

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le collège de la Plaine de l'Ain est un Etablissement Public Local d'Enseignement. Le règlement intérieur rassemble et fixe **l'ensemble des règles de vie dans l'établissement** et rappelle **les règles de civilité et de comportement**.

- Le Règlement intérieur est un **contrat** entre l'élève, sa famille et les adultes de l'établissement qui implique **le respect des valeurs communes et qui détermine les conditions dans lesquelles sont mis en œuvre** : la gratuité de l'enseignement, le respect des principes de laïcité et de pluralisme, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et l'interdiction de la violence à l'égard des personnes et des biens, la liberté d'information et la liberté d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité enfin la prise en charge progressive par l'élève de sa responsabilité dans la pratique de ses activités.
- Le Règlement Intérieur fixe **les mesures d'organisation de l'établissement** : en voici le sommaire :

les heures d'entrée et de sortie des élèves, leur surveillance, les conditions d'accès aux locaux, la sortie des élèves durant les temps libres entre les cours, le contrôle et la gestion des retards et des absences, l'organisation des études, l'usage ou l'interdiction de certains objets personnels (téléphone et smartphone, ordinateurs portables, tablettes, lecteurs de musique, objets dangereux, etc.), l'interdiction de fumer, de consommer de l'alcool ou des drogues.

Le règlement intérieur contient un chapitre sur la discipline des élèves, les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

La Charte de la laïcité à l'École est annexée au règlement intérieur du collège.

La Charte de la laïcité à l'École rappelle les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter. Elle est affichée dans les écoles et établissements d'enseignement du second degré publics.

I – DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Ils sont définis par la loi d'orientation de 2005, par le décret du 18 février 1991, précisés par les circulaires du 6 mars 1991.

1 – Droits des élèves :

Les élèves ont droit

- A l'enseignement et à l'éducation dispensés au collège
- A la protection
- A l'expression : des panneaux sont mis à leur disposition dans le hall ; tout affichage est soumis à l'accord du chef d'établissement.
- A l'information (informations collectives, CDI, Infirmière, Psy EN, A.S.)
- A la représentativité à travers l'élection de leurs délégués de classe et de représentant au Conseil de la Vie Collégienne : une formation est organisée pour les élèves élus pour les aider dans l'exercice de leur mandat

- A la participation associative :
Il existe deux associations « loi 1901 » auxquelles les élèves peuvent adhérer de manière volontaire :
=> Le Foyer Socio-éducatif (FSE)
=> L'Association Sportive (AS)
Elles proposent diverses activités culturelles et sportives.

Elles sont des compléments de l'enseignement, elles préparent l'élève à la vie civique et contribuent à son épanouissement.

2 – Obligations des élèves :

Les élèves doivent :

- Être présents (assiduité), respecter les horaires de fonctionnement du collège (ponctualité) et faire le travail scolaire demandé. En cas d'absence, le cahier de textes électronique via le logiciel « PRONOTE » est consultable par l'élève et sa famille et lui permet la mise à jour de son travail.
- Assister aux séances d'information et de prévention proposées tout au long de sa scolarité au collège pour faciliter l'élaboration de son projet personnel.
- Respecter les autres et le cadre de vie : conserver un caractère de respect mutuel et de politesse, aussi bien entre élèves et adultes qu'entre élèves ; se sentir responsables des locaux et du matériel mis à disposition.
- N'user d'aucune violence : les violences, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui, selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ ou d'une saisine de l'autorité judiciaire.

II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT EN DEHORS DES COURS

1 – Carnet de liaison :

Tout élève doit toujours l'avoir sur lui et est tenu de le présenter à toute demande des adultes de l'établissement. Il doit le tenir à jour et le conserver en bon état. Il doit être présenté pour l'entrée dans l'établissement. Le carnet de correspondance reste la propriété du collège, même lorsque l'élève est dans l'obligation d'en acheter un nouveau. Il ne doit donc pas être colorié, ni raturé, ni dégradé.

Le carnet de liaison a pour but d'assurer la communication entre l'établissement et la famille et de justifier les absences de l'élève.

L'élève doit le présenter à ses parents à chaque nouvelle information.

Les parents doivent viser le carnet régulièrement.

La falsification de signature donnera lieu à une sanction.

2 – Horaires et accueil des élèves :

Matin	Après -midi
Ouverture du collège à 8h15	
COURS DU MATIN	COURS DE L'APRES MIDI :
8h30 1ère sonnerie = mise en rang	Reprise des cours possible à 13h, 13h30 ou 13h55 : mise en rang et montée en classe
8h35-9h30 : 1 ^{er} cours	13h05-13h55 : 1^{er} cours
9h35 – 10h25 : 2 ^{ème} cours	14h-14h55 : 2^{ème} cours
Récréation : 10h25-10h40 (mise en rang et montée en classe)	15h-15h50 : 3^{ème} cours
10h45-11h35 : 3 ^{ème} cours et 1 ^{er} service repas	Récréation : 15h50-16h05 (mise en rang et montée en classe)
11h40-12h30 : 4 ^{ème} cours	16h10-17h : 4^{ème} cours
12h30 : 2 ^{ème} service repas	Fin des cours : 17h
Certains cours comme les sciences (durée 1h30) peuvent commencer à 9h : les élèves doivent se présenter au collège au plus tard à 8h55.	

Les élèves doivent éviter d'arriver aux abords du collège trop longtemps à l'avance.

L'entrée comme la sortie des élèves se fait par l'entrée principale.

Les parents et autres personnes (livreurs, commerciaux, personnels des autres établissements scolaires) doivent impérativement se présenter au bureau des entrées. L'autorisation d'entrée sera délivrée par le chef d'établissement. En aucun cas ces personnes peuvent aller au-delà du sas d'entrée sans y être autorisées.

3 – Sorties et entrées :

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du collège entre deux cours et à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps.

ATTENTION : Elèves utilisant les Transports Scolaires : dès que votre enfant sort de l'établissement il est soit pris en charge par les transports scolaires soit récupéré par un responsable légal ou une tierce personne autorisée et noté dans le carnet. **Ainsi, après être sorti, votre enfant ne peut en aucun cas revenir plus tard prendre le transport scolaire.**

Régime des sorties

Les parents doivent déterminer le régime de sortie de leur enfant parmi les 4 choix indiqués ci-dessous :

Régime	Entrée :	Sortie :	En cas de début de cours retardé ou de fin de cours anticipé :
Externe libre	Pour le premier cours inscrit à l'emploi du temps de la demi-journée.	Après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps de la demi-journée.	Entrée et sortie <u>possibles</u> selon les modifications, sans signature de décharge de la part des responsables (sortie possible avec <u>obligation</u> de rentrer chez soit sans utilisation des transports scolaires).
Demi-pensionnaire Libre	A 8h30 ou pour le premier cours inscrit à l'emploi du temps de la journée.	A 17h00 ou après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps de la journée.	
Demi-pensionnaire Bloqué	8h30	17h00	Sortie exceptionnelle possible sur signature d'une décharge à l'accueil de l'établissement par un responsable ou une personne identifiée sur la page 1 du carnet de liaison.
Externe Bloqué	Entrée à 8h30 et sortie à 17h00, avec autorisation de rentrer à la maison sur la pause méridienne (11h30-13h00 ou 12h30-14h)		

Toute demande de modification de régime d'entrée / sortie doit être faite par écrit dans les pages correspondance du carnet de liaison.
La modification sera notée sur la carte de sortie **par les Assistants d'Education et/ou la CPE.**

La famille ou l'élève ne peut pas apporter de modification écrite directement sur la carte de sortie.

4 – Absences et retards :

- **En cas d'absence :** Les responsables légaux doivent prévenir le collège dès la première heure de présence prévue de l'élève par téléphone ou messagerie pronote (en sélectionnant le destinataire « Absence d'élève »). Dès le retour de l'élève, l'absence doit être justifiée par un billet prérempli du carnet de liaison, faute de quoi l'élève ne sera pas admis en cours (et ce même si les responsables avaient prévenu le collège de l'absence).
- Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, l'établissement doit alerter immédiatement les personnes responsables lors de l'absence non justifiée d'un élève en privilégiant l'appel téléphonique, le service de message court (SMS) ou le courrier électronique.

- Selon la *circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014* relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.
- Selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins **quatre demi-journées dans le mois**, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale.
- Les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, etc. doivent être pris en dehors des heures de cours. Si cela s'avère impossible, une demande d'autorisation d'absence devra être déposée chez la conseillère principale d'éducation au plus tard la veille du rendez-vous. Au retour, l'élève fournira un billet prérempli accompagné d'une justification du passage chez le praticien concerné.
- **En cas de retard**, l'élève sera admis en cours avec un billet d'entrée délivré par le service de la conseillère principale d'éducation. Si le motif du retard n'est pas recevable, et si le retard est répété, il peut donner lieu à une punition.

5 – Circulation des élèves dans l'établissement :

Utilisation des espaces communs :

Lors des temps d'accueil, de récréation et entre 12h30 et 14h :

- Les élèves disposent de la cour de récréation et du hall. Le hall est lieu de circulation, les élèves peuvent y rester seulement en cas d'intempéries et sur décision des adultes encadrants.
- Le sas de l'accueil ne fait pas partie du hall. Seuls les élèves entrants ou sortants, dûment autorisés, peuvent y accéder.
- L'accès à la zone d'entrée du restaurant scolaire (plan incliné, escalier et zone des lavabos) est autorisé seulement et exclusivement pour rentrer ou sortir du restaurant et en aucun cas durant les récréations.
- Les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs et les salles du premier étage ; de même, ils ne sont pas autorisés à se regrouper devant le portail côté gymnase (zone matérialisée) ni à communiquer avec des personnes extérieures.

- Circulation :

- Les déplacements se font calmement et sans courir
- Interdiction de stationner dans les toilettes, dans les escaliers, sous l'escalier central.
- Les élèves ne stationnent pas devant le CDI et ne bloquent pas les passages.

- Le temps du repas : créneau 11h30-14h00, suivant l'emploi du temps des élèves}.

- Le passage au self doit se faire aussi dans le calme et dans le respect des consignes données par les adultes encadrants.
- Les élèves respectent les consignes pour le dépôt des cartables : salle de dépôt commune sécurisée ou casiers accessibles à 11h40 ; 12h10 ; 12h30 ; 12h50 ; 13h45 uniquement.
- S'ils participent à des activités de club, les élèves régulièrement inscrits, attendront leur professeur ou leur animateur dans la cour.

6 – Déplacements des élèves à l'extérieur :

Tout déplacement d'élèves pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, est encadré selon les exigences de la législation en vigueur et se fait sous la responsabilité des accompagnateurs désignés par le chef d'établissement.

Une autorisation parentale de sortie des élèves est demandée à l'aide d'un billet détachable dans le carnet de liaison qu'il convient de remplir et de rapporter à l'adulte encadrant la sortie au plus tard la veille de la dite sortie. Sans ce document, l'élève ne pourra participer à l'activité.

Les déplacements entre le collège et le gymnase se font sous la responsabilité des professeurs d'EPS. Les élèves doivent rester groupés.

7 – Santé :

- Le collège possède une infirmerie : c'est le lieu où se déroulent, sous la conduite du médecin et de l'infirmière scolaires, les examens de santé, obligatoires au niveau 6^{ème} et auxquels les élèves doivent se soumettre.
- Le médecin et d'infirmièr-e de Santé Scolaire ne sont pas présents de manière permanente au collège. Aussi les parents, constatant que leur enfant est malade, sont invités à le garder à la maison.
- Tout élève malade, qui quitte un cours pour se rendre à l'infirmerie, doit être accompagné par un élève de la classe et se rendre au bureau des assistants d'éducation ou du CPE. Ils ne doivent pas se rendre directement à l'infirmerie.
En cas d'urgence, et en l'absence de personnel médical permanent, il est immédiatement fait appel à la famille (et/ou au 15).

- Les jours et les horaires de présence de l'infirmière sont précisés chaque année sur le carnet de liaison remis à l'élève et soumis à la signature des parents en chaque début d'année.

- **Médicaments :**

Les élèves ne sont pas autorisés à avoir sur eux des médicaments.

Lorsqu'un élève doit prendre un traitement pendant les heures scolaires, il doit déposer ses médicaments à l'infirmerie, accompagnés de la prescription médicale et convenir avec l'infirmière ou la CPE des modalités pratiques de prise de ces médicaments.

En dehors de ce cadre, le personnel de l'établissement n'est pas habilité à donner des médicaments.

8 – Service social :

Un-e assistant-e sociale scolaire du service « Action sociale en faveur des élèves » reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous. Les jours et heures de permanence sont communiqués en début d'année scolaire et notés dans le carnet de liaison.

III – ORGANISATION DU TRAVAIL SCOLAIRE

L'année scolaire est ordinairement divisée en 3 trimestres ou 2 semestres. Les parents peuvent consulter les notes ou le niveau d'acquisition des compétences de leur enfant via le logiciel « PRONOTE » accessible à partir de l'Espace Numérique de Travail (<https://plainedelain.ent.auvergnerhonealpes.fr>) pour lequel chaque famille reçoit un code d'accès personnalisé. **Les élèves doivent utiliser leur code personnel et non celui des parents** (les droits accordés pour chacun étant différents).

Chaque période est ponctuée par un bilan effectué à l'issue du conseil de classe et donnant lieu à délivrance d'un bulletin périodique.

1 – Assiduité, ponctualité et travail scolaire :

Le manquement au devoir d'assiduité, de ponctualité et de travail scolaire doit être considéré comme grave.

La présence de l'élève au collège est obligatoire jusqu'au dernier jour de classe de l'année scolaire, qu'il s'agisse d'enseignements obligatoires ou facultatifs.

L'élève doit respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes.

L'élève doit se soumettre à l'obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants ainsi qu'aux contrôles des connaissances. En cas de manquements répétés et après un premier avertissement écrit l'élève pourra être sanctionné d'une retenue le mercredi après-midi, avec charge à la famille de trouver les moyens d'organiser le retour de l'élève au domicile.

Il doit également assister aux séances d'information et de prévention proposées tout au long de sa scolarité au collège pour faciliter l'élaboration de son projet personnel.

En cas d'absence, le cahier de textes électronique via le logiciel « PRONOTE » est consultable par l'élève et sa famille et lui facilite la mise à jour de son travail.

2 – Contrôle des connaissances :

Les modalités en sont fixées en début d'année scolaire par chaque enseignant et portées à la connaissance des élèves. De plus, des contrôles communs ont lieu en 4^{ème} et en 3^{ème}.

3 – Permanences et CDI :

En dehors des heures de cours l'élève est accueilli soit par le professeur documentaliste au Centre de Documentation et d'Information soit par les Assistants d'Education dans les salles d'études et/ou la salle de jeux du FSE (les après-midis uniquement, sur inscription et en cas d'adhésion au FSE). Les élèves doivent profiter de ces temps pour avancer leur travail personnel avec les adultes qui les encadrent (AED, Professeur Documentaliste) et par la coopération avec leurs camarades (faire ensemble, vivre ensemble, apprendre ensemble). En salle d'étude, comme partout ailleurs dans l'établissement, les élèves doivent respecter les autres et le cadre de vie : conserver un caractère de respect mutuel et de politesse, aussi bien entre élèves et adultes qu'entre élèves ; se sentir responsables des locaux et du matériel mis à disposition.

Pour le CDI, des heures prioritaires sont prévues dans les emplois du temps des classes.

4 – Usage de biens personnels :

Les élèves ne doivent pas apporter au collège des objets de valeur (bijoux, baladeurs, jeux électroniques...), des sommes d'argent importantes, des revues non autorisées ou des tracts non visés par l'administration. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de matériel.

Le téléphone portable :

La loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement a intégré l'article L511-5 dans le code de l'éducation **et la loi du 26 septembre 2018 (relative à l'interdiction de l'utilisation du portable à l'école et au collège)**. Cette Loi précise que : « Dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges, l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite ». Il résulte de cette disposition que **l'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les activités d'enseignement** (que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, telles les sorties ou voyages scolaires) car elle risque de perturber le bon fonctionnement des cours, mais **également dans l'enceinte du collège y compris dans la cour et sur le trajet aller et retour des installations sportives** (gymnase, stade, lieux des courses d'orientation, piscine).

Dans ces conditions, l'utilisation d'un téléphone portable est uniquement autorisée sur le parvis du collège au moment des entrées et sorties et notamment de la descente ou de la montée dans les transports scolaires.

Néanmoins, au regard de la particularité du collège, accueillant en majeure partie des élèves transportés donc présents dans l'établissement toute la journée, nous acceptons l'utilisation des téléphones pour la seule écoute de la musique, dans la cour, lors des récréations et du temps méridien. Cette tolérance ne peut exister que si les élèves respectent les conditions d'utilisation et n'en profitent pas pour un autre usage. A la sonnerie de mise en rang, ils veilleront à ranger téléphones et écouteurs.

Si des abus sont constatés trop fréquemment la direction de l'établissement fera appliquer strictement la Loi sur l'utilisation du téléphone portable et lèvera la tolérance jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

En cas de non-respect des alinéas précédents, l'objet sera confisqué. Il sera restitué à la fin de la journée pour les élèves demi-pensionnaires ; à la fin de la demi-journée pour les externes.

En fonction des circonstances, l'élève sera puni ou sanctionné.

5 – Respect d'autrui et du cadre de vie - Devoir de n'user d'aucune violence :

Les relations entre les personnes doivent toujours conserver un caractère de respect mutuel et de politesse, aussi bien entre élèves et adultes qu'entre élèves.

Les élèves doivent se sentir responsables des locaux et du matériel mis à leur disposition.

Les parents sont responsables des dommages causés volontairement par leur enfant, et sont donc tenus d'assurer le remboursement des réparations :

- Petites dégradations, facturées au tarif adopté au conseil d'administration ;
- Grosses dégradations (responsabilité civile), remboursement sur facture.

En effet, dans la mesure où il s'agit d'une dégradation volontaire d'un bien appartenant à l'établissement, le chef d'établissement doit prendre une sanction disciplinaire ou étudier toute mesure éducative de réparation. Conformément à la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de préventions et sanctions, la mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causés aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. Dans ce cas, le chef d'établissement rencontrera les parents d'élèves pour engager une procédure amiable en leur demandant de faire jouer leur assurance responsabilité civile. Dans le cas où cette procédure amiable n'aboutirait pas, le chef d'établissement a la possibilité d'émettre un ordre de recette à l'encontre des parents.

En cas de non-paiement, des poursuites judiciaires pourront être engagées.

La dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, les vols ou tentatives de vol, les violences verbales, les violences physiques, les brimades, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui, selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ ou d'une saisine de l'autorité judiciaire.

6 – Education Physique et Sportive :

Les enseignements d'EPS sont soumis à l'obligation d'assiduité comme toutes les autres activités scolaires.

Les dispositions relatives à la pratique physique et sportive sont notamment prévues par la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 relative au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement. Elle précise que le certificat médical justifiant l'inaptitude doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

En cas d'incapacité partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (Types de mouvements, d'efforts...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe, bien évidemment, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

- Dispenses occasionnelles (moins de 15 jours) :

Elles sont accordées par le professeur d'EPS. Elles doivent être dûment motivées par les parents, par le biais du carnet de liaison. L'élève dispensé doit se rendre obligatoirement en cours d'EPS avec la tenue adaptée à l'activité, et sera éventuellement dirigé en permanence, **selon la décision de l'enseignant.**

- Dispenses de longue durée (cf supra) :

Elles doivent être accompagnées d'un certificat médical. L'élève dispensé doit obligatoirement montrer sa dispense à son professeur d'EPS qui complétera le carnet de liaison et précisera si l'élève doit être présent en cours ou aller en permanence. Un élève dispensé de présence au cours d'EPS devra fournir à la CPE une autorisation parentale pour toute arrivée différée ou départ anticipé lorsque l'emploi du temps le permet.

- Tenue :

Elle doit être compatible avec les activités proposées aux élèves et avec les exigences de sécurité et de décence.

Les élèves doivent se munir d'une paire de chaussures de sport propres, adaptées aux activités d'intérieur et de la tenue spécifique demandée par les professeurs.

Il est recommandé d'éviter les semelles noires.

La tenue doit être mise dans un sac réservé à cet usage.

Un règlement spécifique à l'EPS se trouve dans le carnet de liaison.

7 – Manuels scolaires

Ils sont fournis gratuitement à chaque rentrée et rendus avant les vacances d'été.

Leur état est contrôlé en début et en fin d'année scolaire. En cas de détérioration légère, les dégâts seront réparés par la famille, en cas de détérioration grave, ou de perte, le/ les livres perdus ou endommagés seront payés par la famille.

8 – Relations avec les familles :

Des rencontres parents/professeurs sont organisées à chaque niveau. Elles font l'objet d'une information dans le carnet de liaison, ou remise aux élèves pour transmission à leurs parents.

Le chef d'établissement et le chef d'établissement adjoint, la Conseillère Principale d'Éducation reçoivent tous les jours sur rendez-vous.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous, par l'intermédiaire du carnet de liaison.

La Psychologue de l'Éducation Nationale (Psy EN) reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous qui sont pris auprès de la CPE.

IV – HYGIENE ET SECURITE

1 – Tenue vestimentaire et Comportement

Les élèves doivent avoir une tenue compatible avec les activités d'enseignement et de vie collective.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (annexe de la circulaire n° 2004-084 au 18 mai 2004 relative au respect de la laïcité).

Sont interdits aussi les signes qui constituent des éléments de prosélytisme ou de discrimination, les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de créer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

2 – Hygiène :

Il est interdit de cracher.

Le chewing-gum, sucreries et autres aliments ne sont autorisés que dans la cour de récréation.

Pour une bonne hygiène de vie veiller à limiter la consommation d'aliments gras et sucrés et pratiquer une activité physique ou sportive régulière.

3 – Objets dangereux et produits toxiques :

Il est interdit d'introduire au collège tout objet illicite et tout produit dangereux ou toxique.

L'introduction et la consommation de produits illicites, de tabac et d'alcool sont expressément interdites.

Il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espace non couvert, gymnase) des établissements scolaires d'enseignement et de formation (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves.

4 – Transports scolaires :

La surveillance et la sécurité des élèves au-delà du seuil du collège n'incombent pas au chef d'établissement dès lors que les élèves ne sont plus placés sous sa responsabilité.

Dès leur arrivée au collège, les élèves doivent entrer sans tarder.

Aussi, afin de préserver au maximum la sécurité des élèves aux abords immédiats du collège, la circulation et le stationnement sur l'allée devant l'établissement sont strictement interdits aux véhicules particuliers.

La desserte étant en effet réservée aux bus (panneau, signalétique à l'entrée), l'attente ou le dépôt doit se faire sur le parking mis à disposition. **Le stationnement en double file est interdit.**

5 – Assurances :

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance pour couvrir les risques d'accidents. Cette assurance est OBLIGATOIRE pour la participation aux activités facultatives organisées par l'établissement (dans ou hors collège) et FACULTATIVE mais très fortement conseillée pour les activités obligatoires.

Il incombe aux parents, dans les huit jours suivant la rentrée, de fournir une attestation de leur assurance précisant bien que l'élève est assuré pour les dommages qu'il pourrait causer (responsabilité civile) ou subir (garantie individuelle accident).

V – DISCIPLINE DES ELEVES

Tout manquement au règlement intérieur et non-respect de la charte de vie au collège peut donner lieu à une punition, une sanction ou à l'engagement d'une procédure disciplinaire selon la gravité de ce

manquement et dans le respect du principe de légalité, du contradictoire, de l'individualisation et de la proportionnalité de la sanction.

1 – La punition :

La punition est une mesure à l'encontre de l'élève en cas de manquement à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur. Elle est prononcée en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

C'est une mesure d'ordre intérieur, qui peut être infligée par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Elle n'est pas susceptible de recours devant le juge administratif.

Punitions applicables :

- Inscription sur l'attitude et le travail de l'élève dans le carnet de liaison à viser par les responsables légaux.
- Excuse publique orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait y compris en dehors du temps scolaire.
- Travail d'intérêt général : réparation d'une dégradation, aide à la réparation d'une dégradation.
- Exclusion de cours : prise en charge de l'élève dans l'établissement et devoir à réaliser pendant l'exclusion.
- *L'exclusion ponctuelle de cours reste exceptionnelle.*
- *Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.*

2 – Mesure de prévention, temporaire et d'accompagnement :

La **mesure de prévention** a pour objet de prévenir un acte répréhensible. La **mesure temporaire** a pour objet de garantir l'ordre au sein de l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée contre un élève.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, seul un enseignant ou un personnel (de direction, d'éducation) peuvent la décider. Elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif.

- **Mesure de prévention** : confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement.

Mesure pouvant être décidée par un enseignant ou un personnel de direction ou d'éducation.

- **Mesure temporaire** : Interdiction d'accès à l'établissement. Décidée par les chefs d'établissement
- **Mesure d'accompagnement** : une **Commission Educative** est instituée dans l'établissement. Cette commission qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant comprend des personnels de l'établissement, au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration.

Elle assure un rôle de régulation, de conciliation et de médiation et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

3 – La sanction :

La **sanction** a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève.

Lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline, conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation, il est garant du respect de l'aspect contradictoire de cette procédure. Toutes les sanctions, allant de la mesure de responsabilisation à l'exclusion définitive, peuvent être assorties du sursis à exécution. Une sanction avec sursis n'est pas exécutée. La sanction sera exécutée uniquement en cas de nouveau non-respect du règlement.

Sanctions applicables :

- **Avertissement** (1^{er} grade dans l'échelle des sanctions)
- **Blâme** (rappel à l'ordre écrit et solennel).
- **Mesure de responsabilisation** : participation, en dehors des heures d'enseignement, à des activités éducatives, culturelles, de solidarité et de formation.

Elle peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes. L'élève et son représentant légal sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée, a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

Elle peut être proposée lors des conseils de classe en cas de manquement répétés aux obligations de travail scolaire et de comportement. Dans ce cas, elle peut prendre la forme d'une retenue un mercredi après-midi. Le travail attendu sera proportionné et en lien avec la faute : pour les manquements au travail l'élève aura des travaux scolaires de remédiation à ses difficultés, pour les manquements au comportement l'élève fera un Travail d'Intérêt Général.

- **L'exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder 8 jours.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
- **L'exclusion définitive** de l'établissement assortie ou non d'un sursis ou de l'un de ses services annexes. Seul le conseil de discipline est habilité à prononcer cette sanction.

VI- SERVICE DEMI-PENSION

- 1 – Le service de restauration du collège accueille les élèves et les personnels pour le déjeuner, les lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 11h30 à 13h45.
- 2 – L'inscription de l'élève à la demi-pension est demandée pour l'année scolaire entière. Elle engage la famille, tant pour la fréquentation du restaurant scolaire que pour le paiement.
Les demandes de changement de qualité en cours d'année scolaire doivent rester exceptionnelles et être justifiées par une situation nouvelle particulière. Elles sont soumises à l'appréciation du chef d'établissement.
- 3 – Le prix de la demi-pension, fixé chaque année par le Conseil Départemental, est forfaitaire et réparti sur trois trimestres. Le paiement est exigible au début de chaque trimestre (avec possibilité d'échéancier et mensualisation).
Les élèves externes peuvent exceptionnellement déjeuner au restaurant scolaire, en approvisionnant leur carte d'accès à la demi-pension.
- 4 – En cas de situations financières difficiles, plusieurs aides sont mises à la disposition des familles, pour faciliter le paiement de la demi-pension :
 - Bourses des collèges,
 - Fonds sociaux,
 - Paiement échelonné (s'adresser au service de gestion).
- 5 – Les droits et obligations des élèves, précisés dans le règlement général du collège, s'appliquent également au service de restauration, en particulier pour :
 - La discipline,
 - Le respect d'autrui, du cadre de vie, des locaux et des biens.

Tout manquement à ces principes peut entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire ou une éviction du service de restauration.

6 – Pour accéder au service de restauration une carte magnétique est délivrée à chaque demi-pensionnaire pour la durée de la scolarisation (elle reste la propriété de l'établissement). Elle doit être restituée à la fin de la scolarité de l'élève. En cas de perte ou de dégradation de cette carte, les élèves doivent en acheter une nouvelle auprès du service de gestion (prix voté en conseil d'administration – 5 € pour la première carte achetée, 7,5 € la seconde et 10 € chaque carte ensuite).

Une carte est dégradée si le propriétaire n'est plus identifiable, si son état de délabrement risque d'endommager le lecteur à code barre ou si elle n'est plus lisible par le lecteur à code-barres.

En cas de perte de carte l'élève dispose de 10 jours calendaires pour la retrouver. Pour accéder au service de restauration pendant ce temps, il devra présenter un document provisoire établi par le service de gestion. En absence de régularisation dans les délais, l'élève se verra refuser l'accès au service de demi-pension (les parents devront récupérer leur enfant pour le faire déjeuner à l'extérieur) sans pour autant pouvoir prétendre à une remise d'ordre.

Un élève au forfait qui prête sa carte de même qu'un externe qui utilise la carte d'un élève au forfait s'expose à une punition scolaire voire à une sanction disciplinaire.

VII- COMMUNICATION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

1 – Affichage et Distribution :

Le Règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les usagers du collège par voie d'affichage dans le sas d'entrée de l'établissement.

Un exemplaire du Règlement intérieur est remis en début d'année scolaire à chaque membre de la communauté scolaire.

Il est également inclus au carnet de liaison. Ainsi, chaque élève et sa famille peuvent s'y reporter toutes les fois que cela le nécessite :

- La Charte de la vie au collège est également annexée au carnet de liaison et doit être signée par l'élève.
- Le Règlement Intérieur doit être signé par les représentants légaux de l'élève, et par l'élève lui-même.

2 – Révision :

Toute modification du Règlement Intérieur est soumise au Conseil d'Administration du collège.

Vu et pris connaissance,
Signature de l'élève,

Vu et pris connaissance,
Signature des responsables légaux,