

Règlement intérieur

Adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 28 mai 2009 et modifié le 28.04.2014

Le Collège de la Clef de St. Pierre est une communauté éducative laïque ; elle groupe les élèves, les enseignants et l'ensemble des autres personnels (direction, éducation, agents, techniciens, ouvriers et personnel médico-social).

Sa mission essentielle est de contribuer – dans le cadre du service public de l'enseignement – à la formation générale, à l'éducation morale, intellectuelle et physique des élèves, à l'épanouissement de leur personnalité, à l'apprentissage de la liberté et des responsabilités dans la perspective de leur vie civique, sociale et professionnelle.

L'ensemble du personnel, des élèves et des parents participe à l'organisation de la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs représentants élus au Conseil d'Administration, à la commission permanente et aux Conseils de Classe. Le fonctionnement de ces conseils et la désignation de leurs membres se font en application des textes réglementaires.

Tout membre de cette communauté a droit au respect de son intégrité physique et morale, ainsi qu'à sa liberté de conscience.

« 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. » (Déclaration universelle des droits de l'homme, 1948).

Une collectivité ne peut vivre harmonieusement sans se fixer des règles. Ces règles impliquent des droits mais aussi des devoirs qui s'imposent à tous.

Le respect de ces règles est une condition nécessaire pour qu'il existe dans le collège un climat de tolérance, de confiance propice au travail des élèves. Le collège est un lieu d'éducation, de formation et de travail.

TITRE 1 SECURITE ET HYGIENE – ASSURANCE – ACCIDENTS

Article 1 Accès - Horaires

1-1 Accès

Toute personne (autre que les personnels et élèves) désirant accéder à l'établissement doit d'abord se présenter à la loge et préciser le motif de sa venue au gardien.

L'accès de l'établissement est interdit à toute personne étrangère au Collège, sauf pour un motif précis en rapport avec le service. Les membres du corps enseignant ou les élèves désirant inviter dans une classe une personne étrangère au Collège doivent en faire la demande au Chef d'établissement.

Les élèves doivent pouvoir être identifiés à tout moment et être constamment porteurs de leur carnet de correspondance.

1-2 Horaires

Les élèves sont accueillis au Collège dès l'ouverture de la grille principale, dont l'horaire est fixé et communiqué chaque année à la rentrée. (cf annexe 1).

En cas de nécessité, notamment de risque pour sa sécurité, l'accès d'un élève au Collège lui est possible à tout moment.

Article 2 Circulation et parkings

Quatre roues : La circulation de tout véhicule dont le conducteur n'a pas à travailler ou à intervenir dans l'enceinte de l'établissement est interdite.

Les véhicules pénètrent dans l'établissement par la rue de Rome. Ils doivent rouler au pas. Le stationnement des véhicules est limité aux emplacements qui ont été déterminés en tenant compte des impératifs de sécurité. Les véhicules ne doivent pas être stationnés en dehors desdits emplacements.

Deux roues : Le Collège de la Clef de St. Pierre dispose de quelques emplacements pour garer les deux roues à l'abri. Les élèves doivent pénétrer à pied et ranger leurs deux roues aux emplacements prévus à cet effet et les sécuriser avec un cadenas. Dans l'enceinte du collège est interdite l'utilisation des deux roues, rollers, skateboards ou trottinettes, etc.....

Piétons : L'entrée ou la sortie des piétons s'effectue exclusivement par l'accès principal au 5 Rue de Dublin.

Article 3 Comportement et tenue

Les élèves sont accueillis au collège dans un esprit de tolérance, dans le respect du pluralisme et de la liberté d'autrui. Il ne peut être porté atteinte à la sécurité des biens et des personnes, aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Il est strictement interdit d'introduire au collège tout objet pouvant mettre en danger la sécurité d'autrui.

L'usage d'objets tels que : baladeurs, MP3 ou 4, jeux électroniques, etc... est strictement interdit dans toute l'enceinte du collège, y compris lors des activités d'E.P.S. ; les personnels limiteront l'utilisation de leurs téléphones portables, si possible hors présence d'élèves. Toute prise de photographie ou de vidéo est interdite dans l'enceinte du Collège, sauf autorisation expresse du chef d'établissement.

3-1 Comportement :

Sont proscrites les atteintes aux droits et à la dignité d'autrui, les comportements de nature à induire des discriminations ou de nature à troubler le bon fonctionnement de l'établissement.

Dans l'enceinte du Collège et en toute circonstance, un langage et un comportement corrects sont de rigueur. Il faut éviter tout ce qui peut provoquer et choquer.

3-2 Tenue

La tenue vestimentaire de chacun s'inscrit dans une démarche de respect des autres élèves, de l'ensemble des personnels et d'un lieu d'enseignement ; elle ne peut donc correspondre à celle d'un lieu de vacances, de distraction ou de fête. Dans tous les cas, elle doit être décente (pas de tenues trop courtes, trop dénudées, pas de sous-vêtements ostensibles, ...).

3-3 Jeux de balles et de ballons

Toute activité, tous jeux dangereux, violents ou brutaux sont strictement exclus au Collège. Les jeux de balles et de ballons sont seulement tolérés et peuvent être interdits à tout moment s'ils risquent d'engendrer des dégradations ou des violences.

3-4 Respect de la laïcité

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement ; mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

3-5 Maintenance des locaux et dégradations.

Il est de l'intérêt de toute la communauté scolaire de travailler dans un cadre aussi agréable que possible, le maintien de la propreté est l'affaire de tous.

Il est en particulier interdit de jeter tout papier, débris, ailleurs que dans les poubelles prévues à cet usage.

Les manuels scolaires prêtés par le collège doivent être rendus en bon état à la fin de l'année scolaire.

Toute dégradation pourra faire l'objet d'une réparation, telle que travail d'intérêt collectif, sanction, dédommagement financier par la famille selon la gravité.

Article 4 Tabac – Produits dangereux ou toxiques

Pour des raisons de santé, de sécurité, de propreté et par respect d'autrui, l'usage du TABAC est interdit dans l'établissement (cf. loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 modifiée par la loi 91-32 du 10 janvier 1991, les articles 1 et 2 du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 ainsi que le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées est interdite aux mineurs.

L'introduction ou consommation de produits dangereux ou toxiques, par nature ou par destination, et notamment les substances psycho-actives, est formellement prohibée.

Article 5 Infirmierie – Maladies contagieuses – Hospitalisation urgente

Aux heures où elle est de service, l'infirmière se tient à la disposition des élèves ou de leurs familles. Outre un suivi de tout ce qui concerne leur santé, son rôle est de contribuer à la meilleure adaptation possible des élèves au Collège. Elle essaye de les aider à surmonter les difficultés de tout ordre qu'ils peuvent rencontrer au cours de leur scolarité. Pour ce faire, elle collabore étroitement avec les membres de l'équipe éducative.

Les parents doivent remplir à chaque rentrée scolaire, une fiche confidentielle de santé, pour faire connaître à l'infirmière le « bilan de santé » de chaque élève ; les familles dont les élèves suivent un traitement, doivent l'en informer ; un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) peut être proposé.

Les élèves incommodés, souffrants ou victimes d'un accident reçoivent les premiers soins à l'infirmierie. Seule l'infirmière (ou en son absence la Conseillère Principale d'Education) est habilitée à décider si un élève peut aller en cours ou si les parents sont invités à venir le récupérer ; à cette occasion, un document de prise en charge est signé.

En cas de maladie contagieuse (notamment rubéole, méningite, ...), la famille ou toute autre personne responsable doit informer le secrétariat de direction qui, lui-même, avise le personnel et les élèves.

En cas où une hospitalisation ou une intervention chirurgicale urgente serait nécessaire, l'élève est transporté par les services d'urgence qui décident du lieu de destination (Trappes ou Versailles généralement).

MEDICAMENT : En l'absence du médecin scolaire ou de l'infirmière, aucune personne n'est autorisée à fournir un médicament, sauf dans le cadre strict d'un P.A.I.

Article 6 Assurances

Les instructions ministérielles rappellent l'opportunité, pour les familles, de contracter une assurance accidents auprès de la compagnie de leur choix, tant pour les dommages subis que pour la responsabilité à l'égard des tiers.

Pour toute activité facultative notamment déplacement, les familles doivent souscrire une assurance individuelle pour couvrir les risques de dommages causés ou subis. Les organismes dotés de la responsabilité juridique qui organisent des activités (permanentes ou occasionnelles) doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » relative à ces activités.

Le Collège ne peut en aucun cas être tenu responsable des pertes ou des vols subis par les élèves, les Personnels ou les usagers. Afin de limiter ceux-ci, les élèves sont invités à :

- marquer de leur nom les effets personnels et le petit matériel scolaire.
- éviter de venir en classe avec des objets de valeur ou de l'argent.
- signaler immédiatement tout problème au bureau de la Vie Scolaire.

Article 7 Incidents – Accidents

Tout incident corporel ou accident doit être immédiatement signalé par l'élève, le surveillant, le professeur (ou à défaut tout autre témoin) à l'infirmierie ou à la Conseillère Principale d'Education qui informera la famille si nécessaire. Le professeur ou surveillant responsable d'un élève blessé (ou à défaut le témoin) doit en outre remplir la déclaration réglementaire. Ces dispositions sont destinées à préserver les intérêts des élèves, des familles et de l'établissement.

Des consignes d'évacuation en cas de sinistre sont affichées dans tous les locaux utilisés par les élèves ; un système d'alarme donne le signal d'évacuation. Les règles de sécurité propres à chaque salle sont affichées dans ces locaux et rappelées aux élèves par les professeurs en début d'année scolaire. Tout déclenchement abusif d'un système de sécurité sera sévèrement sanctionné.

TITRE 2 SCOLARITE

Article 8 Assiduité – Ponctualité

8-1 Assiduité.

L'assiduité à tous les cours est obligatoire tout au long de l'année scolaire avec le matériel correspondant à sa discipline y compris pour les enseignements optionnels, les activités auxquelles les élèves sont inscrits.

Il en est de même pour les activités occasionnelles extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes) organisées pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement.

Toute sortie du Collège effectuée dans le cadre des activités scolaires fait l'objet d'une information préalable auprès des parents.

La présence aux sorties gratuites sur le temps scolaire est obligatoire ; la présence aux sorties avec participation financière et/ou en dehors des heures de cours, est soumise à l'accord écrit des familles. En cas de non autorisation, l'élève est accueilli au collège selon son emploi du temps.

8-2 Ponctualité.

Les élèves doivent arriver au collège dix minutes avant le début du premier cours de chaque demi-journée, selon les horaires indiqués.

Tout élève retardataire doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire qui l'envoie en classe ou en salle de permanence quand le retard est trop important.

Dans ce cas, l'élève est inscrit présent sur le registre de la permanence et porté absent sur le cahier d'appel de la classe.

Les retards perturbent les cours et nuisent à la scolarité, ils sont sanctionnés.

Article 9 Les Mouvements

Les sonneries du matin, de l'après-midi et des fins de récréation, marquent le début de la phase d'apprentissage, les élèves doivent se mettre en rang dans le calme aux emplacements réservés à leur classe. La prise en charge des élèves par les professeurs se fait devant les rangs et la conduite des élèves en classe se fait sous leur responsabilité.

Aux changements de cours, et lors des récréations, les élèves rejoignent directement et rapidement soit les salles de classe, soit la cour dans le calme ; course, bousculades, cris et perturbations diverses sont sanctionnés.

Aucun élève n'est autorisé à circuler dans les couloirs sans motif valable pendant les heures de cours, les récréations ainsi que la pause méridienne.

Lorsqu'il y a, régulièrement ou occasionnellement, une heure « libre » entre deux cours, les élèves du Collège doivent se rendre en permanence, sous le contrôle d'un surveillant.

L'accès de la demi-pension est un service rendu aux familles ; chaque élève doit s'y présenter selon l'horaire prévu. Les règles de bon comportement s'y appliquent également.

Article 10 Régime des sorties

Tout élève présent au collège sans son carnet de correspondance quittera l'établissement à l'heure de sa fermeture. En cas de récidive, l'élève en faute pourra être sanctionné.

Toute modification d'emploi du temps prévue sera portée sur le carnet de correspondance et visée par les familles.

Les familles ont le choix entre trois options :

- **Régime 1** : Présence obligatoire au Collège aux heures normales d'ouverture et de fermeture, sortie non autorisée quel que soit l'emploi du temps de l'élève par demi-journée pour l'élève externe et pour la journée pour l'élève demi-pensionnaire.
- **Régime 2** : Présence contrainte : L'élève entre dans l'établissement et le quitte selon son emploi du temps, par demi-journée pour l'élève externe et pour la journée pour l'élève demi-pensionnaire, y compris en cas d'absence d'un enseignant ou modification d'emploi du temps. Seule une demande écrite signée des parents sur le carnet de correspondance peut permettre exceptionnellement la sortie d'un élève en cas d'absence prévue.
- **Régime 3** : Sortie autorisée contrôlée : Vaut autorisation des parents pour adapter l'horaire de rentrée et de sortie par demi-journée aux éventuelles absences d'enseignant et modifications d'emploi du temps.

Article 11 Absences

Le collège doit être informé dès que possible de l'absence d'un élève par téléphone ou par écrit ; le motif de l'absence doit être inscrit sur le billet détachable du carnet de correspondance et signé par les responsables légaux de l'élève. De même, le collège informera les familles de toute absence irrégulière.

L'appel est fait au début de chaque cours et en permanence. Les absences doivent être exceptionnelles et justifiées.

Après une absence, lors de son retour au collège, l'élève doit se présenter dès l'ouverture des grilles au bureau du C.P.E pour régulariser sa situation afin d'être accepté en classe.

En application de la directive nationale en faveur de l'assiduité des élèves et de la responsabilisation des familles du 1er octobre 2003 - décret n° 2004-162 du 19/2/2004, la commission d'absentéisme traite des absences non justifiées qui sont signalées à l'Inspection académique.

NB : Absences des professeurs

En cas d'absence prévue, le professeur informe les familles par le biais du carnet de correspondance. L'emploi du temps de l'élève peut être exceptionnellement modifié par la direction puis communiqué aux familles.

Les absences des enseignants sont portées à la connaissance des élèves sur le tableau d'affichage dans la cour.

Article 12 Droits et devoirs des élèves.

12-1 Droits des élèves

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Le droit de réunion peut être exercé par les élèves dans le collège, toutefois seuls les délégués élèves peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leur fonction avec l'accord du chef d'établissement.

*Le collège laisse la possibilité aux élèves d'utiliser leur téléphone mobile **uniquement** dans le couloir de l'administration. Hors de cette enceinte, l'utilisation du mobile **est formellement interdite**.*

12-2 Devoirs des élèves :

Les élèves doivent accomplir les travaux (écrits, oraux, pratiques) qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont indiquées. Les élèves ne peuvent ni refuser d'étudier certaines parties des programmes, ni se dispenser d'assister aux activités d'enseignement proposées.

Les élèves doivent se présenter aux séances d'Éducation Physique et Sportive dans une tenue appropriée, suivant les indications données par les professeurs (cf. règlement E.PS)

Par politesse, les élèves doivent se débarrasser de leur chewing-gum ou autres aliments avant de pénétrer dans un bâtiment, il en est de même de leur couvre-chef (casquette,...)

Article 13 Contrôle et appréciation de l'activité scolaire.

Les résultats obtenus, le travail quotidien de l'élève, ses efforts et ses progrès, constituent des éléments importants d'appréciation pour le Conseil de classe.

13-1 Travail et progrès :

Le travail et les progrès des élèves sont contrôlés, chaque trimestre, par des épreuves variées, comprenant, à l'initiative du professeur, soit des compositions en temps limité, avec ou sans programme de révision, soit des exercices d'application, soit des interrogations écrites ou orales.

Ces épreuves doivent être accomplies dans des conditions parfaites d'honnêteté. Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet de sanctions.

Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève. Il est bon de rappeler que la note « zéro » n'est pas une sanction mais correspond à une évaluation. Un devoir non remis, une copie blanche rendue le jour du contrôle ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent justifier qu'on y ait recours.

En cas d'absence justifiée à un contrôle des connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place.

Dans l'hypothèse d'absences injustifiées à des contrôles de connaissances, celles-ci impliquent des absences de notation qui pourront avoir une incidence sur la moyenne trimestrielle.

13-2 Liaison avec les familles

Il est conseillé aux parents de suivre le travail quotidien demandé à leurs enfants.

Le carnet de correspondance que le collégien doit pouvoir présenter à tout moment, est le lien permanent entre le collège et les parents. Il doit être contrôlé régulièrement par la famille.

A chaque mi-trimestre, un relevé de notes est remis aux familles lors des réunions parents-professeurs, ou remis aux élèves avec une information dans le carnet de correspondance.

A la fin de chaque trimestre, un conseil de classe se réunit, les parents reçoivent par la poste un bulletin portant les notes et les appréciations des professeurs ainsi que l'appréciation du président ; il peut être accompagné d'un compte rendu établi par les parents délégués ainsi que d'un avertissement écrit. Les familles voudront bien indiquer au secrétariat de Direction, le cas échéant, l'adresse du second parent avec lequel ne vit pas l'enfant et auquel il y a lieu d'envoyer directement une copie du bulletin.

Attention, Il n'est pas délivré de copies de ce bulletin qui doit être soigneusement conservé par les familles.

Article 14 Punitions et Sanctions – Récompenses

Tant pour la bonne marche de l'établissement que dans son propre intérêt, chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur. Cette notion de responsabilité individuelle au sein de la collectivité est fondamentale dans l'esprit de confiance, de respect mutuel et de participation constructive qui doit caractériser les relations au sein de l'établissement. Elle implique que les punitions ou sanctions collectives sont proscrites.

Il appartient à tout adulte constatant une contravention aux principes énoncés dans ce règlement intérieur, d'en faire la remarque, puis, en fonction de la gravité, de s'assurer de l'identité du ou des auteurs afin de rédiger un rapport à l'attention de la Conseillère Principale d'Education.

14-1 Punitions scolaires.

Elles concernent les manquements aux obligations des élèves ainsi que les perturbations apportées à la vie de la classe ou de l'établissement ; elles peuvent être :

- Une observation écrite sur le carnet de liaison visée par les parents ;
- Un devoir ou travail supplémentaire rendu avec la signature des parents ;
- La mise à la disposition de l'Intendance pour participation à la réparation des dégâts commis par l'élève ;
- Une retenue en dehors des heures de cours de l'élève, le mercredi entre 13H00 et 15H00 si nécessaire (exemple : absence à plusieurs retenues).
- Un avertissement écrit donné par la Conseillère Principale d'Education, de sa propre initiative ou à la demande d'un professeur, d'un surveillant ou d'un autre membre du personnel.
- La confiscation d'un objet pour usage interdit remis au chef d'établissement pour restitution aux parents.
- ***Dans le cas où un élève ne se présenterait pas aux heures de retenue, ou pour tout autre manquement au règlement intérieur, le CPE peut décider, pour cet élève d'un changement de régime de sortie. Le CPE en définira la durée et communiquera l'information aux parents par l'intermédiaire du carnet de liaison.***

Ces mesures ont un caractère préventif et visent à faciliter (comme dans les autres domaines de la vie de l'établissement) la prise en charge progressive du sens des responsabilités par les élèves.

14-2 Sanctions disciplinaires.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (cette exclusion ne pourra excéder huit jours)
- L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe.
-

14-3 Les instances

La Commission éducative a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie de l'établissement. Son rôle est de favoriser le dialogue avec l'élève, de l'amener à s'interroger sur le sens de sa conduite et lui faire prendre conscience de ses actes. Elle se réunit sur convocation du chef d'établissement. *Sa composition est validée par le conseil d'administration. Elle comprend : le chef d'établissement et/ou son adjoint, le CPE, le professeur principal de la classe, deux professeurs et un parent d'élève élus au CA. Des personnels invités pourront siéger à cette commission.*

Le Conseil de Discipline fonctionne conformément aux textes en vigueur. Il est réuni par le Chef d'établissement de sa propre initiative ou à la demande d'un membre de la communauté éducative

Pour toute sanction prononcée, la procédure contradictoire sera respectée.

14-4 Partenariat avec l'IFEP

Dans le cadre d'une exclusion temporaire de l'établissement (8 jours maximum), une convention est établie et signée avec l'association : « Insertion, Formation, Education, Prévention ». Dans ce cadre, l'élève exclu pourra être pris en charge par un éducateur. Lui seront proposés : une réflexion autour de l'acceptation de la sanction, puis un « parcours citoyen ». Ce dispositif pourra s'inscrire dans la démarche de responsabilisation.

14-5 Récompenses :

L'attitude positive, les efforts ou encore un travail de qualité fournis par les élèves, peuvent être mentionnés dans le carnet de liaison via un "mérite et progrès".

Le comportement de l'élève est pris en compte dans l'attribution de récompenses inscrites sur le bulletin scolaire lors des Conseils de classe :

- Encouragements : Ils sont attribués à un élève indépendamment du niveau de ses résultats et correspondent au sens étymologique du terme.
- Compliments : Ils sont attribués à un élève ayant obtenu au cours du trimestre des résultats d'un niveau satisfaisant et *une attitude positive*.
- Félicitations : Elles récompensent un élève ayant obtenu des résultats d'un très bon niveau et *une attitude positive*.

Article 15 Orientation et Information sur les carrières – Projet de l'élève

Les jours et heures de présence de la Conseillère d'Orientation Psychologue, ainsi que ses possibilités de rendez-vous avec les élèves et/ou leur famille sont affichées dans l'établissement de même que toutes les informations relatives aux examens, à la poursuite d'études et aux carrières.

L'assiduité exigée à l'article 8 concerne également les séances d'information (portant sur les études et les carrières professionnelles) destinées à faciliter l'élaboration par le collégien de son projet personnel d'orientation.

Le suivi du projet de l'élève est une des tâches principales des Conseils de Classe, à laquelle concourent notamment la Conseillère Principale d'Education et le Professeur Principal auprès desquels les élèves et leurs parents peuvent aussi venir s'informer.

Article 16 **Le CDI**

Le CDI est un lieu de travail et d'enrichissement personnel ou chacun (élèves, professeurs....) peut venir s'informer et se cultiver, notamment par la lecture. Le professeur documentaliste est à disposition des usagers pour les conseiller et les guider dans leurs recherches.

Le calme étant nécessaire au travail, les élèves perturbateurs, qui ne respecteraient pas les règles, seront éventuellement exclus temporairement du CDI par le professeur documentaliste.

TITRE 3 **VIE ASSOCIATIVE - INFORMATION**

Article 17 **Association sportive – Associations de Parents d'élèves**

17-1 Les élèves désireux de pratiquer un (ou des) sport(s) dans le cadre de l'Association sportive du Collège peuvent s'y inscrire avec l'accord de leurs parents et sur présentation d'un certificat médical d'aptitude aux activités sportives proposées par le Collège.

17-2 Le Conseil d'Administration est informé du programme d'activités des associations ayant leur siège dans l'établissement.

17-3 Pour la communication avec les associations, les familles disposent d'une boîte aux lettres.

Article 18 **Affichage et Réunions**

18-1 Affichage :

Les convocations et documents préparatoires aux séances du Conseil d'administration, de la commission permanente, de la commission d'hygiène et de sécurité, ainsi que les comptes rendus des séances sont affichés et communiqués.

Tout affichage dans l'établissement demeure soumis à l'agrément préalable du chef d'établissement. Les documents émanant de l'établissement sont revêtus d'un cachet permettant de connaître le service à l'origine des informations officielles.

Des panneaux fixes d'affichage sont réservés pour l'information des élèves. Toute information sur ces tableaux doit être signée de manière lisible, et respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

18-2 Réunions :

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion ; ils doivent en faire la demande auprès du Chef d'Etablissement.

Article 19 **Modifications du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur annule les précédents et peut être modifié par décision du Conseil d'administration, après examen par la commission permanente.

TITRE 4 DEMI-PENSION - BOURSES

I L'inscription

Le service de restauration est ouvert à tous les élèves inscrits et à tous les personnels de l'établissement.

L'inscription à la demi-pension est annuelle.

Sauf autorisation exceptionnelle d'absence, à formuler auprès des services « vie scolaire » du collège, et qui n'ouvre pas droit à déduction, les élèves doivent fréquenter la demi-pension 4 jours par semaine.

Un changement de régime, d'un trimestre sur l'autre, reste possible sous réserve d'en faire la demande par écrit, auprès du service intendance, avant la fin du terme précédent. Ce changement sera effectif dès le début du trimestre suivant.

Aucun changement de régime n'est possible en cours de trimestre.

II Le paiement

Le prix de la demi-pension est forfaitaire.

L'année scolaire est divisée en 3 termes inégaux.

Les tarifs de la demi-pension sont révisables au mois de janvier selon les clauses prévues au contrat de restauration et soumis au conseil d'administration. La demi-pension est due d'avance.

Le montant dû, ainsi que les modalités de paiement, sont communiqués aux familles par l'établissement.

Tout trimestre entamé est dû, à l'exception des cas où l'élève quitte l'établissement pour cause de déménagement ou par mesure disciplinaire. Dans ces cas, un calcul au prorata du nombre de repas pris sera effectué.

Les familles sont destinataires d'une facture trimestrielle faisant apparaître le montant de la demi-pension, les éventuelles déductions : bourse, remise d'ordre ou remise de principe.

Le règlement doit être effectué auprès du collège dans les délais impartis.

En cas de non règlement, la famille sera relancée par un courrier amiable, puis un courrier « avant poursuites ». Si la famille ne règle toujours pas, le dossier est transmis à un huissier qui se charge du recouvrement. Les frais relatifs à ces poursuites sont à la charge de la famille. Dès que cette procédure contentieuse est amorcée, le collège ne peut plus percevoir le règlement.

Le Chef d'Etablissement peut également prononcer une désinscription de l'élève concerné afin de ne pas continuer à alourdir l'impayé.

III Aides à la demi-pension

Les familles, ayant au moins 3 enfants demi-pensionnaires (au forfait) scolarisés dans un établissement public du 2nd degré (collège, lycée, classe préparatoire, BTS) peuvent prétendre à une réduction sur les tarifs de demi-pension. La demande est à faire auprès de l'intendance au moment de l'inscription de l'élève à la demi-pension. Les familles doivent préciser les nom, prénom, classe et établissement fréquenté par les autres enfants, et fournir un certificat de scolarité pour chacun d'entre eux, mentionnant leur régime.

Les familles peuvent également faire une demande de bourse des collèves en début d'année scolaire. Dans le cas où une famille pourrait se voir attribuer une bourse, celle-ci serait automatiquement retirée de la facture de demi-pension.

Les familles peuvent également solliciter une aide sur les fonds sociaux du collège. Elles doivent pour cela contacter l'Assistante sociale du collège et fournir les éléments nécessaires à la constitution d'un dossier. Si une aide est accordée par la Commission de Fonds Sociaux, elle sera automatiquement déduite du montant de la demi-pension.

IV Les remises d'ordre

Une réduction sur le montant de la demi-pension peut être accordée dans les cas suivants :

- Maladie d'une durée minimale de 15 jours hors vacances scolaires et sur présentation d'un certificat médical remis à l'intendance
- Stage obligatoire en entreprise pour les élèves de 3^{ème}
- Voyage scolaire
- Déménagement en cours de trimestre
- Grève des personnels de cantine entraînant l'impossibilité de servir un repas froid
- Exclusion définitive d'un élève
- Absence de plus de 5 jours pour pratique religieuse reconnue par le Ministère de l'Éducation Nationale et sur demande écrite de la famille de l'élève dans les délais fixés par le collège

En cas d'exclusion provisoire d'un élève, de la demi-pension ou du collège, par mesure disciplinaire, aucun remboursement ne sera effectué.

V Règles de fonctionnement à la demi-pension

Seuls les élèves inscrits à la demi-pension ont accès au self.

Ils doivent s'y présenter dès la fin de leurs cours, selon l'ordre de passage défini par le service de «vie scolaire ». Les élèves doivent s'y conformer. Les élèves doivent décliner à l'entrée du self leurs nom, prénom et classe à la personne chargée du pointage.

La demi-pension du collège fonctionnant selon un système de self-service, les élèves doivent prendre eux-mêmes un plateau, un verre, un jeu de couverts, une serviette et deux morceaux de pain au maximum. Ils doivent ensuite progresser dans le calme et composer eux-mêmes leur menu en prenant obligatoirement :

- Une entrée
- Un produit laitier
- Un dessert
- Un plat de résistance parmi les plats proposés.

Le choix entre plusieurs plats est proposé par le collège ; ce choix peut être restreint en fin de service.

L'accès au sel, poivre, mayonnaise, ketchup ...sera volontairement limité et surveillé afin de respecter les préconisations ministérielles en matière d'équilibre alimentaire.

Une fois leurs plats choisis, il est formellement interdit aux élèves de toucher aux aliments présentés sur la banque de self. Il leur est également interdit de consommer dans la file d'attente.

VI Discipline et tenue des élèves

Les élèves doivent avoir une tenue et une conduite correctes à l'intérieur du restaurant scolaire.

Ils doivent rester assis. Il est interdit de crier, courir, ou circuler sans raison dans le réfectoire.

Un élève qui fait tomber son plateau dans le self ou le réfectoire sera tenu de nettoyer.

Un élève qui salit volontairement une table ou le sol par jeu ou agitation devrait les nettoyer avant de quitter le réfectoire.

Un élève qui casserait volontairement ou par son comportement inadapté un verre ou une assiette se verrait sanctionné et un bon de dégradation serait émis.

Les élèves doivent quitter le réfectoire dès la fin de leur repas afin de laisser la place aux autres convives. Ils déposent en fin de repas leur plateau sur les clayettes prévues à cet effet.

Les demi-pensionnaires doivent respecter les règles élémentaires de propreté.

Ils sont également tenus de respecter les règles de politesse et de savoir vivre envers leurs camarades et tout adulte présent à la demi-pension.

Le non-respect du règlement de la demi-pension peut entraîner des sanctions : avertissement du chef d'établissement, exclusion temporaire du service de demi-pension et dans les cas très graves, exclusion définitive du service de demi-pension.

Sauf accord spécifique donné par le Chef d'Etablissement, et sur avis du Médecin Scolaire, il est formellement interdit d'apporter de la nourriture dans la demi-pension ou d'en faire sortir à la fin du repas.

VII Menus

En raison de prescriptions médicales ou religieuses, et sous réserve pour la famille d'en faire la demande écrite en début d'année sur le formulaire d'inscription, il pourra être servi ponctuellement des repas sans porc ou sans viande.

Il est précisé que la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service, et qu'aucune dérogation portant sur un autre aliment que le porc ou la viande ne pourrait être acceptée.

Les élèves souffrant d'allergies alimentaires peuvent être accueillis à la demi-pension ; leur(s) allergie(s) doit (vent) être signalée(s) à l'intendance sur le formulaire d'inscription, et aux services médicaux si cette allergie donne lieu à un P.A.I. Ce signalement a pour but de recenser les élèves allergiques et de leur proposer, dans la mesure du possible, un aliment autorisé en remplacement de l'aliment allergène. Les élèves non répertoriés ne pourront en aucun cas demander une modification du menu prévu initialement.

Le collège ne saurait être reconnu responsable de l'absorption par un élève d'un aliment allergène.

Dans certains cas, à la demande de la famille, sur avis du Médecin Scolaire, et par décision du Chef d'Etablissement, un menu adapté (sans entrée, sans produit laitier, sans dessert, ou sans plat principal) pourra être servi à l'élève allergique, et il pourra apporter un complément de nourriture confectionné au domicile. Pour des raisons sanitaires, ces aliments devront être entreposés par l'élève, au frais, dans le réfrigérateur de l'infirmerie, puis réchauffés (au micro-ondes dans un récipient fourni par la famille) à la demi-pension par le personnel de cantine, suivant un circuit particulier qui ne peut en aucun cas croiser le circuit des denrées servies par le collège. Le collège ne saurait être tenu pour responsable des éventuelles conséquences : allergie, intoxication...liées à l'absorption de ces denrées venues de l'extérieur. La facture émise par l'intendance sera fixée à la moitié du tarif habituel.

Un élève ne pourra être autorisé à déjeuner à la demi-pension s'il n'est pas inscrit et sans que cela ne fasse l'objet d'une facturation aux familles.

Les menus sont établis par le collège d'après les propositions du prestataire et conformément aux règles d'équilibre alimentaire rappelées par le décret 2011-1227 du 30 septembre 2011.

Les familles, les élèves, les commensaux sont invités à donner leur avis sur la qualité, la quantité ou la variété des menus proposés en s'adressant au service intendance de l'établissement.

Les menus arrêtés sont affichés à l'entrée du self et dans le hall d'entrée ; ils ne sont pas contractuels et peuvent faire l'objet de modifications en cas d'empêchement du prestataire.

TITRE 5 E.P.S

I. LA TENUE D'EPS

Une tenue de sport en bon état : survêtement, short de sport, sweat-shirt, T-shirt.

Des chaussures de sport avec des semelles adaptées et avec des lacets qui seront serrés et attachés.

Des chaussures propres et sèches dans un sac sont obligatoires pour l'utilisation des salles du gymnase.

Conformément au règlement des installations sportives, certaines activités se pratiqueront obligatoirement pieds nus.

Prévoir des vêtements chauds et imperméables pour la pratique en extérieur suivant les conditions climatiques.

Il est fortement conseillé d'apporter une tenue de rechange pour des conditions d'hygiène.

Pour la natation en 6^{ème}, l'élève devra se munir d'un slip de bain (caleçon interdit), d'un bonnet de bain, d'une serviette et accessoirement de lunettes.

II. LES DISPENSES

- **Pour une séance** : l'élève se présente en cours d'EPS avec un billet de dispense exceptionnelle rempli par les parents (voir dans le carnet de liaison).

L'élève sera obligatoirement présent en cours.

- **Pour plusieurs séances** : la dispense est un certificat médical qui doit être présenté en premier au professeur d'EPS, puis à Mme Le HIR (CPE) qui le visera. Si le certificat n'est pas signé du professeur d'EPS, l'élève sera noté absent et devra justifier cette absence à la vie scolaire.

En fonction du motif de la dispense, **seul l'enseignant décidera d'exempter ou non l'élève de cours.**

III. LA DISCIPLINE EN EPS

Chaque élève doit :

- **Respecter le matériel et les installations** qui sont mis à sa disposition. Le matériel sera rangé par les élèves dès la fin du cours. Les élèves ne sont pas autorisés à rentrer dans le local EPS sans l'accord du professeur d'EPS.

- **Avoir toujours sa tenue d'EPS** (les oublis seront sanctionnés)

- **Respecter les consignes de sécurité** :

-> Les déplacements se font dans le calme, en suivant les indications de l'enseignant.

-> Baladeurs et portables sont interdits lors du trajet.

-> Les élèves n'ont pas d'objets dangereux, de casquette, de bijoux, ne mâchent pas de chewing-gum et ne mangent pas de bonbons.

-> En cas de problème dans les vestiaires, ces derniers pourront être supprimés ou les portes seront laissées ouvertes pendant le changement de tenue. Cette mesure pourra être mise en place par l'enseignant pour veiller à la sécurité de tous les élèves.

Un élève qui compromet la sécurité de la classe, qui n'applique pas les consignes de sécurité, qui manque de respect envers ses camarades, sera sanctionné et pourra être immédiatement exclu de cours. Un rapport sur son comportement sera adressé à Madame La Principale.

Le règlement EPS s'applique dès que l'enseignant prend sa classe dans la cour.

IV. L' EVALUATION

Par activité, la note d'EPS comprendra :

- l'évaluation de la performance et du niveau d'habileté
- l'évaluation de l'investissement : comportement, connaissances

ANNEXE 1 - HORAIRES

HORAIRES DES COURS

8h15		ouverture de la grille
8h30	🔔	sonnerie-mise en rang
8h35		début M1
9h30	🔔	fin M1
9h30		début M2
10h25	🔔	fin M2
10h25		récréation
10h40	🔔	début M3
11h35	🔔	fin M3
11h35		début M4
12h30	🔔	fin M4
12h55	🔔	sonnerie-mise en rang
13h00		début S1
13h55	🔔	fin S1
13h55		début S2
14h50	🔔	fin S2
14h50		récréation
15h05	🔔	début S3
16h00	🔔	fin S3
16h00		début S4
16h55	🔔	fin S4
17h10		fermeture du collège

N.B. : l'ouverture et la fermeture de la grille sont encadrées par un personnel de l'établissement selon les horaires ci-dessus.

L'INSCRIPTION D'UN ELEVE AU COLLEGE IMPLIQUE L'ENGAGEMENT DE RESPECTER CE REGLEMENT INTERIEUR.

Pris connaissance le

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève