

# RÉGLEMENT INTÉRIEUR

## SOMMAIRE

### Chapitre I - Les droits et les devoirs

<b>A - Les droits</b>	1
1 - droit au travail .....	1
2 - droit à la sécurité .....	2
3 - droit d'expression collective .....	2
* être délégué .....	2
* droit de représentation des élèves .....	2
* droit de représentation des parents .....	2
4 - droit des associations .....	2
5 - droit à l'information .....	2
<b>B - les devoirs</b>	2
1 - Laïcité, neutralité, tolérance .....	2
2 - travail .....	2
3 - tenue et comportement .....	2
4 - respect des locaux et du matériel .....	2
5 - respect des actions de préventions médicales .....	3

### Chapitre II - La vie scolaire

A - <u>Accès à l'établissement</u> .....	3
B - <u>Horaires</u> .....	3
C - <u>Absences</u> .....	3
D - <u>Retards</u> .....	3
E - <u>Régime des entrées et des sorties</u> .....	3
F - <u>Éducation Physique</u> .....	4
G - <u>La collation matinale</u> .....	4

### Chapitre III - La Discipline

A - <u>Les interdits</u> .....	4
<b>B - Non-respect du règlement</b> .....	5
1 - Punitons scolaires .....	5
2 - Sanctions disciplinaires .....	5
3 - Commission éducative .....	5

### Chapitre IV - Actions éducatives

A - <u>Concertation</u> .....	5
B - <u>Moyens de contrôle du travail scolaire</u> .....	5

### Chapitre V - Sécurité Hygiène et Santé

A - <u>Infirmierie</u> .....	6
B - <u>Assurances - Accidents</u> .....	6
1 - Assurances .....	6
2 - Accidents .....	6

## **Chapitre VI - Activités Éducatives**

A - <u>Centre de documentation et d'information</u> .....	6
B - <u>Foyer socio-éducatif</u> .....	6
C - <u>Association sportive</u> .....	6
D - <u>Sorties et Voyages scolaires</u> .....	6

## **Chapitre VII – Intendance**

A - <u>Manuels scolaires</u> .....	7
B - <u>Demi-pension</u> .....	7
1 - <u>Remises d'ordre</u> .....	7
2 - <u>Aides financières aux familles</u> .....	7

L'Éducation, tout au long de la vie, est fondée sur 4 piliers :

- apprendre à connaître,
- apprendre à faire,
- apprendre à vivre ensemble,
- apprendre à être.

Organiser la vie collective des différents acteurs du collège sur la base des Droits et Devoirs de chacun.

Le collège est une communauté éducative fondée sur le respect des personnes, du travail, des biens et de son organisation interne. Ce règlement intérieur est établi en commun par les représentants de l'administration, des enseignants, des personnels administratifs et techniques, des élèves et des parents.

Son acceptation délibérée par tous est une condition indispensable à la bonne marche des études, à la sérénité de l'établissement, dans un esprit de confiance et compréhension mutuelle.

## CHAPITRE I - LES DROITS ET LES DEVOIRS

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible » (Déclaration Universelle des Droits de l'homme - O.N.U. 10.12.1948).

### A - LES DROITS

#### **1°/ Droit au Travail / Droit à de bonnes conditions de travail**

Le collège est avant tout une communauté de travail ; il doit garantir à tous ses membres des conditions permettant de travailler normalement. Chaque élève doit être assuré de pouvoir y développer au mieux ses aptitudes et y acquérir les connaissances propres à son âge.

#### **2°/ Droit à la Sécurité.**

Chaque membre de la communauté doit pouvoir y évoluer en toute sécurité matérielle (protection contre les risques d'accidents, les agressions physiques, les vols, les racketts, etc.)

#### **3°/ Droit d'expression collective.**

- **Affichage :**

L'affichage est réglementé, et en aucun cas anonyme. Il est autorisé sur les panneaux prévus à cet effet, et soumis à l'accord du Chef d'établissement.

- **Organisation de réunions :**

Elles ont pour but de faciliter les informations, d'organiser des actions, de prendre des initiatives, dans le respect d'autrui, des principes fondamentaux du service public de l'éducation tels que la laïcité, la neutralité politique et du bon fonctionnement de l'établissement, après accord du Chef d'établissement. La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions.

Le Chef d'établissement pourra autoriser, sur demande écrite des organisateurs (élèves, et/ou personnels), la tenue des réunions en dehors des temps scolaires. Le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures pourra être autorisée. A cette occasion il pourra solliciter l'avis du Conseil d'Administration. L'autorisation sera éventuellement assortie de conditions écrites pour garantir la sécurité des personnes et des biens.

- **Être délégué.**

Le délégué peut intervenir librement au sein de l'instance dont il est membre sur tout sujet concernant la vie ou le fonctionnement de la classe ou du collège. Il s'engage à assister régulièrement à toutes les réunions où sa présence est requise.

- **Droit de représentation des élèves.**

Les délégués élèves sont deux par classe, sont élus par leurs camarades et les représentent auprès des professeurs, de l'administration. Ils participent aux conseils de classe et élisent leurs représentants au conseil d'administration parmi les délégués élèves de 3°, 4° ou 5°. Ils sont les porte-paroles de l'ensemble des élèves pour transmettre toutes demandes, suggestions ou propositions relatives à la vie du collège.

- **Droit de représentation des parents**

Dans chaque classe, deux parents délégués participent aux conseils de classe. Des représentants au conseil d'administration sont élus annuellement.

#### **4°/ Droit des Associations (article R511-9 du code de l'éducation)**

L'Association Sportive (UNSS) et le Foyer Socio-éducatif fonctionnant au sein de l'établissement sont régis par les articles L552-1 A4 du code de l'éducation et par le décret 2014-460 du 07 Mai 2014.

#### **5°/ Droit à l'information.**

Tous les membres de la communauté ont le droit d'être informés régulièrement sur la vie et le fonctionnement du collège. Ils peuvent notamment prendre connaissance des comptes rendus des conseils d'administration affichés et tenus à leur disposition. **Les parents** sont informés par le carnet de liaison qu'ils doivent régulièrement consulter ainsi que par des documents remis par l'administration.

**Les élèves** doivent prendre connaissance des informations sur les tableaux d'affichage (CDI, Administration, UNSS.). Cette information peut être complétée par des notes et des réunions organisées par les professeurs ou l'administration.

**Les personnels** sont informés par notes de service, par affichage dans leurs locaux respectifs ou par réunions.

### B - LES DEVOIRS

#### **1°/ Laïcité, Neutralité et Tolérance.**

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect de ces deux principes fondamentaux :

« Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi » (Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen)

« 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.

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.

#### **2°/ Travail.**

La présence à tous les cours est obligatoire. Les élèves doivent obligatoirement accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques ainsi que les contrôles des connaissances demandés par les professeurs.

#### **3°/ Tenue et comportement.**

Tous les membres de la communauté scolaire doivent adopter une tenue propre et décente, un comportement et un langage corrects, conformes aux règles de politesse et de respect. Ne sont pas tolérés : les shorts de plage, les jupes trop courtes, les « tongs » de plage, les décolletés, les talons hauts et les pantalons « taille basse ». Seul le maquillage discret est toléré. Il est recommandé de ne pas apporter au collège tout objet susceptible d'attirer la convoitise des autres élèves.

#### **4°/ Respect des locaux et du matériel.**

Tout membre de la communauté scolaire est tenu de respecter les locaux (salles de classe, CDI, réfectoire...), le mobilier et le matériel pédagogique (livres, MP3, casques audio, ordinateurs...) ainsi que les espaces verts.

Toute dégradation entraînera une réparation financière de la famille. Des travaux d'intérêt généraux pourront être demandés à l'élève et, selon les faits, donner lieu à la réunion du conseil de discipline.

#### **5°/ Respect des actions de prévention médicale.**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Tout cas de maladie contagieuse doit être signalé dès qu'il est connu, afin que soient prises les mesures curatives et préventives nécessaires à la sécurité de tous.

## **CHAPITRE II - LA VIE SCOLAIRE**

### **A - ACCES A L'ETABLISSEMENT**

L'accès au collège est réservé aux membres de la communauté scolaire ainsi qu'à toute personne autorisée par le Chef d'établissement. Toute personne étrangère au collège doit se présenter obligatoirement à l'accueil.

### **B - HORAIRES.**

Les cours sont dispensés de	8h35 à 12h30 et de 14h00 à 17h00 les lundi, mardi, jeudi, vendredi 8h35 à 11h50 le mercredi
Les élèves sont accueillis	dès 8h20 pour les ½ pensionnaires dès 8h20 et 13h45 pour les externes
Horaires des sorties du mercredi	11h50 pour les élèves qui ne mangent pas à la cantine 12h30 pour les élèves qui mangent à la cantine

#### **En cours de matinée ou d'après-midi :**

- Pour les élèves n'ayant plus cours, la sortie du collège se fera 5 minutes après la sonnerie de reprise des cours.
- Pour les élèves ayant cours, l'entrée des élèves se fera 5 minutes avant la sonnerie.

Les retenues pourront être effectuées durant la pause méridienne ou sur des heures d'études en début ou fin de journée.

Certaines activités scolaires pourront se dérouler le mercredi après-midi avec l'autorisation du Chef d'établissement. Le mercredi le ramassage scolaire se fait à 12h00.

Les élèves demi-pensionnaires du mercredi sont donc des élèves qui habitent Pontacq ou des élèves véhiculés par un responsable légal et qui n'ont pas besoin du ramassage scolaire. Ils sortiront à 12h30 après le repas. Ceux qui déjeunent et participent ensuite à l'association sportive restent dans le collège et sont pris en charge par les professeurs d'EPS à 13 h00. Les élèves qui ne prennent pas le repas le mercredi midi et qui participent à l'association sportive ne peuvent pas rester dans l'établissement entre 12h00 et 13h00.

### **C - ABSENCES**

Le contrôle doit se faire à toutes les heures de cours et le nom des absents porté sur le cahier d'appel.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit (coupon « sortie exceptionnelle ») et au préalable l'administration du collège.

Pour toute absence imprévue, la famille informe l'établissement dans la mesure du possible, dès le matin par téléphone.

Dès son retour au collège et avant la 1<sup>ère</sup> heure de cours, quelle que soit la durée de l'absence, l'élève se rendra à la vie scolaire avec son carnet de correspondance (partie absence complétée par la famille). Ce carnet, que l'élève doit toujours avoir en sa possession, sera présenté à tous ses enseignants.

Les absences irrégulières supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées à l'Inspection académique.

En cas d'absence injustifiée, la famille sera immédiatement contactée par la Vie Scolaire. Afin de responsabiliser l'élève une punition pourra être appliquée.

Cas particulier : En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3.05.1989) un certificat médical de reprise sera fourni.

### **D - RETARDS**

Les retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent les cours. Ils ne sont excusables qu'en cas d'empêchement majeur.

Tout élève en retard doit présenter son carnet à la vie scolaire avant d'entrer en classe pour y faire inscrire l'heure de son arrivée au collège. Sans cette inscription, il ne pourra être autorisé à assister aux cours. Suivant la fréquence et l'importance des retards, les parents seront informés, et les élèves pourront être sanctionnés.

### **E - REGIME DES ENTREES ET DES SORTIES** (à préciser sur la dernière page du carnet de correspondance)

**Les responsables légaux s'engagent à respecter les horaires de sorties afin de ne pas perturber le déroulement des études dès lors que les élèves y sont entrés.**

#### **Dispositions particulières :**

En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps.

## RÉGIME 1 :

Il est obligatoire pour les élèves qui empruntent le transport scolaire, mais il peut être choisi par les responsables légaux pour tous les autres élèves.

Entrée au collège entre 8h20 et 8h30

Sortie à 17h00 (lundi-mardi-jeudi-vendredi)

Mercredi : sortie à 11h50 pour les élèves qui ne mangent pas à la cantine ou 12h30 pour ceux qui mangent à la cantine.

### **Aménagement possible :**

Avec une autorisation écrite des responsables légaux, les élèves inscrits au « RÉGIME 1 » pourront entrer pour le premier cours et sortir après le dernier cours prévu à l'emploi du temps habituel à condition qu'un adulte désigné vienne récupérer l'élève au portail du collège. Dans ce cas-là une demande écrite devra être établie sur papier libre et remise à la Conseillère Principale d'Education en début d'année scolaire.

En cas d'absence prévue d'un enseignant, l'élève est chargé de recopier l'information sur son cahier de liaison et de la faire signer par le responsable légal qui devra compléter un coupon de sortie exceptionnelle. Un adulte désigné viendra récupérer l'élève au portail du collège.

**En cas d'absence imprévue d'un enseignant, aucun élève « RÉGIME 1 » ne sera autorisé à sortir.**

## RÉGIME 2 :

Il est choisi en fonction de l'emploi du temps habituel par les responsables légaux pour autoriser les élèves à entrer pour le premier cours de la matinée et à sortir après le dernier cours de la ½ journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires.

Le mercredi : sortie à 11h50 pour les élèves qui ne mangent pas à la cantine ou 12h30 pour ceux qui mangent à la cantine

Ex : l'élève a une heure de permanence en 1<sup>ère</sup> heure du matin : dans ce cas, il sera autorisé à entrer au collège à 9h25. De même, s'il n'a pas cours en dernière heure, il sera autorisé à sortir à 16h05.

### **Aménagement possible :**

En cas d'absence prévue ou imprévue d'un enseignant, en fonction du choix des responsables légaux indiqué sur le carnet de liaison, les élèves relevant du RÉGIME 2 peuvent être autorisés à quitter **seuls** le collège afin de **rejoindre directement leur domicile**. Ils seront alors sous la responsabilité civile de leurs responsables légaux et non du collège.

## **F - EDUCATION PHYSIQUE**

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée à la pratique du sport. Les cours d'E.P.S. étant obligatoires tout élève partiellement ou totalement inapte devra être présent pour assister aux cours d'EPS où il participera dans la mesure de ses moyens à certaines tâches qui ont un lien direct avec cette discipline, sinon il sera admis à titre exceptionnel en étude avec l'accord des professeurs d'EPS ou du Chef d'établissement.

Pour les dispenses supérieures à 2 mois, quand les heures d'EPS se situent en début ou en fin de demi-journée pour les externes ou de journée pour les demi-pensionnaires l'élève pourra être dispensé de présence au collège.

Les parents devront en faire la demande écrite et s'engager à accompagner ou à récupérer leur enfant au collège.

### **Déplacement des élèves vers des installations sportives :**

**Important** : comme pour tous les autres cours il est rappelé que tout élève renvoyé de cours ou ayant oublié ses affaires, sera accompagné de 2 délégués ou de 2 autres élèves à la vie scolaire.

Les élèves se rassemblent à l'intérieur de l'établissement et se rendent sur les lieux des installations sportives accompagnés par leurs professeurs. A la fin du cours, tous les élèves de la classe doivent revenir au collège avec l'enseignant.

Durant la pratique sportive ou en dehors de celle-ci, il est formellement interdit de se suspendre à des buts ou à des cercles de panneaux de basket, ou d'utiliser le matériel à des fins qui ne lui sont pas destinées.

## **G - LA COLLATION MATINALE**

La collation à la récréation du matin est autorisée. Afin d'encadrer cette mesure et prendre en compte les préconisations faites dans le domaine de la santé publique, nous proposons la liste exhaustive de collations suivante : fruit, compote à boire, barre de céréales sans sucre ajouté, morceau de pain et fromage, morceau de pain et barre de chocolat, morceau de pain seul. Les élèves devront veiller à respecter leur cadre de vie en utilisant les poubelles mises à leur disposition pour y déposer leurs déchets.

## CHAPITRE III - LA DISCIPLINE

### A – LES INTERDITS

- Introduire des objets dangereux (par exemple : cutter, couteau, pointeur laser, ...) et d'une manière générale, toutes formes d'armes.
  - Introduire des produits dangereux (par exemple : pétards, substances toxiques...)
  - Apporter au collège des objets non-indispensables aux activités scolaires (par exemple : jeux électroniques, sommes d'argents, MP4, ...).
- Tout objet inapproprié aux activités scolaires et jugé dangereux peut entraîner sa confiscation et une sanction.
- Circuler autrement qu'à pied, sauf dans le cas d'un élève à situation particulière (par exemple : fauteuil roulant, ...)
  - Utiliser un téléphone portable dans l'enceinte du collège et plus généralement tout objet connecté (montre, tablette, ...) (Loi du 3 août 2018). Le téléphone mobile doit être éteint et rangé dans le cartable dès l'entrée du collège. Dans le cas contraire, le téléphone sera confisqué par un personnel de direction, d'éducation, d'enseignement ou de surveillance. Il sera rendu à l'élève ou à ses responsables légaux à la fin de journée. Le non-respect de la loi entraîne une punition ou une sanction. En cas d'urgence, l'élève s'adressera à la Vie scolaire pour contacter sa famille.
  - filmer ou enregistrer une ou plusieurs personnes sans leur accord et sans l'autorisation d'un adulte du collège. De tels actes sont interdits par la loi et tout élève manquant à cette règle sera sévèrement sanctionné,
  - Consommer des boissons, bonbons, sucreries, chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement
  - Fumer,
  - Dégrader les locaux, matériel, mobilier, matériel lié à la sécurité...
  - Utiliser la violence physique, verbale, le racket, le vol et le harcèlement,
  - Frauder durant les exercices scolaires,
  - Apporter du correcteur/effaceur liquide. Seuls les correcteurs/effaceurs « stylos » ou « souris » sont tolérés.
  - Apporter des déodorants en spray.

### B – NON RESPECT DU REGLEMENT

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement et ne pourra être en aucun cas collective.

- Il faut en effet distinguer clairement : punition scolaire et sanction disciplinaire.
- Des faits d'indisciplines, de manquement aux règles de vie collective peuvent faire, soit l'objet de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Selon la gravité de la faute, après un rappel oral à la règle, l'élève peut recevoir :

- / Punition scolaire

Elle peut être donnée par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement et peut se traduire par :

- Un signalement de dysfonctionnement sous forme de « date » sur le carnet de correspondance. Si l'élève fait de réels efforts pendant une période de 3 semaines au moins (travail demandé réalisé, non oubli de matériel, attitude correcte en classe et dans le collège), il obtiendra pour bonne conduite la suppression d'une date inscrite sur son carnet.
- 4 dates entraînent une observation écrite.
- 2 observations écrites donnent lieu à un rendez-vous avec les responsables légaux.
- Des excuses orales ou écrites.
- Un devoir supplémentaire.
- La confiscation des objets interdits ou dangereux.
- Une convocation des responsables légaux par l'équipe pédagogique ou le chef d'établissement.
- Une retenue assortie d'un travail scolaire, éducatif ou d'intérêt collectif sous surveillance dans l'établissement.
- Une exclusion ponctuelle d'un cours qui a un caractère exceptionnel et qui donnera lieu systématiquement à une information écrite au chef d'établissement.
- 
- / Sanction disciplinaire (articles R.511-13 et R.511-14 du code de l'Éducation) (atteinte aux personnes et aux biens)

Le chef d'établissement peut prononcer toutes les sanctions sauf l'exclusion définitive.

- Avertissement oral ou écrit.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation.
- Exclusion temporaire de la classe qui se déroulera dans l'établissement. Huit jours ouvrés et consécutifs maximum.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe. Huit jours ouvrés et consécutifs maximum.
- Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe avec sursis ou non prononcée lors de la tenue d'un conseil de discipline.

### 3 / Commission éducative (extrait du décret du 24 juin 2011)

Elle comprend le chef d'établissement, la conseillère principale d'éducation, un représentant des parents d'élèves, deux représentants des personnels de l'établissement dont au moins un enseignant et un élève. La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie au collège ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite et des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le chef d'établissement peut prononcer une sanction prévue au règlement intérieur.

## CHAPITRE IV - ACTIONS EDUCATIVES

### A - CONCERTATION

Afin de favoriser le dialogue, la concertation, la régulation concernant le comportement, le travail, le mal-être physique ou moral, les rapports de vie au collège... tout élève, tout parent, ou tout membre du personnel peut demander un entretien individuel avec le ou les personnes de son choix.

Pour favoriser le dialogue et la concertation, le collège propose de recevoir, dans le cadre d'un entretien individuel, toute personne ayant besoin d'aide, d'information ou de soutien. Cet entretien peut être demandé à la (ou les) personne(s) concernée(s).

### B - MOYENS DE CONTRÔLE DU TRAVAIL SCOLAIRE

Les professeurs déterminent le nombre, le rythme, la nature et les modalités du contrôle des travaux scolaires, consignés dans le cahier de textes de la classe.

**Les résultats scolaires sont communiqués aux familles :**

- par le carnet de liaison tenu par l'élève lui-même sous sa seule responsabilité. Ce carnet doit être régulièrement consulté par les parents.

- par internet via l'application PRONOTE.

- par le bulletin trimestriel portant les notes et appréciations de synthèse des professeurs.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés à celui qui en a la garde. Cependant l'autre parent, sera lui aussi destinataire d'une copie de ces documents, si son adresse est connue.

## CHAPITRE V - SECURITE HYGIENE ET SANTE

**L'éducation à la santé et à l'hygiène est un droit pour tous.**

### A - INFIRMERIE

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Les passages à l'infirmerie se font en dehors des heures de cours sauf urgence. Dans ce cas-là, l'élève souffrant se présente à la Vie Scolaire obligatoirement accompagné d'un délégué élève. Si l'infirmière est absente, seuls le Chef d'établissement et le Conseiller Principal d'éducation sont habilités à décider du retour d'un élève malade dans sa famille.

Dans certains cas, l'élève peut être pris en charge par les pompiers et conduit à l'hôpital. L'administration en informe immédiatement les parents.

**Les élèves ne sont pas autorisés à garder des médicaments sur eux, ils doivent les déposer à l'infirmerie dès leur entrée au collège.** Les médicaments sont accompagnés de l'ordonnance remplie et signée par le médecin prescripteur. La prise du traitement se fait à l'infirmerie sauf cas contraire prévu par un PAI.

**L'infirmière doit obligatoirement être informée de tout traitement (ponctuel ou à long terme)**

### B - ASSURANCES - ACCIDENTS

#### **1 / Assurances :**

Il est fortement conseillé aux familles de fournir à l'inscription/réinscription, une attestation d'assurances mentionnant les 2 termes : **responsabilité civile et individuelle accident.**

#### **2 / Accidents :**

En cas d'accident même si l'élève ne présente aucune lésion apparente, il doit prévenir le professeur ou assistant d'éducation. L'administration en informe la famille. **Cette dernière engagera personnellement les démarches auprès de sa compagnie d'assurances** et fournira une copie du certificat médical initial au Conseiller Principal d'éducation. La démarche est identique pour tout accident survenant dans le cadre de l'EPS. Le professeur d'EPS établira un rapport sur les faits au Conseiller Principal d'éducation.

## CHAPITRE VI - ACTIVITES EDUCATIVES

### A - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le C.D.I. se compose d'une bibliothèque et d'un centre de documentation. Ces espaces sont destinés à la consultation des livres, revues, journaux, et au travail sur ces documents. Le fonds documentaire se consulte sur place. Le prêt des livres de bibliothèque est limité à 15 jours. Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'O.N.I.S.E.P., qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation, avec l'aide du Conseiller d'Orientation Psychologue rattaché à l'établissement. Les horaires du CDI sont affichés sur la porte d'entrée.

### B - FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le F.S.E. est une association qui contribue à l'ouverture culturelle et éducative des élèves. Tous les élèves à jour de leur cotisation peuvent s'inscrire aux différents clubs existants ou proposer la création de nouveaux clubs. Le montant de la cotisation annuelle est fixé en Assemblée Générale du F.S.E. L'activité des clubs se déroule entre 13 h et 14 h.

## C - ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive du collège fonctionne les mercredis après-midi à partir de 13 h. Les élèves inscrits sont sous la responsabilité des professeurs d'EPS.

Les élèves peuvent pratiquer des activités sportives proposées dans le cadre de cette association avec l'autorisation des responsables légaux. Une participation pour l'achat de la licence sera demandée en début d'année. Les professeurs d'EPS informent :

- Les élèves des activités prévues par affichage sur le panneau « association sportive ».
- Les élèves et les familles de l'annulation des activités par inscription sur le carnet de correspondance.

De même si votre enfant doit être absent il vous appartient d'en informer les professeurs d'EPS.

En cas d'absence injustifiée, le professeur d'EPS préviendra, dès le début des activités, la vie scolaire.

## D - SORTIES, VOYAGES SCOLAIRES

Dans le cadre d'une pédagogie ouverte sur le monde extérieur, l'établissement peut organiser des sorties et voyages en France et à l'étranger. Toute sortie ne demandant aucune contribution financière aux élèves est obligatoire.

Les sorties ou voyages avec contribution financière des familles sont facultatifs, **dans ce cas les responsables légaux devront fournir une attestation d'assurance scolaire.**

# CHAPITRE VII – INTENDANCE

## A – MANUELS SCOLAIRES

Les manuels scolaires sont prêtés pour 1 an. Lors du prêt en début d'année scolaire, une estimation de l'état est réalisée par le personnel « vie scolaire » et le responsable légal ; un document est complété et signé par le responsable légal. Les livres sont obligatoirement couverts. En fin d'année, ils devront être rendus en l'état de prêt initial. Tout manuel dégradé ou perdu sera remboursé en partie ou en totalité par la famille.

Pour les manuels de langue vivante, le CD fait partie intégrante du manuel et devra être retourné dans les mêmes conditions.

## B - DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension est accordée par le chef d'établissement pour la durée de l'année scolaire ; les changements de catégories ne sont autorisés qu'en début de trimestre sur demande écrite de la famille présentée un mois à l'avance au Chef d'établissement. Les demi-pensionnaires doivent obligatoirement passer au self. Il est rappelé qu'un ordre de passage est établi en début d'année, permettant (par niveaux) à tous les élèves de déjeuner en début de service au moins 1 fois par semaine.

Pour tout élève ½ pensionnaire ne prenant pas à titre exceptionnel son repas de midi, le responsable légal devra le signaler **par écrit** 48 h à l'avance dans le carnet de correspondance auprès du Conseiller Principal d'éducation.

**RAPPEL** : Dans ce cas-là il ne sera pas accordé de remise.

Les tarifs d'hébergement des élèves sont annuels, forfaitaires, et votés par le Conseil Départemental.

Les nombres de jours pris en compte pour le calcul du prix des différents forfaits sont les suivants :

Type de forfait	Nombre de jours par année scolaire
Forfait 5 jours	180
Forfait 4 jours	144
Forfait 3 jours	108
Forfait 2 jours	72
Forfait 1 jour	36

Les frais d'hébergement sont payables d'avance trimestriellement, dans le délai et selon les modalités indiqués dans l'avis aux familles (cf règlement départemental des services annexes d'hébergement)

### A titre exceptionnel, des élèves externes peuvent être admis à la demi-pension.

Ils présenteront une demande d'autorisation du responsable légal rédigée sur papier libre à l'attention du Chef d'établissement 48 h à l'avance. Le montant du repas « élève occasionnel » leur sera appliqué.

#### **1 / Remise d'ordre :**

Une remise d'ordre est une remise sur le montant des frais d'hébergement d'un collégien demi-pensionnaire lorsque celui-ci quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de trimestre.

La remise d'ordre est effectuée au regard du nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

#### Remise d'ordre de plein droit :

Une remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire au représentant légal d'en faire la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service en dehors des périodes de congés sur décision du Chef d'établissement (cas de forces majeures, grève du personnel...).
- Collégiens de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> pendant les épreuves du Diplôme National du Brevet.



- Collégien changeant d'établissement en cours de trimestre.
- Participation à un voyage scolaire, ou à une sortie pédagogique organisée par le collège pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant le voyage ou la sortie.
- Stages obligatoires en entreprises.
- Exclusion définitive du collège et/ou du service de restauration et d'hébergement ;

Remise d'ordre sous conditions :

Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite du représentant légal accompagnée des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Collégien changeant de régime en cours de trimestre pour raison de force majeure.
- Collégien changeant de domicile en cours de trimestre.
- Collégien absent pour raisons médicales pour une période supérieure à 7 jours ouvrés consécutifs quel que soit le type de forfait de l'élève.
- Collégien demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte. La remise d'ordre sera accordée si et seulement si le représentant légal a déclaré préalablement au service gestionnaire l'intention de jeûner de l'enfant.
- Exclusion temporaire du collège et/ou du service de restauration et d'hébergement (SRH) pour une période **maximale de huit jours** ouvrés et consécutifs.
- Collégien absent pour raison de force majeure dûment justifiée.

Il appartient au Chef d'établissement d'accorder ou non ce type de remise d'ordre au regard des pièces justificatives fournies par le responsable légal.

**2 / AIDES FINANCIERES AUX FAMILLES**

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent demander un dossier d'aide auprès du Chef d'établissement (fonds social collégien). Ce dossier est examiné en garantissant les règles de confidentialité par une commission compétente.

Je soussigné(e) :

Nom ..... Prénom...  
 ..... classe : .....

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en respecter les dispositions.

A ..... le : ..... Signature de l'élève,

Je soussigné : Mme ou M. ....

Responsable légal de l'élève :

Nom ..... Prénom...  
 ..... classe :  
 .....

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en respecter les dispositions.

A ..... le : ..... Signature du  
 responsable légal,

## Additif au règlement intérieur du collège

### Utilisation de la salle informatique

La salle informatique du collège Jean Bouzet est un espace pédagogique dont l'utilisation est subordonnée au respect d'un certain nombre de principes destinés à faciliter la gestion et la maintenance du système mis à la disposition des professeurs et de leurs élèves.

- Chaque utilisateur possède un identifiant et un mot de passe pour l'accès au réseau informatique et à la plateforme numérique ARGOS qu'il s'engage à ne pas communiquer.
- Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser le matériel informatique en l'absence de personnel chargé d'encadrer leurs activités.
- L'installation de nouveaux logiciels est strictement interdite.
- Instructions relatives aux accès Internet :
  - la consultation des sites Internet par les élèves ne peut s'effectuer que sur autorisation du professeur ou de la personne qui surveille le déroulement de la séance.
  - **Le téléchargement** de fichiers et plus particulièrement de fichiers sons, images, ou vidéo : **l'utilisation d'une messagerie instantanée** (type MSN) ou **l'accès à des sites de communication de type « chat », blogs, youtube, facebook, daylimotion...** sont rigoureusement **interdits**.

**A tout instant, l'administrateur réseau est en mesure de consulter l'historique des connexions, et de repérer ainsi les manquements au présent règlement.**

- Un exemplaire du présent additif au règlement intérieur sera signé par chaque utilisateur.

Je soussigné(e) : NOM : ----- Prénom : ----- Classe : -----

déclare avoir pris connaissance du présent additif et en respecter les dispositions.

A ..... le : ..... Signature de l'élève

Je soussigné : Mme ou M. ....

Responsable légal de l'élève : Nom ..... Prénom... ..  
classe : .....

déclare avoir pris connaissance du présent additif et en respecter les dispositions.

A ..... le : ..... Signature du  
responsable légal,

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

**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.

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**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.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

**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.

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**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 réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



Ministère  
Éducation  
Nationale

