

# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE DE LA VOIE CHATELAINE

-----

## Charte des règles de civilité du collégien

### J'ai des droits, donc des devoirs

### PREAMBULE

Le règlement intérieur s'applique à tous et garantit une éducation conforme aux valeurs de neutralité et laïcité de l'école. C'est le document de référence de l'action éducative qui permet la régulation de la vie de l'établissement et définit les rapports entre les différents acteurs.

Il fixe les règles d'organisation de la vie collective, de travail et de sécurité, dans le respect de soi et des autres.

Il précise les droits et les devoirs de chacun ainsi que leurs modalités d'application.

Il est adopté par le Conseil d'Administration du collège.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect entre adultes et élèves et, des élèves entre eux constitue, également, un des fondements de la vie collective.

**Le règlement intérieur voté au conseil d'administration du 10 Mars 2011 correspond à la volonté de tous les acteurs : élèves, adultes (enseignants, personnels, responsables légaux, partenaires).**

**L'attitude de tous doit avoir valeur d'exemplarité**

**Il doit être respecté par tous puisque voulu par tous.**

**Toute inscription au collège implique l'acceptation de ce règlement.**

Réf.: D. n° 85-924 du 30-8-85 ; L. n° 89-486 du 10-7-89 ; C. n° 2000-106 du 11-7-2000

## VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT GENERAL DU COLLEGE

#### 1.1 - Horaires

Horaires d'ouverture au public : de - 7h45 à 17h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi

- 7h45 à 12h00 le mercredi

Horaires de cours : 7h50 à 16h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi - 7h50 à 12h le Mercredi

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI			MERCREDI		
Mise en rang et montée en classe	Début des cours	Fin des cours	Mise en rang et montée en classe	Début des cours	Fin des cours
7h50	7h55	8h50	7h50	7h55	8h50
	8h50	9h45		8h50	9h45
10h00	10h05	11h00	10h00	10h05	11h00
	11h00	11h55		11h00	11h55
	12h25	13h20			
13h20	13h25	14h20			
	14h20	15h15			
15h30	15h35	16h30			

Horaires de la restauration : de 11h à 13h

## **1.2 - Conditions d'accès au collège**

Nul ne peut pénétrer dans l'enceinte du collège sans autorisation et toute personne étrangère à l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil.

Toute intrusion de personnes non autorisées pourra donc être signalée aux services de gendarmerie. Ceci constitue un délit d'intrusion

Le garage est réservé aux deux-roues, sous la responsabilité exclusive de leur propriétaire (un antivol est vivement conseillé). En aucun cas, les élèves ne peuvent circuler en deux roues dans l'enceinte du collège. Il est interdit aux élèves de s'attarder dans le garage à vélo.

Les élèves, dès leur arrivée, rentrent immédiatement dans la cour du collège. Leur sortie se fait par le hall d'accueil.

Les élèves justifient de leur qualité au moyen de leur carnet de liaison portant une photo d'identité chaque fois qu'un personnel de l'établissement le leur demande.

Les élèves ne sont pas autorisés à communiquer avec des personnes extérieures au collège.

## **1.3 - Espaces communs**

Afin d'éviter les vols, les cartables et les sacs de sport sont à déposer dans les casiers ou sur les porte-cartables prévus à cet effet.

En aucun cas, ils ne seront laissés dans les couloirs, à la porte des salles de classe, dans les toilettes ou devant les casiers.

Si ces conditions ne sont pas respectées, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

## **1.4 - Circulation des élèves**

Les mouvements doivent se faire dans l'ordre, sans courir en respectant pelouse et jardin. Les lignes rouges au sol délimitent les espaces autorisés aux élèves.

Après les récréations, les élèves se placent en rang dans la cour dès la première sonnerie et ne pénètrent dans les bâtiments qu'accompagnés d'un adulte qui en a la responsabilité et qui les prend en charge.

En aucun cas sans autorisation d'un adulte les élèves ne doivent pénétrer dans une salle, monter ou descendre les escaliers, circuler dans les couloirs en dehors des mouvements prévus. L'accès et la circulation autour des logements de fonction sont strictement interdits.

A l'issue de la journée de cours, les élèves demi pensionnaires transportés montent directement dans les cars sans stationner ni communiquer avec l'extérieur.

## **ARTICLE II : COMMUNICATION AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

### **2.1 - Avec les élèves et les familles**

Les informations sont transmises :

- aux élèves par la voie des panneaux d'affichage,
- aux élèves et aux familles par l'intermédiaire du carnet de liaison ou par courrier aux familles,
- aux élèves et aux familles par le site du collège dont voici l'adresse <http://xxi.ac-reims.fr/clg-arcis>

Les familles peuvent prendre rendez-vous à tout moment avec les enseignants, la CPE, l'administration, le conseiller d'orientation psychologue (C.O.P.), l'assistante sociale présents dans l'établissement une journée par semaine, par le moyen de leur choix (carnet de liaison, téléphone, lettre transmise par leur enfant...). Le cahier de texte de la classe est consultable par les parents à tout moment via Internet ainsi que les notes et les évaluations du socle commun.

### **2.2 - Rôle et attributions des délégués d'élèves**

Dans le cadre de la classe et de l'établissement, les délégués représentent leurs camarades qui les ont élus et qui disposent, par leur intermédiaire, du droit d'expression collectif et du droit de réunion dans le respect des droits et des libertés de chacun. Ils sont en particulier les interlocuteurs privilégiés auprès de l'ensemble des adultes de l'établissement.

A ce titre, ils assistent à toutes les réunions qu'imposent leurs responsabilités. En cas d'empêchement, ils présentent leurs excuses dans un écrit signé également par leurs parents et sont remplacés par leurs suppléants.

## ARTICLE III : COMPORTEMENT DES ELEVES ET REGLES GENERALES

### **3.1 - Attitude et savoir être**

Chacun se doit d'avoir un langage et une attitude bienséants.

Les élèves sont tenus d'adopter une attitude correcte et polie envers les autres élèves, les personnels du collège et toutes les personnes qu'ils sont amenés à rencontrer à l'intérieur et à l'extérieur du collège ou lors de sorties organisées par les responsables du collège.

Chacun respectera le travail des autres.

Les bousculades, les gestes déplacés, provocateurs ou dégradants, les propos racistes, discriminatoires ou humiliants, les coups, le racket, le vol, les pressions et les harcèlements de tous ordres y compris via Internet (même en réponse à une provocation) sont des actes très graves dont certains sont des délits punis par la loi. Ils seront donc réprimés dans le cadre des textes en vigueur.

Chacun se doit d'avoir une tenue vestimentaire décente afin de ne pas perturber le bon déroulement des enseignements et de la vie au collège. Les sous-vêtements ostensiblement apparents et les tee-shirts trop courts ne sont pas autorisés dans l'établissement. L'élève ne portera aucun couvre-chef dans les locaux ni en cours : Il est interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage

Les adultes chargés d'encadrer les élèves en apprécieront la correction. (L'Equipe de Direction prendra les mesures éducatives et disciplinaires nécessaires en lien avec les responsables légaux)

Toute activité commerciale est interdite au sein du collège hors du cadre associatif.

### **3.2 – Tolérance**

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement. Chacun est également tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions idéologiques ou religieuses et doit s'abstenir de toute forme de propagande.

Sont exclues toutes formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne ainsi que tout propos ou comportement à caractère raciste, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

**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 est interdit.**

En cas de manquement à ces obligations, une procédure disciplinaire peut être engagée selon les termes de la circulaire du 18 mai 2004.

### **3.3 – Droit à l'image**

Aucune photographie ou film ne peut être réalisé au sein de l'établissement scolaire et durant les sorties pédagogiques sans l'accord préalable du chef d'établissement et des responsables légaux des élèves.

Avant toute diffusion publique d'une photographie ou d'un film par voie de presse ou autre (site Internet, télévision, etc.), le diffuseur doit obtenir l'autorisation de diffusion de la personne concernée et/ou des responsables légaux des élèves.

## ARTICLE IV : RESPECT DES BIENS

### **4.1 - Biens de la communauté**

Les bâtiments et les espaces verts, les installations et le matériel, les livres et les documents mis à la disposition des élèves doivent être respectés. Les manuels scolaires prêtés par l'établissement en début d'année scolaire doivent être couverts et porter le nom et la classe de l'élève. Tout dommage devra être réparé et tout livre non rendu ou dégradé devra être remboursé au tarif voté en conseil d'administration.

Chacun doit veiller à la propreté des locaux, des salles de classes, de permanences, de restauration, des toilettes, des couloirs et notamment utiliser les poubelles et laisser les lieux propres.

La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale pourrait être engagée en cas de dommages causés aux biens de l'établissement : La prise en charge financière des réparations pourrait être à la charge des familles.

La propreté c'est aussi le respect du travail des personnels qui entretiennent le collège.

## 4.2 - Biens des autres

Prendre, abîmer ou détruire les biens des autres est un délit puni par la loi.  
Echanger ou détenir un objet volé est également puni par la loi.  
Ces actes seront sanctionnés.

## 4.3 - Carnet de liaison et carte de restauration

En cas de perte et de dégradation, le renouvellement obligatoire du carnet de liaison et de la carte de restauration est à la charge de la famille et sera payé au tarif voté chaque année en conseil d'administration.

## 4.4 - Casiers

Les demi-pensionnaires pourront se voir attribuer un casier pour lequel ils devront fournir un cadenas, le contenu du casier restant sous leur entière responsabilité. En cas de dégradations, il sera demandé une réparation financière à l'élève reconnu responsable ou à son représentant légal.

## 4.5 - Usage des biens personnels

L'utilisation d'un téléphone portable par les élèves est interdite dans l'établissement. ~~Une cabine téléphonique à carte est mise à la disposition des élèves dans le hall en dehors des heures de cours.~~ En cas de nécessité, les élèves pourront s'adresser à un adulte du collège qui prendra contact avec la famille.

L'utilisation des biens types baladeurs, ..., n'est pas autorisée dans l'établissement, ni sur les installations sportives, ni durant les déplacements et les activités extérieures (l'élève étant toujours sous statut scolaire donc soumis aux règles de vie précisées dans le règlement intérieur de l'établissement), sauf dans la salle du foyer des élèves.

Les adultes encadrants veilleront donc à faire respecter les règles.

En cas de manquement à cette règle, l'objet sera confisqué et remis uniquement au responsable légal de l'élève qui viendra le reprendre dans les plus brefs délais.

# SCOLARITE

## ARTICLE V : ASSIDUITE ET PONCTUALITE

### 5.1 - Obligation scolaire

Le fait d'être inscrit au collège impose l'obligation d'assister à tous les cours, options, dispositifs d'accompagnement des élèves prévus à l'emploi du temps de rentrée ainsi qu'à toutes les activités et séances d'information proposées à la classe ou aux élèves dans l'établissement (activités de l'AS du FSE, d'accompagnement éducatif...) Les modifications d'emploi du temps ponctuelles sont inscrites dans le carnet de liaison qui devra être signé par les parents.

L'absentéisme pourra faire l'objet d'un signalement à l'Inspection académique et peut aboutir à une suspension voire la suppression des allocations familiales. (art L131.8 du code de l'éducation)

### 5.2 - Le contrôle des absences

Le contrôle de la fréquentation scolaire se fait au début de chaque heure.

Toute absence imprévisible (ex: maladie) doit être signalée le plus tôt possible au bureau de la Vie Scolaire de préférence par téléphone à partir de 7h45.

Toute absence prévisible doit être signalée par écrit au bureau de la Vie Scolaire au moins 24h à l'avance.

A son retour, l'élève doit se présenter avant sa première heure de cours, muni d'une justification écrite de son absence, au service Vie Scolaire qui apposera son cachet sur le coupon prévu à cet effet et sans lequel il ne pourra être admis en cours. La famille doit préciser les motifs de l'absence dont la validité est appréciée par le chef d'établissement ou son représentant qui peut prendre toutes les mesures en cas d'absence injustifiée.

Les rendez-vous médicaux doivent dans la mesure du possible, être pris en dehors des heures de cours.

### 5.3 - Ponctualité et retards

Chacun doit respecter les horaires inscrits à l'emploi du temps. L'élève en retard sera accepté en cours avec un billet d'entrée établi par la Vie Scolaire. Les retards injustifiés et répétés sont comptabilisés comme des absences et sanctionnés.

Il incombe au chef d'établissement ou à son représentant d'apprécier la recevabilité des motifs de retards et de sanctionner l'élève en question

### 5.4 - Régime de sortie

En début d'année scolaire, les parents choisissent pour leur enfant l'un des régimes suivants :

- Régime 1 : **Externe autorisé à sortir**

L'élève peut sortir après sa dernière heure de cours du matin et de l'après-midi.

- Régime 2 : **Externe non autorisé à sortir ou externe transporté**

L'élève doit rester au collège quel que soit son emploi du temps jusqu'à 12h pour le matin puis 16h30 pour l'après-midi\*.

- Régime 3 : **Demi-pensionnaire non soumis au transport scolaire, autorisé à sortir** :
- L'élève peut quitter l'établissement après sa dernière heure de cours de l'après-midi ou après le repas de midi : à 12h00 ou 13h15
- Régime 4 : **Demi-pensionnaire soumis au transport scolaire et non autorisé à sortir**
- L'élève doit être obligatoirement présent de 8h à 16h30\*.

\* Pour le régime 2 et le régime 4, les élèves ne peuvent en aucun cas sortir du collège s'ils sont amenés à reprendre les transports scolaires à 16h30. Cependant un responsable légal ou un adulte désigné nommément par écrit par ce dernier pourra amener l'élève (après 8h) ou venir le chercher (avant 16h30). Cette personne devra alors fournir une pièce d'identité et signer une décharge dans le registre qui se situe à l'accueil.

NB : La prise en charge des élèves par les responsables légaux ou les personnes mandatées ne peut se faire qu'à la fin d'une heure de cours. Aucune sortie n'est autorisée entre 12h30 et 13h15.

Le choix du régime peut être modifié exceptionnellement sur demande écrite préalable des parents.

Le carnet de liaison doit être présenté pour sortir de l'établissement.(sauf en fin de journée)

La mise en place de ces différents régimes est un choix de l'établissement et un service rendu aux familles. En cas de problème (santé, comportement de l'élève...), ce service sera réexaminé.

### 5.5 - Présence en étude

En cas d'absence de cours, les élèves sont accueillis en salle de permanence ; dans ce cas, ils doivent obligatoirement se rendre en salle d'étude entre deux heures de cours et, pour les demi-pensionnaires en fin de matinée et en début d'après-midi.

**L'étude est un lieu de travail où les élèves font leurs devoirs et apprennent leurs leçons dans le calme et le respect des autres.**

### 5.6 - Les dispenses d'Éducation Physique et Sportive

La présence et la participation de tous aux cours d'EPS sont la règle. Conformément aux recommandations des textes, la mise en place par l'équipe enseignante d'un enseignement adapté, accessible à chacun doit être favorisée par la volonté commune de l'ensemble des acteurs de la communauté scolaire de faire bénéficier tous les élèves d'un enseignement en EPS.

En cas d'inaptitude ponctuelle à la pratique d'une activité à la demande des parents, ceux-ci doivent en avvertir le professeur par le billet contenu dans le carnet de correspondance.

L'élève demeurera pris en charge soit au sein du cours par le professeur, à travers des activités adaptées, soit par l'équipe de vie scolaire.

En cas d'inaptitude à la pratique d'une activité attestée par un certificat médical, quelle qu'en soit la durée, l'élève demeurera pris en charge soit au sein du cours par le professeur à travers des activités adaptées, soit par l'équipe de vie scolaire. En utilisant le modèle de certificat fourni par le collège (validé par l'Inspection Pédagogique d'EPS), la famille permettra au médecin de préciser la nature de l'inaptitude, afin de faciliter l'adaptation de l'enseignement.

## ARTICLE VI – TACHES et OBLIGATIONS SCOLAIRES

### **6.1 - Matériel nécessaire**

Une liste des manuels et fournitures scolaires obligatoires est remise au moment de l'inscription. L'élève devra apporter le matériel nécessaire à chaque cours et heure d'étude et devra toujours avoir avec lui son cahier de textes et son carnet de liaison. Il veillera donc à ce que son cartable lui permette d'apporter l'intégralité de son matériel dans des conditions prévenant la dégradation de celui-ci

### **6.2 - Le carnet de correspondance**

Le premier carnet de liaison est donné à l'élève, il devra être tenu correctement et ne portera aucun dessin, autocollant...

Le remplacement du carnet sera à la charge du responsable légal (tarif voté au Conseil d'Administration).

A chaque heure l'élève posera son carnet sur sa table sans que les adultes n'aient à le lui demander.

### **6.3 - Travail et devoirs**

L'élève devra accomplir les activités physiques, les travaux écrits et oraux demandés qui doivent être notés par ses soins dans son cahier de textes personnel. La mise à disposition pour les parents d'un accès sécurisé au cahier de textes de sa classe ne l'en dispense pas.

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles de connaissances. En aucun cas, ils ne peuvent se soustraire à cette obligation.

Tout élève absent à un contrôle pourra y être soumis à son retour dans l'établissement.

Tout élève absent a la charge de récupérer les cours effectués en son absence.

### **6.4 - Evaluation et bulletin**

Un relevé de mi-trimestre sera collé dans le carnet de correspondance qui doit être consulté régulièrement. La signature demandée aux parents atteste qu'ils ont bien pris connaissance des informations données. A ce titre, elle est indispensable.

Chaque trimestre, un bulletin de notes est envoyé aux familles (père, mère, tuteur légal) ou remis en main propre le cas échéant. En cas de séparation, les deux responsables légaux sont destinataires du bulletin. Il comporte par matière le niveau de l'élève, les appréciations et les conseils donnés par les professeurs ainsi qu'une appréciation générale mentionnant éventuellement dans la synthèse : les manquements, les encouragements ou les félicitations du conseil de classe. (Ils ne feront donc pas l'objet d'annotation spécifique)

Mise en place à la rentrée 2006, une note de Vie Scolaire qui évalue le comportement est attribuée à chaque élève.

### **6.5 - Le Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI est un lieu de travail et d'enrichissement culturel. C'est aussi un centre de ressources documentaires multimédia.

Les élèves y viennent seuls, en classe ou, dans le cadre des dispositifs pédagogiques intégrés à l'emploi du temps de l'élève: un emploi du temps est affiché avec les horaires et les créneaux libres ou réservés.

Pour être accepté au CDI, il faut avoir un projet d'activité (travail sur document, recherche, lecture ...)

Chaque élève doit avoir une attitude active tout en respectant les conditions de travail de ses camarades et de la documentaliste.

Chaque élève s'engage à respecter les délais de prêt pour une circulation équitable des documents.

**Chaque élève, à sa mesure, est responsable du bon fonctionnement du C.D.I. Le rangement des documents, la tenue du lieu, le respect du matériel, sont le gage du confort de travail et de lecture. En aucun cas l'élève ne doit se considérer comme un simple consommateur au C.D.I., il en est un des acteurs.**

### **6.6 - Informatique et Internet**

Avant d'utiliser l'ordinateur, chaque élève signe une Charte « Informatique et Internet » annexée au présent règlement intérieur.

## ARTICLE VII : ACTIVITES PEDAGOGIQUES, CULTURELLES ET SPORTIVES

### **7.1 - Stages en entreprise**

Ils font partie intégrante de la formation des élèves prévue par les textes et sont un complément dans l'éducation à l'orientation et à la découverte de l'environnement socio-économique. Ils sont obligatoires pour les élèves de 3<sup>ème</sup> de collège et les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> S.E.G.P.A, ainsi que pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et les élèves de 3<sup>ème</sup> du dispositif relance.

Chaque stage en entreprise donne lieu à une convention liant l'entreprise, le responsable légal, le collège et l'élève.

### **7.2 - Sorties et voyages**

Les parents sont informés des sorties et voyages organisés. Dans ce cas une autorisation parentale écrite est exigée. Il sera demandé une participation financière de la famille dont le montant est voté en conseil d'administrations pour les sorties facultatives.

Si l'élève ne participe pas à l'activité prévue, sa présence est obligatoire au collège

Les sorties pédagogiques gratuites sont obligatoires.

Pour la souscription de l'assurance responsabilité civile se référer à l'article 11.5 du présent règlement.

### **7.3 - Le Foyer Socio-Educatif (F. S. E.)**

C'est une association loi 1901 à laquelle chaque membre de la communauté scolaire peut adhérer en versant une cotisation annuelle. Cette adhésion permet de participer aux activités proposées par le F. S. E.

### **7.4 - L'Association Sportive (A .S.)**

Affiliée à l'U.N.S.S., c'est une association loi 1901 dont les adhérents peuvent pratiquer les activités sportives se déroulant le mercredi après-midi pour des entraînements et/ou des compétitions, les midis pour les entraînements.

Les élèves inscrits s'engagent à assister régulièrement aux séances : L'appel sera fait

## ARTICLE VIII – DEMI – PENSION

La délibération de l'Assemblée départementale du Conseil général de l'Aube du 26 novembre 2012 définit le règlement du service de restauration et d'hébergement, des conditions d'accueils des usagers et de recouvrement des frais d'hébergement des collèges publics aubois.

### **INTRODUCTION**

L'article 82 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 confie à la collectivité de rattachement dans les établissements dont elle a la charge, les compétences en matière d'accueil, de restauration, d'hébergement ainsi que l'entretien général et technique à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance.

Parmi ces missions, la restauration et l'hébergement des élèves communément appelé dans les EPLE le S.A.H. (Service Annexe d'Hébergement) constituent un service public local administratif facultatif.

Le lien entre le Département et le Collège est constitué par une convention précisant les modalités d'exercice des compétences respectives.

Par celle-ci, le Département fait part aux chefs d'établissements des collèges de leurs nouvelles orientations donnant ainsi de nouveaux objectifs à mettre en oeuvre concernant la restauration. Il autorise toutefois le conseil d'administration à fixer le taux de participation aux charges communes (PCC) dans le respect des limites suivantes :

- de 10 à 22 % du tarif de demi-pension, des tarifs des commensaux et des hôtes de passage (à déterminer),
- de 30 à 35 % du tarif de pension.

S'agissant de la part correspondante à la rémunération des personnels, le prélèvement de 20% s'effectuera sur l'ensemble des recettes du service restauration. Ce taux peut être ramené à 10% en cas de fourniture de

repas par un prestataire de service (art 9-14 de la convention triennale). Les recettes issues de la fourniture de repas aux élèves du primaire ne sont pas soumises à ce prélèvement.

En ce qui concerne les modalités de fonctionnement du S.A.H., le Département souhaite établir des dispositions communes à chaque Service Annexe d'Hébergement mais également laisser aux collèges une autonomie quant à la gestion de leurs spécificités.

## **8.1 – L'ACCUEIL**

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le S.A.H. peut accueillir prioritairement les agents ATTEE de la Collectivité, les autres agents de la Collectivité, les enseignants, les surveillants et tout personnel assimilé, l'infirmière, les personnels administratifs. Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

À titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement d'élèves d'autres établissements de façon récurrente (élèves du primaire par exemple) doit faire l'objet d'une convention.

Tous les repas doivent être consommés dans la salle de restauration à l'exception de ceux destinés à l'infirmerie. La nourriture autre que celle produite par le service restauration est prohibée (principe de sécurité alimentaire).

L'accueil des élèves atteints de troubles de la santé (allergies alimentaires, régimes particuliers) est régi par la circulaire n° 99-181 du 10 novembre 1999 et le BO spécial n°9 du 28 juin 2001. Pour la mise en place du projet d'accueil individualisé (PAI), les familles doivent établir une demande. De même, pour toute alimentation particulière, une demande écrite des parents devra être adressée au chef d'établissement.

L'établissement d'un PAI pourra soit engendrer une adaptation légère des plats préparés au service de restauration, soit permettre à la famille de confectionner et de faire amener au collège le repas de l'enfant (dans le respect des règles d'hygiène et dans un conditionnement bien identifié). Dans de rares cas d'allergie sévère, et si la famille ne peut fournir les repas, un refus d'admission à la restauration pourra être prononcé. Toute décision relève de la compétence du chef d'établissement.

## **8.2 – L'ADHESION**

L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est valable pour toute l'année scolaire. L'adhésion ne sera effective qu'à réception de l'exéat pour les élèves provenant d'un autre collège.

Le régime demi-pensionnaire 4 jours (DP4) est ouvert à l'ensemble des élèves du collège.

Le régime demi-pensionnaire 5 jours (DP5) est réservé aux élèves inscrits à l'association sportive du collège.

Tout élève demi-pensionnaire doit obligatoirement prendre son repas même s'il n'a plus cours l'après-midi. Aucune déduction ne sera effectuée.

Tout élève inscrit en internat ou en demi-pension l'est pour l'année scolaire entière. Un changement de régime peut toutefois être accordé :

- Pour un ou deux trimestres entiers, sur demande écrite de la famille parvenue au moins quinze jours avant la fin du trimestre en cours,
- En cours de trimestre, sur demande écrite de la famille, motivée par une raison importante (décision du chef d'établissement).

## **8.3 - LA TARIFICATION**

Le coût de l'hébergement est forfaitaire et modulé selon le nombre de jours d'inscription par semaine (5 jours/semaine ou 4 jours/semaine ou 3 jours/semaine). Les trois forfaits sont calculés à partir du nombre de jours d'ouverture du S.A.H. et des tarifs d'hébergement fixés par le Conseil général.

Les élèves externes du collège ayant cours ou ayant des activités à l'intérieur du collège entre 12h et 14h, dans la limite de deux fois par semaine, ou en cas de force majeure. Le coût du repas dit « au ticket » est fixé par le Conseil général et devra être acquitté lors de la réservation du repas auprès du service



Intendance, au plus tard la veille. Au-delà de la limite fixée de 2 repas hebdomadaires, l'élève sera considéré comme demi-pensionnaire et facturé au forfait.

Le paiement au repas est également la règle pour les élèves de passage et pour l'ensemble des commensaux. Ces derniers doivent charger au service Intendance leur carte d'accès au service restauration. Le tarif varie selon la catégorie dont ils relèvent. Ces tarifs sont également fixés par le Conseil général pour l'année civile.

Les agents de la Collectivité n'étant pas en poste au sein du collège seront facturés de leur repas selon le tarif 2 voté par le Conseil général. Le technicien en hygiène alimentaire, lorsqu'il est mandaté par le Laboratoire départemental pour porter assistance à l'équipe de restauration ou réaliser un audit, pourra prendre son repas à titre gracieux.

#### **8.4 – LE PAIEMENT**

Le forfait est payable par trimestre et d'avance (mi-octobre, mi-janvier et mi-mai). A réception de la facture appelée "avis aux familles", les familles disposent d'un délai de 10 jours.

Le règlement s'effectue :

- Soit par chèque libellé à l'ordre du collège, accompagné du talon de la facture, le nom de l'élève devant être porté au dos du chèque.
- Soit en espèces auquel cas un reçu sera délivré.
- Soit par virement sur le compte de trésorerie générale au nom du collège.

Des facilités de paiement peuvent être accordées par le collège, sur demande écrite de la famille et en accord avec l'agent comptable, mais la somme due doit être versée en totalité avant la fin du trimestre.

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 intervenu après ces rappels, une dernière relance avant poursuite judiciaire est envoyée en recommandé avec accusé réception.

En cas de défaut de paiement prolongé des frais scolaires (plus d'un an), le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement. Toutefois, dans les établissements où cette mesure pourrait entraîner l'exclusion totale de l'élève, et notamment dans les établissements qui reçoivent des pensionnaires, la décision est prise par l'autorité de tutelle sur rapport du chef d'établissement, après avis du conseil d'administration.

#### **8.5 – LES AIDES SOCIALES** (*voir également Article IX – aides matérielles aux familles*)

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Éducation nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

##### Les bourses

Pour les élèves au forfait, les bourses sont déduites des frais scolaires, l'excédent éventuel étant reversé aux familles en fin de trimestre.

Pour les élèves prestataires, les bourses sont versées aux familles en fin de trimestre.

##### Les fonds sociaux

Ils ont été créés par l'État pour aider les élèves et leurs familles confrontées à des situations matérielles et financières difficiles.

Les familles sont informées de l'existence de ces fonds à l'inscription en classe de sixième et à chaque rentrée suivante. Tout nouvel arrivant est également informé.

Les dossiers constitués par les familles sont instruits par l'établissement et examinés par la commission chargée des fonds sociaux.

L'allocation éventuelle sera déduite du montant de la facture de pension ou de demi-pension.

## 8.6 - LA REMISE DE PRINCIPE

La présence simultanée, en qualité de pensionnaire ou demi-pensionnaire, de plus de 2 enfants d'une même famille, donne lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif applicable aux frais de pension ou de demi-pension (décret n° 63629 du 26 juin 1963).

Pour en bénéficier, les élèves doivent :

- Etre de nationalité française ou étrangère si la famille réside en France
- Appartenir à la même famille
- Etre présents dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du 2nd degré (de la 6<sup>ème</sup> à la terminale)
- Etre internes ou demi-pensionnaires

Les étudiants inscrits en section de technicien supérieur ou en classe préparatoire aux grandes écoles s'ils fréquentent la cantine ouverte dans leur établissement et quel que soit le mode de gestion, bien que ne pouvant pas bénéficier des remises de principe, ouvrent droit pour leurs frères et soeurs.

La remise est fixée à :

- 20 % pour 3 enfants
- 30 % pour 4 enfants
- 40 % pour 5 enfants
- à partir du 6ème, les enfants sont admis gratuitement

Elle est compensée par l'État.

## 8.7 - LA REMISE D'ORDRE

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

De plein droit sans que la famille en fasse la demande

- Fermeture du service restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, examen, etc.)
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Départ définitif de l'élève
- Sorties pédagogiques ou voyages scolaires ou échanges organisés par le collège.
- Stage en entreprise lorsque le repas n'est pas pris en charge par l'établissement

Sous conditions

- Absence de 10 jours ouvrés consécutifs pour maladie justifiée par un certificat médical
- Evénement familial grave (à l'appréciation du chef d'établissement)
- Changement de qualité justifié en cours de trimestre
- Observance d'un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte

Une demande écrite accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires doit alors être déposée au service Intendance.

Les périodes de congés ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

De même, le service de restauration des collèges reste ouvert jusqu'à la date de congés estivaux fixée par le Ministère. Le départ anticipé d'un élève en fin d'année scolaire, pour motif de convenance personnel, n'ouvrira pas droit à remise d'ordre. C'est également le cas pour les jours dédiés aux examens du Diplôme National du Brevet si le Conseil d'Administration, sous approbation de la Direction Académique des Services de l'Education Nationale, n'a pas prononcé de fermeture du SAH.

## 8.8 - LES DEGRADATIONS

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables des élèves auteurs des faits à valeur de remplacement ou de réparation. Pour les bris de vaisselle, des tarifs sont votés par le Conseil d'administration du collège.

## 8.9 – LES ENGAGEMENTS

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 le respect des règles élémentaires d'hygiène (lavage des mains), une tenue correcte à table, une conduite normale au réfectoire ainsi que politesse et respect envers le personnel et les autres élèves.

Tout manquement à ces principes élémentaires peut soit entraîner une observation, soit aller jusqu'à l'exclusion temporaire (prononcée par le chef d'établissement) ou définitive (prononcée par le conseil de discipline) de l'élève de la demi-pension.

## ARTICLE IX – AIDES MATERIELLES AUX FAMILLES

### **9.1 – Aides matérielles aux familles**

Les fonds sociaux ont été créés par l'Etat pour aider les élèves et leurs familles confrontées à des situations matérielles et financières difficiles.

Les familles sont informées de l'existence de ces fonds à l'inscription en classe de sixième et à chaque rentrée suivante. Tout nouvel arrivant est également informé.

Les dossiers constitués par les familles sont instruits par l'établissement et examinés par la commission chargée des fonds sociaux.

#### Fonds social de restauration

Le Fonds social de restauration peut prendre en charge une partie des frais de demi-pension et ainsi permettre à l'élève de continuer à fréquenter le service de restauration malgré les difficultés financières éprouvées par la famille.

#### Fonds social collégien

Le Fonds social collégien intervient plus particulièrement pour aider les familles dans le domaine de la scolarité (achat de fournitures scolaires, de vêtements ou aide à la participation aux voyages scolaires). Il peut cependant suppléer le Fonds social de restauration si ce dernier est épuisé.

#### Bourses nationales d'études

Les bourses nationales d'études peuvent également faciliter l'accès au service annexe d'hébergement.

La remise des formulaires et l'examen des dossiers sont effectués conformément aux instructions académiques.

La bourse éventuelle est déduite du montant de la facture de pension ou de demi-pension.

### **9.2 – Retenue sur bourse**

Les bourses nationales sont une aide à la scolarité et de fait, l'assiduité de l'élève doit être effective pour en bénéficier.

Conformément à l'article D531-12 du code de l'éducation, une retenue sur le montant de la bourse peut être effectuée en cas d'absences injustifiées et répétées dont le cumul dépasse 15 jours. Le montant de la retenue est fixé à 1/270<sup>ème</sup> du montant total par jour d'absence injustifiée.

Avant d'engager cette procédure de retenue, le chef d'établissement en informe les familles.

## **SECURITE DES ELEVES**

### ARTICLE X – INCENDIE – RISQUES MAJEURS / SECURITE

Conformément aux textes en vigueur, les consignes particulières en cas d'incendie ou de risques majeurs sont portées à la connaissance de tout le personnel dès le début de l'année scolaire.

Elles sont communiquées aux élèves par les professeurs et sont également affichées dans l'ensemble des bâtiments et dans toutes les salles de classe.

Au moins une fois par trimestre, sur décision du chef d'établissement, un exercice d'évacuation est effectué, afin d'acquérir de bonnes attitudes en cas d'accident et d'avoir des comportements responsables.

Une fois par an, un exercice de confinement sera mené.

Le matériel de sécurité, tel que panneaux d'affichage, extincteurs, boîtiers de sécurité et d'alarme, doit être respecté sous peine de sanction grave.

Dans les salles de Travaux Pratiques et Ateliers, chaque professeur s'assure que les appareils de sécurité du gaz et d'électricité sont en état de fonctionnement. En aucun cas, les élèves ne peuvent être chargés de ces contrôles.

## ARTICLE XI – PREVENTION DES ACCIDENTS

### **11.1 – Tenue compatible avec certains enseignements**

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les élèves doivent obligatoirement porter une tenue réservée à l'Education Physique et Sportive (un haut, un bas, une paire de baskets rangés dans un sac spécifique) et, une tenue adaptée en atelier et en enseignement spécialisé.

Le port de piercing est interdit pendant la pratique d'activités sportives pour des raisons de sécurité.

Ils doivent de plus observer les consignes de sécurité données par les enseignants.

### **11.2 – Détention d'objets dangereux**

La détention d'objets dangereux est formellement interdite (cutter, couteau, laser, arme même sous forme de jouet, lance - projectiles divers...)

Les élèves ne doivent pas venir au collège avec des objets de valeur. Dans le cas contraire, le collègue ne peut être tenu pour responsable de la perte ou du vol de ces objets.

En règle générale, seuls les matériels nécessaires à l'enseignement sont autorisés en cours. Ils ne doivent pas non plus être détournés de leur usage normal (compas, ciseaux à bouts ronds, stylos...)

### **11.3 - Signalement des accidents**

Tout accident, même bénin, survenu au collège ou durant une activité à l'extérieur (stage, sortie, ...) doit être signalé immédiatement à l'infirmière et au chef d'établissement par les élèves ou les adultes qui en sont victimes ou témoins.

### **11.4 - Accidents du travail**

Ils sont pris en charge selon la réglementation en vigueur.

### **11.5 - Assurances**

Il est vivement recommandé aux familles, dans leur propre intérêt, d'assurer leurs enfants contre les accidents dont ils pourraient être les auteurs (responsabilité civile) ou les victimes (risques individuels).

Une assurance individuelle est exigée pour les sorties pédagogiques facultatives.

L'Assurance du collège couvre les sorties obligatoires gratuites.

## ARTICLE XII – SERVICE INFIRMERIE

### **12.1 - Fiche d'urgence médicale**

Il est possible qu'un problème de santé ou qu'un accident survienne durant le temps scolaire et nécessite des prises de décision rapides. Une fiche spécifique sera remplie par les parents au moment de l'inscription et sera transmise en cas d'urgence à la structure de soins qui intervient (S.A.M.U., pompiers...) si besoin.

### **12.2 - Modalités**

En cas d'accident ou de maladie, l'élève sera accueilli à l'infirmerie, accompagné d'un camarade et muni de son carnet de liaison après être passé à la Vie Scolaire. Une fois le carnet renseigné par l'Infirmière, l'élève le présente à son professeur pour être accepté en classe. Le responsable légal sera prévenu pour venir le chercher si nécessaire.

En cas d'urgence, il sera transporté à l'hôpital, le chef d'établissement et les responsables légaux en seront informés immédiatement.

Tout élève arrivant malade dès le début de la journée sera remis à son responsable légal après appel du collègue. Les accidents survenus en dehors du collège (domicile, clubs sportifs privés...) ne seront pas pris en charge par le collègue.

### **12.3 - Visites médicales et suivi infirmier**

Tous les enfants sont obligatoirement soumis à une visite médicale au cours de laquelle un bilan de leur état de santé physique et psychologique est réalisé.

Les parents ou tuteurs sont tenus de présenter les enfants à ces visites, sauf s'ils sont en mesure de fournir un certificat médical attestant que le bilan mentionné au premier alinéa a été assuré par un professionnel de santé de leur choix.

### **12.4 - Traitements médicaux**

En cas de prise de médicaments au collège, l'élève doit déposer auprès de la Vie Scolaire son traitement avec l'ordonnance du médecin traitant datée et signée, accompagnée d'un courrier des parents autorisant l'administration du traitement.

Les élèves ne doivent avoir en aucun cas de médicaments sur eux, exception faite des broncho-dilatateurs et sauf cas prévu dans un Projet d'Accueil Individualisé (P. A. I.) éventuel.

## **HYGIENE**

### ARTICLE XIII – RESPECT DES AUTRES ET DES LOCAUX

#### **13.1 - Respect des autres**

L'hygiène corporelle fait partie du respect des autres et de soi.

Les élèves doivent donc se présenter dans une tenue compatible avec des règles d'hygiène, adaptée à l'activité scolaire prévue à l'emploi du temps et notamment se changer après le cours d'E.P.S..

Des sanitaires sont à leur disposition pour se laver les mains avant de prendre leur repas.

En cas d'épidémie (poux, gale ...), les parents sont tenus de réagir rapidement et d'appliquer un traitement adéquat.

Toutes les maladies contagieuses doivent être signalées au chef d'établissement ou à son représentant.

#### **13.2 - Propreté des locaux**

Les élèves doivent veiller à la propreté des locaux, notamment utiliser les poubelles mises à leur disposition : papiers, emballage,.... Les crachats et les chewing-gums sont interdits.

A la demi-pension, ils doivent laisser les lieux propres et suivre les recommandations affichées en salle de restauration.

### ARTICLE XIV – PREVENTION

#### **14.1 - Tabac, alcool, produits illicites**

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords du collège (espace du ramassage scolaire compris), dans le COSEC et pendant les déplacements d'E.P.S tout comme lors des voyages et sorties pédagogiques.

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir cigarette, allumette ou briquet au collège ainsi que lors des sorties pédagogiques.

L'introduction, la cession et la consommation dans le collège de produits toxiques et illicites sont interdites. Dans ce dernier cas, il s'agit d'un délit qui sera signalé aux autorités. Les parents en seront immédiatement informés et une procédure disciplinaire sera engagée.

Il en est de même pour la consommation d'alcool et de boissons énergisantes.

#### **14.2 - Protection contre la violence : Education à la citoyenneté**

Dans le cadre du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, différentes actions de prévention et d'éducation concernant les conduites déviantes, la violence seront menées, en lien direct avec les programmes d'enseignement

#### **14.3 - Publications**

Les publications doivent s'inscrire dans le cadre des droits et libertés de chacun et respecter la protection des mineurs.

#### 14.4 - Utilisation d'Internet

L'utilisation d'Internet est réservée à un usage pédagogique et dans le respect des valeurs de l'école.

## PUNITIONS ET SANCTIONS

Toute punition ou sanction s'adresse à une personne : elle est individuelle et ne peut en aucun cas être collective. Elle est proportionnelle au manquement et doit être expliquée à l'élève et aux responsables légaux

Néanmoins, la responsabilité de l'élève ne s'apprécie pas au seul critère qu'il est l'auteur direct d'un acte répréhensible. Celui ou celle qui, par ses actes ou son attitude, encourage ou facilite l'exécution d'un acte blâmable est considéré(e) comme complice. Le fait d'être en groupe constitue un facteur aggravant pour la responsabilité de chacun de ses membres.

Punition et sanction doivent avoir une visée éducative dans le respect de l'élève.

Les sanctions ou punitions relatives au comportement doivent être distinctes de l'évaluation des performances scolaires de l'élève.

### ARTICLE XV – LES PUNITIONS (elles n'apparaissent pas dans le dossier de l'élève)

Elles concernent des manquements aux obligations des élèves (travail personnel, attitudes entraînant la perturbation du travail en classe et de la vie collective dans l'établissement...).

Tous les membres adultes de la communauté scolaire sont habilités à donner des punitions sous couvert du chef d'établissement.

Elles peuvent entraîner :

- une inscription sur le carnet de liaison,
- une demande d'excuses, orale ou écrite,
- un devoir supplémentaire (les lignes sont proscrites, les zéro sont interdits dans le cadre de punitions pour conduite et comportement) avec ou sans retenue le soir après les cours. Ce devoir sera examiné et corrigé par celui qui l'a donné,
- une retenue sur ou hors temps scolaire,
- une exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge de l'élève par les membres du bureau "Vie Scolaire", Elle doit rester exceptionnelle, être accompagnée d'un rapport pour le service vie scolaire, d'un travail scolaire et implique la récupération du cours manqué.

### ARTICLE XVI – LES SANCTIONS

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du chef d'établissement. Elles peuvent être assorties d'un sursis et entraîner :

- 1) Un avertissement,
- 2) Un blâme,

Ces deux sanctions seront communiquées et expliquées aux parents par un courrier spécifique

3) Une mesure de responsabilisation : Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement à des tâches et activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures par sanction.

Elle peut se dérouler dans l'établissement ou à l'extérieur dans le cadre d'une convention avec l'organisme d'accueil avec l'accord de l'élève et de ses responsables légaux.

En cas de refus de la faire à l'extérieur, il ne sera pas exonéré de la sanction à exécuter au sein de l'établissement,

4) Une exclusion temporaire de la classe avec accueil dans l'établissement ne pouvant dépasser huit jours donnant lieu à un travail scolaire et de récupération des cours, ou de réparation.

5) Une exclusion temporaire du collège de 1 à 8 jours ou d'un service annexe prononcée par le chef d'établissement, accompagnée de mesures éducatives de prévention, d'accompagnement, de réparation et de récupération des cours..

Conformément au principe du contradictoire, l'élève et ses responsables légaux sont informés des faits reprochés avant la décision de sanction

#### 6) Une exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe

En cas de faute particulièrement grave, violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel, ou d'un élève, propos outrageants, menaçants, harcèlement, dégradations volontaires, introduction d'armes ou objets dangereux, racket, violences sexuelles, le chef d'établissement engagera immédiatement une procédure disciplinaire et le cas échéant, convoquera le Conseil de Discipline. Celui-ci peut prononcer une exclusion de huit jours maximum, une exclusion définitive ou toute sanction appropriée.

Il est tenu un registre des sanctions, sans mention de l'identité des élèves concernés.  
Les sanctions anonymées seront affichées dans le hall des élèves pour information et pédagogie.

Les sanctions des points 1 à 3 sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.  
Les sanctions des points 4 et 5 apparaissent pour un an à date anniversaire dans le dossier de l'élève.

### ARTICLE XVII - LA COMMISSION EDUCATIVE

En fonction des besoins, la commission éducative et disciplinaire siège, après validation par le conseil d'administration, selon la réglementation en vigueur.

**Rôle** : elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève en difficulté et avec sa famille, à faciliter l'adoption de mesures éducatives personnalisées et à en assurer le suivi. Elle peut également remplir un rôle de médiation. Ces actions ne se substituent pas à l'application d'une sanction en cas de faute lourde. Cette commission ne peut prononcer de sanctions, mais des mesures préventives d'accompagnement, de réparation et/ou des punitions. Un membre volontaire de l'équipe éducative effectuera le suivi de l'élève.

**Composition** : elle est arrêtée par le conseil d'administration. Les membres de la commission sont le Principal, le Principal adjoint, la Conseillère principale d'éducation, le Gestionnaire, le Professeur principal, le professeur concerné, l'élève et ses parents, trois représentants du conseil d'administration (un parent d'élèves, un agent, un élève) et suivant les cas à étudier peuvent être invités le Gendarme référent, l'Assistante sociale, la Conseillère d'orientation-psychologue.

**Fonctionnement** : elle se réunit sur convocation du chef d'établissement. Ses débats sont confidentiels.

#### **17.1 - Mesures de prévention**

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible et leur but est d'éviter la répétition de tels actes.

Ces mesures peuvent prendre la forme suivante : appréhension provisoire des objets interdits et/ou dangereux, entretien avec l'élève et/ou les responsables légaux, engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement, mise en place de fiche de suivi quotidien ou hebdomadaire, mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique.

#### **17.2 - Mesures de réparation**

Elles doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elles peuvent prendre la forme suivante : présentation d'excuses écrites ou orales, engagement fixant des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire, travail d'intérêt scolaire : devoirs, exercices, révisions, actions à caractère éducatif, travail d'intérêt général ainsi que, la prise en charge financière des réparations par les responsables légaux.)

#### **17.3 - Mesures d'accompagnement**

Elles permettent d'assurer la continuité de l'enseignement et accompagnent une punition ou une sanction. Elles peuvent prendre la forme suivante : travail d'intérêt scolaire, accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire de cours, transmission de cours photocopiés, transmission au collège par l'élève de travaux scolaires pendant la période de déscolarisation, selon des modalités définies par le chef d'établissement, en liaison avec l'équipe pédagogique.

Le texte du présent règlement est remis à chaque élève au début de l'année scolaire dans le carnet de correspondance ; il sera lu et commenté par le professeur principal de la classe.  
Les signatures de l'élève et de ses responsables légaux, apposées ci dessous, attestent qu'ils ont pris connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter et à le faire respecter.

## 17.4 Mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur appartenance à l'établissement et, à développer leur participation à la vie collective : La note de vie scolaire doit en tenir compte.

### Annexe I

#### Charte de la laïcité à l'École

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs ostensions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

### Annexe II

#### Charte des règles de civilité du collégien

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;



- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

#### Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

#### Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Lu et pris connaissance du règlement intérieur et de la charte des règles de civilité du collégien à.....le.....

Signature de l'élève :	Signatures des responsables légaux :
------------------------	--------------------------------------