) qui organise les modalités particulières au sein de la collectivité, avec si nécessaire un protocole d'intervention d'urgence.

- **Suivi médical et infirmier des élèves :**

Tout élève peut bénéficier d'un examen médical ou d'une consultation infirmière, à sa demande, à celle de sa famille, de l'équipe éducative ou dans le cadre d'un suivi personnalisé. Sont particulièrement concernés les élèves de 6^{ème} qui bénéficient tous d'une consultation infirmière et certains élèves de 3^{ème} en fonction de leur orientation.

- **Education à la santé et à la citoyenneté :**

Au cours de sa scolarité au collège, dans le cadre du projet santé de l'établissement, l'élève participera à des actions éducatives sur des thèmes de santé (nutrition, addictions, sexualité, secourisme). Ces actions ont pour objectif de promouvoir la santé des élèves aussi bien physique, psychique que sociale, de contribuer à l'apprentissage du respect et de développer la solidarité (Articles L121-2, L312-13-1, L312-16, L312-18 du Code de l'Education).

- **Scolarisation et handicap :**

Le parcours de l'élève présentant un handicap s'effectue en priorité en milieu scolaire ordinaire, dans son établissement d'origine (Articles L112-1 à L112-5 du Code de l'Education). Les modalités de déroulement de sa scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, médicales, répondant aux besoins particuliers de ces élèves sont précisées dans le PPS (Programme Personnalisé de Scolarisation). Un dossier est demandé par la famille auprès de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) et sera examiné par une commission autonome.

- **Aide aux élèves malades ou accidentés :**

Tout élève dont la scolarité est interrompue momentanément, ou durablement perturbée pour raison médicale (maladie, accident et pour une période supérieure à deux semaines) est susceptible d'être aidé. L'élève malade ou accidenté est signalé au SAPAD (Service d'Assistance Pédagogique A Domicile) par la famille ou l'établissement. Le coordonnateur prend contact avec les parties concernées (famille, équipe pédagogique et médecin scolaire) pour établir un projet individualisé à domicile. Ce service est gratuit pour les familles.

Education physique et sportive

En EPS, les élèves doivent avoir systématiquement une tenue complète spécifique : baskets propres à semelles non marquantes (réservées à l'usage du gymnase et de la salle d'escalade) lacées, short ou survêtement, tee-shirt. Ils changent de tenue après chaque séance d'EPS.

En ce qui concerne **les inaptitudes d'EPS**, qu'elles soient demandées par la famille (pas plus d'une séance) ou le médecin traitant, elles doivent être présentées au professeur d'EPS par l'élève qui se présente en cours.

- En cas d'inaptitude longue (2 semaines ou plus), l'enseignant et le chef d'établissement pourront accorder à l'élève une autorisation écrite de ne pas assister au cours (étude ou domicile avec l'accord de la vie scolaire).
- En cas de dispense de courte durée (moins de 2 semaines), l'enseignant décidera de garder l'élève en cours ou de l'envoyer en étude.

Centre de documentation (CDI)

L'accueil des élèves au CDI se fait au cours de trois temps différents :

- La séance en classe en collaboration avec le professeur de discipline.
- Le travail en autonomie à l'occasion d'une heure d'étude.
- La pause méridienne.

Les usages du CDI sont ancrés dans une démarche pédagogique :

- La recherche documentaire.
- L'orientation.
- Le travail en autonomie (devoirs, exposés...).
- L'ouverture culturelle.
- La pédagogie de projet (réalisation d'une production).

La charte informatique du collège s'applique également au CDI. Les règles de fonctionnement (usages du lieu, l'utilisation des ressources internet et papier, etc...) seront précisées par le professeur documentaliste.

Foyer socio éducatif

Le Foyer Socio Educatif est une association de type Loi 1901. L'adhésion est libre et soumise à une cotisation en début d'année scolaire. Il a pour vocation d'apporter une aide logistique et financière aux activités péri-éducatives (clubs, événements divers de la vie collégienne...) et aux voyages et sorties liés aux enseignements. Il occupe une place importante dans

l'établissement et fonctionne grâce à l'adhésion des élèves et la participation bénévole des parents et des membres de l'établissement scolaire.

15

Clubs et association sportive

Plusieurs clubs sont animés sur le temps de la demi-pension : inscriptions en début d'année auprès du responsable du club. Certaines activités sportives sont proposées également sur le temps de la demi-pension ou le mercredi après-midi par les professeurs d'EPS dans le cadre de l'association sportive sous l'égide de l'UNSS (Union nationale du sport scolaire). L'adhésion à l'AS est libre et soumise à une cotisation ; elle implique la prise de la Licence UNSS.

ASPECTS INSTITUTIONNELS DE LA VIE DU COLLEGIEN

Elections dans la classe :

Chaque classe élit deux délégués (titulaires et suppléants) pour l'année scolaire au scrutin uninominal à deux tours. Tous les élèves sont électeurs et éligibles. Les candidatures sont individuelles. L'élection a lieu à bulletins secrets.

L'élection peut être précédée d'une réunion d'information sur le rôle des délégués de classe, les attributions du conseil de classe, et les attributions des différentes instances dans lesquelles siègent les délégués : Conseil d'Administration, commission permanente, conseil de discipline, conseil de délégués.

L'élection des délégués doit avoir lieu d'une manière rigoureuse : candidatures, professions de foi, vote, dépouillement, procès-verbal. Elle a lieu dans le courant de la 7^{ème} semaine de l'année scolaire.

C'est l'occasion d'une formation civique et l'affirmation de l'importance de l'institution « délégués élèves ».

Rôle des délégués :

Les délégués sont les représentants des élèves de la classe au conseil de classe notamment, qui se réunit chaque trimestre, en apportant des informations sur la vie de la classe et éclairant le conseil sur les cas particuliers de leurs camarades.

Ils sont aussi électeurs au conseil d'administration.

| Droits | Devoirs |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Consulter et collecter les avis de leurs camarades • Organiser une réunion • Elaborer des projets : actions culturelles, sportives, de loisirs...) • Réfléchir à tout ce qui pourrait améliorer les relations entre élèves et avec les adultes du collège • Communiquer aux adultes responsables les réflexions et propositions de la classe | <ul style="list-style-type: none"> • Représenter leurs camarades • Prendre part à toutes les réunions auxquelles ils sont conviés et d'en rendre compte à leurs électeurs • Faire circuler les informations • Connaître et respecter les règles de fonctionnement de l'établissement (règlement intérieur, habitudes) • Consulter leurs électeurs sur tous les points liés à la vie de l'établissement pour que leur participation aux réunions soit efficace • Transmettre aux adultes les réflexions et propositions de la majorité |

Election au Conseil d'administration :

Dans la semaine qui suit leur élection, les délégués de classe sont convoqués par le chef d'établissement afin d'élire deux représentants au conseil d'administration. Tous les délégués titulaires sont électeurs mais seuls les délégués des classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} sont éligibles. Leur élection se fait au scrutin plurinominal à un tour. Au conseil d'administration, les délégués sont les représentants des élèves de l'ensemble de l'établissement et lors d'un vote, la voix de chaque délégué a la même importance que celle de chaque adulte du conseil (Article L421-2 du Code de l'Education).

Ce règlement intérieur a été rédigé par un groupe de travail du collège, représentatif de la communauté éducative, des élèves et des parents d'élèves.

L'élève

Les parents

La direction