

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

### Textes de référence :

Code de l'éducation : articles R421-8 à R421-13

Code de l'éducation : articles D422-5 à D422-11

Code de l'éducation : articles R511-12 à R511-19

Code de l'éducation : articles D511-30 à D511-43

Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions dans les établissements scolaires

Circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur des établissements d'enseignement

Arrêté du 30 novembre 2011 fixant les clauses types de la convention de mesures de responsabilisation

### PREAMBULE

La vie du collège Hervé Faye s'organise dans le respect des principes qui régissent le service public d'éducation :

- la neutralité politique, idéologique et religieuse
- le travail, l'assiduité et la ponctualité
- l'égalité des chances et de traitement entre les élèves
- les garanties de protection contre toute forme de violence et le devoir de chacun de ne pas en user
- le respect mutuel, le devoir de tolérance entre adultes et élèves, et des élèves entre eux, constituent également un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, la sécurité des personnes et des biens dans le respect de la loi en vigueur. Il s'applique dans le collège et à ses abords (parking et trajets scolaires).

Il est le résultat de la réflexion commune des membres de la communauté scolaire. Toutes les personnes appelées à se trouver dans le collège doivent le respecter.

Ce règlement reste en vigueur jusqu'à modification éventuelle apportée par le C.A. qui l'examine de droit lors de sa première séance à chaque nouvelle année ou par suite de lois, circulaires et arrêtés nouveaux.

## CHAPITRE I – Organisation de la vie dans le collège

### 1. LES HORAIRES

Pour les enseignements, le collège accueille les élèves de 8h15 à 17h00 les lundis, mardis, jeudis, et vendredis et de 8h15 à 12h50 les mercredis

Les horaires des cours sont les suivants :

<b>8h35- 9h30</b>	<b>13h00-13h55</b>
<b>9h30-10h25</b>	<b>14h00-14h55</b>
<b>Récréation</b>	<b>14h55-15h50</b>
<b>10h40-11h35</b>	<b>Récréation</b>
<b>11h35-12h30</b>	<b>16h05-17h00</b>

Les entrées et les sorties des élèves non accompagnés se feront par le portail de la cour. Concernant les élèves accompagnés, elles se feront par la porte principale.

Les récréations doivent être accordées aux élèves sauf si elles sont comprises dans un cours d'une heure et demie ou dans un cours de 2 heures d'EPS.

Un parking à vélos, situé devant l'entrée du collège, permet aux élèves de garer leur vélo ou cyclomoteur sans que l'établissement puisse être tenu pour responsable dans le cas de vol ou de détérioration.

### 2 – LES MOUVEMENTS DES ELEVES

Les mouvements des élèves doivent se faire dans le calme. Tout membre du collège doit intervenir en cas de besoin pour éviter le désordre. Aucun élève ne doit séjourner seul dans les salles de classe et dans les étages aux interclasses et aux récréations. Aucun sac ne doit être déposé dans les étages. Le dépôt en salle des sacs et/ou dans les casiers est obligatoire à la pause méridienne. Cependant, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable si un vol se produit.

Les élèves se rangent dans la cour à 8h30, 10h37, 13h55, et 16h02. Ils montent en cours sous la responsabilité de leur professeur. En cas de mauvais temps, sur décision de la CPE ou du Chef d'établissement, les élèves peuvent être autorisés à monter en cours.

Durant la pause méridienne et les récréations, les élèves se trouvent obligatoirement dans la cour, sauf en cas de mauvais temps, où le hall leur est accessible. A l'intérieur des bâtiments, le calme doit être respecté.

Les mouvements entre les installations sportives et le collège se font sous la responsabilité des professeurs d'EPS.

A 17h, les élèves en cours d'E.P.S. se rendent directement du gymnase au lieu de stationnement des bus.

### 3 – L'ASSIDUITE – LA PONCTUALITE

L'assiduité et la ponctualité à la totalité des cours prévus à l'emploi du temps, y compris en cas de changement d'horaire ou de rattrapage, sont obligatoires. Cette règle s'applique également aux sorties pédagogiques et/ou culturelles financées par l'établissement et aux options facultatives lorsqu'elles ont été choisies.

#### 3-1- Absence :

##### *a) Des élèves*

L'appel est réalisé à chaque heure par l'enseignant ou l'assistant d'éducation. Toute absence doit être signalée le jour même par la famille avant 10h et justifiée par écrit au retour de l'élève à l'aide du billet d'absence contenu dans le carnet de liaison. A son retour, l'élève doit passer au bureau de la Vie Scolaire avant d'aller en classe et présenter un billet d'absence complété et signé par la famille : il reçoit alors l'autorisation de rejoindre sa classe. Le billet doit être montré au professeur lors du premier cours.

C'est à l'élève absent de faire le nécessaire pour récupérer le travail le plus rapidement possible. Toute absence répétitive sans motif légitime ou excuse valable fera l'objet d'un signalement auprès de l'Inspecteur d'Académie.

##### *b) Des professeurs*

Elle est portée sur le carnet de liaison par le professeur en cas d'absence prévisible ou par la Vie Scolaire en cas d'absence imprévue. Cette information doit être visée par les parents. Elle est aussi renseignée sur Pronote.

### **3-2- Retard :**

Tout comme les absences, les retards doivent être justifiés et sont traités par la Vie Scolaire qui dirige l'élève en cours ou en étude suivant les cas. Tout retard non justifié par la famille est susceptible de punitions ou de sanctions.

### **3-3 Autorisation de sortie :**

Lorsque les emplois du temps sont définitifs (aux environs de la 3ème semaine de cours), la Conseillère Principale d'Education (CPE) distribue un emploi du temps (EDT) individuel et nominatif à chaque élève.

Le choix du régime doit donc être fait en amont par les parents et/ou responsables légaux. Ce choix est définitif pour l'année scolaire (sauf demande de changement pour cas exceptionnel laissé à l'appréciation de la CPE).

L'EDT annuel de l'élève est obligatoirement collé au dos du carnet et protégé à l'aide d'une couverture plastique. L'élève doit pouvoir le montrer chaque jour à l'entrée dans l'établissement ainsi qu'à la sortie, d'autant plus lorsque la sortie se fait avant 17H00. Cet EDT indique notamment le régime de sortie de l'élève qui peut être :

<b>REGIME 1</b> Les demi-pensionnaires utilisant le ramassage scolaire doivent être présents au collège de l'arrivée du car le matin au départ de celui-ci le soir – 8h35 / 17h00. Les élèves n'utilisant pas le ramassage scolaire peuvent toutefois être R1 si les parents/responsables légaux le souhaitent.	
<b>REGIME 2</b> Les demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires et étant autorisés à l'année à arriver au collège à la 1ère heure de cours de la journée / sortir après la dernière heure de cours de la journée. <u>Aucune sortie ne sera autorisée avant le déjeuner ou entre deux heures de cours dans une même journée.</u>	<b>REGIME 2</b> Les demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires et étant autorisés à l'année à arriver au collège à la 1ère heure de cours de la journée / sortir après la dernière heure de cours de la journée. <u>Aucune sortie ne sera autorisée avant le déjeuner ou entre deux heures de cours dans une même journée.</u>
<b>REGIME 3</b> Les demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires et étant autorisés à l'année à arriver au collège à la 1ère heure de cours de la journée / sortir après la dernière heure de cours de la journée / Ainsi qu'à quitter l'établissement lorsqu'un professeur est absent sans que ses responsables légaux ne soient avertis auparavant. <u>Aucune sortie ne sera autorisée avant le déjeuner ou entre deux heures de cours dans une même journée.</u>	<b>REGIME 3</b> Les demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires et étant autorisés à l'année à arriver au collège à la 1ère heure de cours de la journée / sortir après la dernière heure de cours de la journée / Ainsi qu'à quitter l'établissement lorsqu'un professeur est absent sans que ses responsables légaux ne soient avertis auparavant. <u>Aucune sortie ne sera autorisée avant le déjeuner ou entre deux heures de cours dans une même journée.</u>

Toutefois, un élève peut sortir (ou entrer) occasionnellement en dehors de son horaire habituel sous réserve qu'il soit pris en charge par son représentant légal ou un adulte nommément désigné par écrit par celui-ci. L'adulte qui prend en charge l'élève, sous sa responsabilité, signera à chaque sortie ou entrée occasionnelle un registre tenu par la Vie Scolaire ou remplira un billet destiné à cet effet dans le carnet de correspondance autorisant l'élève à sortir en cas d'absence prévue d'un professeur.

**Aucune sortie n'est autorisée entre deux heures de cours dans une même journée (sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de la CPE – un adulte devra alors venir chercher l'élève dans l'enceinte de l'établissement).**

**En cas de sortie d'un élève sans autorisation la responsabilité du personnel et de l'établissement ne saurait être engagée.**

### **3-4 Inaptitudes ponctuelles ou de longue durée en E.P.S. :**

Les élèves inaptes à la pratique de l'E.P.S. doivent être présents avec leurs affaires de sport au cours d'E.P.S. même si cet enseignement a lieu en début ou en fin de journée.

Une demande de dispense d'E.P.S. émanant des familles ne peut être accordée que pour un cours et est soumise à l'approbation de l'enseignant d'E.P.S. qui décidera si l'élève doit assister au cours ou gagner la salle d'étude.

Les inaptitudes de longue durée ne peuvent être délivrées que par un médecin. L'original du certificat médical est remis à la Vie Scolaire.

## **4 – LA VIE ASSOCIATIVE DU COLLEGE**

Deux associations ont leur siège dans l'établissement. L'adhésion est facultative.

- Le Foyer Socio Educatif (F.S.E.) : il organise des activités pour les élèves (différents clubs, ateliers, sorties...). Ce foyer est animé par un bureau composé conformément à ses statuts, de représentants des élèves, de parents et des personnels du collège.
- L'Association Sportive (A.S.) : dans le cadre de l'U.N.S.S., elle offre la possibilité de pratiquer diverses activités sportives le mercredi après-midi.

## **CHAPITRE II – Règles de vie : tolérance – laïcité**

### **1 – LE RESPECT DES PERSONNES**

Chacun, élève comme adulte, doit être respecté et accepté dans ses différences. Tout le monde doit donc agir dans le souci permanent du respect d'autrui. Aucune violence physique ni psychologique ne sera tolérée : bousculades, coups, brimades, insultes orales ou écrites, harcèlement, racket...

Pour un climat favorable à l'éducation et à l'enseignement, un comportement décent et une parfaite politesse sont exigés de tous. La tenue vestimentaire doit être adaptée. Il est interdit de se présenter au collège avec : un pantalon troué, le ventre dénudé, des sous-vêtements apparents,.... Chacun doit avoir la tête découverte dans les locaux.

L'utilisation des téléphones portables ainsi que des objets connectés est interdite dans l'enceinte de l'établissement à l'exception d'une utilisation autorisée par la CPE dans les bureaux de la Vie Scolaire. Dans le cadre du droit à l'image, aucune photographie dans l'enceinte du collège et à ses abords ne peut être prise et encore moins diffusée.

Les élèves ne doivent pas se livrer à des jeux dangereux. L'introduction d'objets dangereux est interdite.

Toute propagande religieuse politique ou raciale est interdite.

« conformément aux dispositions de l'article L. 141-5 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. » (loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 – circulaire du 18 mai 2004)

## **2 – LE RESPECT DES BIENS**

Chacun est responsable du bon état et de la propreté du collège, des salles et du matériel qui est mis à sa disposition (carnet de liaison, tables, chaises, manuels, matériel pédagogique, ustensiles de cuisine et couverts ...)

La pratique sportive au gymnase nécessite selon la convention une paire de chaussures de sport d'intérieur.

Les parents sont financièrement responsables des dégradations commises par leurs enfants. En cas de dégradation volontaire et d'attitude répréhensible l'élève est passible de sanctions disciplinaires.

---

## **CHAPITRES III – Discipline des élèves**

En cas de manquement au règlement intérieur et pour éviter son renouvellement, il est prévu en fonction de l'importance de ce manquement des punitions et des sanctions.

### **1 – LES PUNITIONS SCOLAIRES DE L'ETABLISSEMENT**

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève, indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

À ce titre, et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

La liste indicative :

- inscription sur le carnet de correspondance de l'élève d'une information à l'intention des parents;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- passage en régime 1 pour un ou plusieurs jours - décision prise en concertation avec la CPE et/ou le Chef d'établissement.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Les principes directeurs qui devront présider au choix des punitions applicables figurent dans le règlement intérieur. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite de la CPE et du chef d'établissement. Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

### **2 – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur.

#### a) L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

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

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

#### b) Nature des sanctions

L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieur à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli.

Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités.

Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et/ou à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient au chef d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci. La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative.

Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de l'élève et apporte rarement une solution durable au problème posé.

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction. Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît néanmoins inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à obligation scolaire, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève ; un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration.

En application de l'article D. 511-30 du code de l'Éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, est obligatoire.

#### c) Mesure alternative aux sanctions article R. 511-13 du code de l'Éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4<sup>o</sup>) et 5<sup>o</sup>) de l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

#### Finalité

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

#### Régime juridique

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de vingt heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

### **3 – LA COMMISSION EDUCATIVE**

Présidée par le chef d'établissement la commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle se compose de :

- le chef d'établissement
- la Conseiller Principal d'Éducation
- la Conseillère d'Orientation Psychologue
- l'Assistante Sociale scolaire
- l'équipe pédagogique de la classe de l'élève concerné : le professeur principal et deux enseignants de la classe
- deux représentants des parents d'élèves.

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Un registre non nominatif de suivi des sanctions infligées, comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sera tenu dans l'établissement.

### **4– LES MESURES D'ENCOURAGEMENT**

Afin de valoriser l'attitude, le travail et les progrès des élèves, le conseil de classe pourra prononcer des encouragements et des félicitations.

---

## CHAPITRE IV – Hygiène – Sécurité

### 1 – LE SERVICE DE SANTE

Un service d'infirmerie fonctionne au collège (1jour/semaine). Un médecin scolaire est rattaché au collège.

#### a) *La prise de médicaments*

En aucun cas, les élèves ne doivent avoir en leur possession des médicaments. En cas de besoin, ceux-ci sont remis à la Vie Scolaire avec l'ordonnance correspondant à la prescription. En cas de soins prolongés, un projet d'accueil individualisé sera établi. Les médicaments et la prescription suivront l'élève en cas de déplacement en dehors de l'établissement.

#### b) *Les maladies contagieuses*

La famille est tenue d'aviser la direction du collège dans les plus brefs délais quand son enfant est atteint d'une maladie contagieuse.

#### c) *Soins et urgences*

Une fiche infirmerie non confidentielle et renseignée chaque année par la famille sera conservée et consultable dans le dossier de l'élève. En cas de maladie ou d'accident, les parents ou le tuteur responsable de l'élève concerné sont prévenus dès que possible et doivent venir chercher l'enfant.

Face à une situation d'urgence, tout adulte de la communauté éducative a le devoir d'appeler le SAMU (le 15) en suivant les instructions qui sont affichées à la loge, à l'infirmerie, au bureau de la Vie Scolaire, à la salle des professeurs et aux cuisines.

Tout accident même léger doit être immédiatement signalé au responsable de l'élève au moment de l'accident (professeur, surveillant ...)

#### d) *La prévention des addictions*

L'introduction et l'utilisation par les élèves de boissons alcoolisées, de tabac, de produits stupéfiants ou toxiques sont strictement interdites.

### 2 – LA PREVENTION DES INCENDIES

Les élèves ne doivent pas être porteurs de briquets, d'allumettes ni de produits inflammables. L'utilisation de l'eau et de l'électricité dans les cours se fait sous la responsabilité du professeur. Toutes les personnes du collège (élèves et adultes) doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les locaux.

Il appartient au chef d'établissement de provoquer des exercices d'évacuation qui doivent être effectués avec tout le sérieux qu'exige un entraînement permettant d'éviter des risques très graves.

### 3 - L'ASSURANCE

Seulement conseillée pour les activités scolaires obligatoires, une assurance est exigée pour les activités ou sorties éducatives organisées pendant et hors du temps scolaire.

---

## CHAPITRE V – Les relations entre les membres de la communauté éducative

### 1 – LE ROLE DES DELEGUES DE CLASSE

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique, les délégués élèves élus en début d'année sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'administration et des professeurs. Ils assistent notamment aux conseils de classe. Au moins une réunion trimestrielle des délégués est organisée.

### 2 – LA LIAISON AVEC LES FAMILLES

#### a) *L'information aux familles*

2 bulletins semestriels informeront les familles des résultats des élèves

Chaque élève reçoit en début d'année un carnet de liaison qu'il doit avoir en permanence et qui sert de moyen de communication entre les parents et le collège (notes obtenues et reportées par l'élève, absences de l'élève, absences des professeurs, dispenses EPS, date de réunions, prise de rendez-vous, informations diverses). C'est un document officiel que l'élève doit tenir avec soin (ni dessin, ni graffiti, ni autocollant,...) et qu'il doit présenter lorsqu'un adulte de l'établissement le lui demande. Les oublis fréquents ou refus de présentation ou falsification du carnet seront sanctionnés. Il est demandé aux familles de contrôler régulièrement ce carnet et de signer les informations qui s'y trouvent.

#### b) *La participation des familles à la vie de l'établissement*

Tous les parents sont en droit de se présenter à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration.

Leur présence est vivement souhaitée au moment des conseils de classe et au sein des associations du collège (A.S. et F.S.E.)

#### c) *La réception des familles*

Le secrétariat est ouvert aux heures de classe.

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs, la CPE et le chef d'établissement. Ils peuvent également les rencontrer lors des réunions dont les dates sont fixées par l'établissement et communiquées aux parents.

### 3 – L'ORIENTATION

Concernant le projet de l'élève et son orientation, il est rappelé aux familles qu'un conseiller d'orientation psychologue assure des permanences dans l'établissement. Il peut être rencontré sur rendez-vous pris à la Vie Scolaire.

### 4 - CHANGEMENTS DANS LA SITUATION DE L'ELEVE

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de responsable légal doit être immédiatement signalé au collège. Toute correspondance envoyée à l'établissement doit être adressée au Principal.

---

## CHAPITRE VI – Le service de demi-pension

Le service de restauration du collège est ouvert 4 jours par semaine les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période d'activité scolaire, à l'exclusion des jours fériés, chômés ou libérés par décision administrative.

Chaque élève, au moment de l'inscription choisit un régime (externe ou demi-pensionnaire). Il est rappelé aux familles que le changement de régime de leur(s) enfant(s) doit être soumis à l'approbation du chef d'établissement et qu'il ne peut avoir lieu qu'en début de trimestre, excepté pour des raisons majeures (maladie, déménagement,...)

Les régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au service de santé scolaire et à la Vie Scolaire.

## 1 – LES REGLES DE VIE

Le temps du repas est un moment de détente pendant lequel la bonne éducation doit particulièrement s'affirmer.

Chaque élève doit débarrasser son plateau et veiller à laisser la table propre après son départ. Il est interdit d'introduire et de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.

Pour les repas, les élèves doivent respecter les horaires indiqués par la Vie Scolaire. Un élève pourra être exclu de la demi-pension en cas de non respect de ces règles.

## 2 – LES MODALITES DE RECOUVREMENT

Les frais de demi-pension sont payables au début de chaque trimestre après réception du 1<sup>er</sup> avis de recouvrement transmis par l'établissement à la famille.

Avant même réception du 1<sup>er</sup> avis, dès septembre, la famille peut solliciter un échéancier auprès de la Gestionnaire.

L'absence de paiement d'un trimestre de demi-pension pourra entraîner pour l'élève l'exclusion provisoire ou définitive de cette demi-pension. Dans ce cas, l'élève pourra manger au ticket payable à l'avance.

### 3- La remise d'ordre sous conditions ou de plein droit :

La remise d'ordre est une réduction dérogatoire du montant du forfait.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires.

Les absences n'ouvrent pas droit à remise sauf dans les cas définis ci-après :

a) La remise d'ordre accordée sous conditions et sur demande écrite des responsables de l'élève :

Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse accompagnée des pièces justificatives nécessaires (certificat médical le cas échéant), dès le retour de l'élève dans l'établissement, dans les cas où il :

- Change de catégorie en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (exemple : régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs,

- Est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (exemple : maladie) : l'absence constatée doit être égale ou supérieure à 5 jours consécutifs et justifiée

- Pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte, signalé et autorisé par le chef d'établissement.

La famille présente par écrit la demande (avec le certificat médical) dans les 10 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

b) La remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit et dès le premier jour d'absence à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture partielle ou totale du service annexe d'hébergement sur décision du chef d'établissement après accord du Département quelle que soit la durée de fermeture du service,

- Changement d'établissement scolaire en cours de période,

- Renvoi de l'élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration,

- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire (l'élève apporte un repas froid).

- Stage en entreprise de l'élève,

### 4- Le fonds social :

Il est rappelé l'existence du fonds social des cantines qui peut être attribué de façon occasionnelle à une famille pour l'aider à assurer le paiement de la demi-pension. Pour cela la famille doit en début de trimestre en faire la demande écrite (demander un dossier à l'établissement) au Principal qui la présentera à une commission spécifique.

---

## CHAPITRE VII – Charte Internet

En annexe

Elle fait partie intégrante du règlement intérieur

---

## MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque élève et de sa famille. Il est affiché dans l'établissement et est tenu à la disposition du public au secrétariat.

Le professeur principal est chargé de l'expliquer aux élèves de sa classe le jour de la rentrée.

**Tout élève inscrit au collège et son responsable légal adhèrent au règlement intérieur et s'engagent à se conformer aux règles énoncées.**

VU, les signataires

Les Parents  
(Ou le responsable légal)

L'élève

Le Président  
du Conseil d'Administration  
Le Principal