

Règlement intérieur collège Jas de Bouffan

Préambule

Le collège Jas de Bouffan est un lieu d'enseignement, d'éducation et de vie collective. Il se donne en particulier comme mission de permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective et la formation de citoyens en vue de leur insertion, notamment professionnelle, dans la société. C'est une communauté éducative et scolaire composée de personnels d'administration, d'éducation, d'enseignement, de service, d'élèves et de parents d'élèves qui s'efforcent par la qualité de leurs rapports humains, ouverts à un dialogue franc et courtois, d'oeuvrer à l'épanouissement de la personnalité de tous.

Le Règlement Intérieur est le texte de référence qui structure et organise la vie dans l'établissement. Il contribue au fonctionnement des relations humaines et contribue à la qualité du climat scolaire. Texte hautement éducatif, il est l'outil indispensable de l'apprentissage du vivre ensemble.

Cette communauté éducative est soumise :

- À la constitution, aux lois et aux décrets de la République et en particulier
 - * la déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 10 décembre 1948
 - * La constitution du 4 octobre 1958
 - * Le décret du 30 août 1985
 - * La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989
 - * La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989
 - * Le décret 91-173 du 18 février, qui rappelle les droits et obligations des élèves
 - * La circulaire n°2000-105 et n°2000-106 du 11 juillet 2000 sur les procédures disciplinaires
 - * Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 sur l'application de l'interdiction de fumer dans les EPLE
 - * La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école du 8 juillet 2013
 - * La circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 et circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 sur les procédures disciplinaires
 - * La charte de la laïcité, BO n° 33 du 12 août 2013
- Aux principes de l'enseignement public :
 - * neutralité, pluralisme, laïcité, gratuité,
 - * tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
 - * égalité des chances et absence de toute discrimination,
 - * protection contre toute forme de violence (physique ou morale).

PARTIE I/ VIE DE L'ETABLISSEMENT

A/ ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

a/ Horaires des mouvements du portail

| | DEBUT DES COURS | FIN DES COURS |
|------------------|-----------------|---------------|
| M1 | 8H05 | 9H00 |
| M2 | 9H05 | 9H55 |
| RECREATION | 9H55 | 10H10 |
| M3 | 10H10 | 11H00 |
| M4 | 11H05 | 12H00 |
| PAUSE MERIDIENNE | 12H00 | 13H30 |
| S1 | 13H35 | 14H30 |
| S2 | 14H35 | 15H25 |
| RECREATION | 15H25 | 15H40 |
| S3 | 15H40 | 16H35 |
| S4 | 16H35 | 17H30 |

-les entrées se font à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps. En aucun cas les élèves peuvent sortir entre deux cours.

-En dehors de ces horaires, le portail sera fermé après les sonneries, les élèves arrivant au-delà ne pourront entrer qu'à l'heure suivante.

b/ Le carnet de correspondance

-Chaque élève reçoit en début d'année un carnet de correspondance qui est un laissez passer obligatoire, qui doit être présenté à chaque entrée/sortie et à la demande de tout adulte de la communauté éducative. Tout carnet perdu, doit être racheté par la famille dans les 48 heures avec un mot des parents. Le tarif est fixé par le conseil d'administration.

En cas d'oublis répétés du carnet, les élèves seront punis ou sanctionnés selon la situation. Les parents doivent vérifier régulièrement le carnet et signer les messages, les observations et les autres demandes.

Remarque : c'est un des outils de liaison, il doit être consulté régulièrement par les responsables légaux.

2 types de régimes existent :

-Régime 1 : autorisation de sortie si un cours n'est pas assuré : En fin de demi-journée pour les externes, ou de journée pour les demi-pensionnaires.

-Régime 2 : Si pas d'autorisation de sortie en cas de cours non assuré, l'élève reste au collège selon son emploi du temps.

c/ Assurance et sorties

-Les familles doivent souscrire une assurance en responsabilité civile qui permettra aux élèves d'être assurés en cas d'accidents dont ils peuvent être victimes ou auteurs, en cas de dégâts ou dégradations.

Elle sert également pour toutes les activités facultatives hors de l'établissement et lors des sorties.

-Les parents peuvent accompagner une sortie avec le statut de collaborateurs occasionnels et bénévoles du Ministère de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et du sport. Ils sont placés sous l'autorité du chef d'établissement et du professeur responsable de la sortie. Si un élève ne participe pas à une activité facultative, il doit rester au collège selon son emploi du temps.

Les élèves ont la possibilité de participer à des sorties et voyages scolaires dans le cadre d'un projet pédagogique.

Après vote du conseil d'administration et information par les professeurs référents, les familles donneront les autorisations parentales et médicales.

La signature par les familles de l'autorisation parentale accompagnée du 1er versement vaut engagement définitif de participation de l'élève au séjour.

L'assurance des élèves contre les accidents subis (responsabilité individuelle) ou causés (responsabilité civile) est obligatoire.

Pour les voyages à l'étranger, les responsables légaux devront remplir une autorisation de sortie du territoire pour les élèves mineurs et demander la carte sécurité sociale européenne pour les séjours en Europe.

En cas de défaut des pièces officielles requises, les sommes versées ne sont pas restituées aux familles.

En cas d'éviction d'un élève décidée par l'Établissement, les sommes versées ne seront pas remboursées.

Les demandes d'annulation d'un voyage scolaire à l'initiative de la famille ne donneront lieu à un remboursement que pour un cas de force majeure (accident ou maladie de l'élève interdisant la mobilité, décès d'un proche) avec justificatif à l'appui. Le remboursement sera effectué de l'avance réalisée déduction faite des frais restants à la charge de l'établissement.

Le désistement d'un élève à un voyage ne peut faire supporter un coût financier supplémentaire aux autres élèves.

Tout autre désistement pour des motifs en dehors de ceux cités ci-dessus, ne donnera pas lieu à remboursement.

À l'issue du voyage et après règlement de toutes les factures, l'établissement reverse aux familles le reliquat éventuel, dès lors que celui-ci est supérieur à 8 €.

Pour les reliquats inférieurs, les familles seront informées et devront demander le remboursement dans un délai de trois mois à compter de la notification aux familles.

Les familles peuvent solliciter l'assistante sociale pour le fonds social collégien, cependant au-delà des ressources tout dépendra de subventions allouées à cet effet dans le programme 230.

C/ Vie scolaire

a/ Absences et retards (circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011)

L'assiduité à tous les cours est contrôlée par les professeurs et les Conseillers Principaux d'Éducation, grâce à l'utilisation de l'outil Pronote. Cependant, les enseignants signaleront aux CPE toute absence jugée injustifiée de la part d'un élève, afin de veiller à la continuité des apprentissages.

Le protocole des absences prévoit que les familles avisent rapidement le service Vie scolaire, lorsque leurs enfants ne peuvent assister aux cours. Elles sont priées d'indiquer le motif, et si possible, la durée probable de l'absence.

Les élèves doivent justifier à leur retour les absences auprès de la vie scolaire avant de se rendre en cours, et présenter le justificatif aux enseignants de la classe.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, chaque collégien se doit d'être à l'heure. Un élève en retard qui se voit refuser l'entrée en classe doit se présenter au bureau de la Vie scolaire pour régulariser sa situation, et être pris en charge pour le reste de l'heure, sinon il sera considéré comme absent.

Aucun retard ne peut être toléré aux intercours, sauf si l'élève est pris en charge par un service. Dans ce cas-là, l'élève bénéficiera d'un billet d'entrée en cours.

L'abus de retard peut être sanctionné.

c/ Travail scolaire

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires de leurs enfants par différents moyens :

- les logiciels de gestion de la Vie scolaire (identifiants parent/élève remis en début d'année scolaire),
- les bulletins semestriels
- les réunions d'information,
- le compte-rendu des fédérations de parents d'élèves,
- les bilans des absences,

En cas d'absence à une évaluation, un rattrapage peut être proposé à tout moment par l'enseignant.

d/ Usage des biens personnels

D'une manière générale, les élèves éviteront d'introduire à l'intérieur du collège tout objet de valeur. En effet, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

L'utilisation des téléphones portables ou tout autre appareil électronique, y compris écouteurs, est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

D/ Services internes

a/ Le CDI

Le CDI, Centre de Documentation et d'Information, est un LIEU PEDAGOGIQUE,

- de centralisation des ressources documentaires,
- de lecture,
- d'apprentissage, notamment autour des médias et de la maîtrise de l'information,
- et de découvertes culturelles ; accessible à toute la communauté éducative de l'établissement aux heures d'ouverture.

Le CDI est sous la responsabilité du professeur documentaliste.

b/ Infirmerie, accidents

Tout collégien a le droit de bénéficier des soins dispensés par l'Infirmière. Celle-ci a un rôle d'accueil, d'écoute et de soins.

Les passages à l'infirmierie doivent se faire pendant les interclasses, les récréations, les heures libres. Seules les urgences sont admises en dehors de ces créneaux horaires : après avoir obtenu l'autorisation du professeur, l'élève malade accompagné se rend à l'infirmierie muni du carnet de correspondance rempli. Il pourra réintégrer le cours après visa de l'infirmière.

A chaque rentrée scolaire, les parents doivent renseigner la fiche d'infirmierie qui sera remise au service d'urgence en cas d'évacuation.

Aucun élève n'est autorisé à garder des médicaments sur lui, sauf PAI (Projet d'Accueil Personnalisé). Pour les élèves nécessitant une prise de médicament au collège, les familles doivent remettre à l'infirmierie l'ordonnance récente du médecin traitant, et les médicaments prescrits. En cas de prise de traitement d'urgence, un PAI est mis en place à **la demande des familles.**

Tout élève peut demander un rendez-vous avec le Médecin Scolaire.

c/ Service social

Tout collégien peut solliciter l'aide de l'Assistante Sociale pour des difficultés familiales, sociales, financières ou personnelles. Celle-ci peut conseiller les collégiens et éventuellement leur famille en matière administrative ou juridique. L'assistante sociale instruit les demandes d'aide dans le cadre du fonds social et les présente à la commission présidée par le chef d'établissement.

d/ Le service d'orientation

Il est possible d'obtenir des renseignements sur les carrières, les métiers et les formations, auprès d'un psychologue de l'Education Nationale. Il suffit de prendre rendez-vous par l'intermédiaire du cahier prévu à cet effet qui se trouve à la loge ou se rendre au CIO d'Aix en Provence (centre d'information et d'orientation).

F/ Règlement EPS

Tenue

La sécurité et l'hygiène des élèves imposent de véritables chaussures de sport, des vêtements adaptés et spécifiques en fonction des activités pratiquées.

Absences/dispenses

Toute absence doit être **obligatoirement** justifiée auprès de la Vie scolaire avant le retour en cours.

Pour les dispenses de courte durée (1 séance), la présence en cours est obligatoire.

Au-delà, **un certificat médical REMIS EN MAINS PROPRES dans les 48h au professeur d'EPS est exigé.** Toute entorse au présent règlement pourra avoir des répercussions sur l'évaluation semestrielle.

H/ La Sécurité

Le parking intérieur est mis exclusivement à la disposition des personnels.

Des exercices de sécurité auront lieu plusieurs fois dans l'année scolaire. Dans l'intérêt de tous, les élèves respecteront les consignes de sécurité données à cette occasion. Il est rappelé que le déclenchement intempestif des alarmes incendie ou d'une manière générale

tout acte risquant de mettre en cause la sécurité seront considérés comme des fautes graves et donc passibles du Conseil de Discipline. Un plan d'évacuation des lieux est affiché dans tous les secteurs de l'établissement.

Dans l'intérêt de tous, les élèves respecteront les consignes de sécurité affichées dans les salles de classe et les couloirs. La sécurité étant l'affaire de tous, tout élève constatant un risque doit le signaler immédiatement à un adulte responsable.

Les élèves ne doivent être porteurs ni d'alcool, ni d'objets ou produits réputés dangereux. Il est **FORMELLEMENT INTERDIT** d'introduire toute arme et tout animal. De même la possession de drogue ou de substances toxiques, illicites et a fortiori leur utilisation, indépendamment des poursuites pénales, seront sévèrement sanctionnées. Tout contrevenant s'expose à passer devant le Conseil de Discipline.

I/ CONDITIONS PARTICULIERES POUR L'ACCES AUX PLATEAUX TECHNIQUES DE LA SEGPA

Les tenues de travail et les Équipements de Protection Individuelle fournis sont obligatoires pour tout élève pénétrant dans les plateaux techniques.

Le port de bague, piercing, collier, boucles d'oreilles ou tout autre bijou est formellement interdit pour des raisons d'hygiène et de sécurité

Sur le plateau technique Hygiène Alimentation Service, l'hygiène des mains et des ongles ne permet pas les ongles longs, vernis ainsi que les faux ongles.

En cas de non-respect de ces règles d'hygiène et de sécurité, l'accès aux plateaux techniques sera refusé.

J/ Les casiers

Des casiers de rangement à partager sont à la disposition des élèves. En début d'année, les élèves et leur famille formulent la demande auprès du service de la vie scolaire. Les élèves et leur famille devront fournir un cadenas avec deux clés dont une restera à la vie scolaire, afin de sécuriser la fermeture du casier. Le service de la Vie scolaire procède à la répartition des casiers. La priorité est donnée aux élèves disposant d'un certificat médical précisant l'incompatibilité avec le port de charges lourdes, ou la mise à disposition d'une double collection de manuels scolaires, ou pour les demi-pensionnaires de 6^{ème}.

Chaque élève devra vider le casier en fin d'année scolaire et retirer le cadenas.

PARTIE II/ LES PUNITIONS ET SANCTIONS

DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

Vu le Bo spécial n°6 du 25 août 2011

Vu les articles du code de l'Éducation :

-Art L131-8 motifs d'absence et mesures de responsabilisation parentales

-Art R511-12 à R511-19 : sanctions applicables aux élèves des EPLE, mesure de responsabilisation

-Art R511-19-1 : La commission éducative

-Art D511-25 à R511-29 : compétences du conseil de discipline

-Décret n°2014-522 du 22 mai 2014 : relatif aux procédures disciplinaires dans les EPLE

-Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 : applicable de la règle, mesures de prévention et sanctions

-Arrêté du 30 novembre 2011 : fixant les clauses types de la convention prévue à l'art R511-13 du code l'éducation, convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation

Afin d'assurer la sérénité et la sécurité au sein du collège et conformément à la loi, toute violence, quelle qu'elle soit, à l'encontre de tout membre de la communauté éducative, à l'intérieur du collège ou à ses abords immédiats, ou toute action prohibée par la loi, sera sanctionnée. Elle pourra faire l'objet d'un signalement aux autorités de tutelle, voire d'une saisine de justice.

En cas de transgression ou de manquements aux règles de la Vie scolaire, les élèves s'exposent, selon la gravité de leurs actes, à des sanctions.

Tout manquement attesté, au règlement intérieur entraîne la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire accompagnée de punitions scolaires, voire de sanctions disciplinaires adaptées.

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

Elles sont individuelles et proportionnelles au manquement et aux circonstances. Elles seront prises en respectant strictement le principe de légalité, c'est-à-dire en prenant soin d'établir une procédure contradictoire, qui permet à chacun d'exprimer son point de vue et se défendre.

1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative, accompagnées par un rapport d'incident qui peut être communiqué à la famille par courrier ou PRONOTE.

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations apportées à la vie de l'établissement. Le règlement intérieur prévoit l'échelle des punitions suivantes, appliquées aux faits d'indiscipline avérés :

- **information sur le carnet de correspondance et/ou sur Pronote,**
- **excuse orale ou écrite,**
- **devoir supplémentaire,**
- **mise en retenue en dehors des heures de cours,**
- **faire ou refaire un travail non ou mal exécuté,**
- **exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève est dirigé en salle d'étude,**

accompagné à la Vie scolaire par le délégué ou un autre élève, avec un travail à effectuer, donné par l'enseignant. Cette mesure doit demeurer exceptionnelle. Toute exclusion fait l'objet d'un rapport écrit au Conseiller Principal d'Education, au Chef d'établissement et la copie peut être envoyée aux parents.

Comme il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel, il est exclu de baisser la note d'un devoir en raison du comportement ou d'une absence même injustifiée.

Les zéros pour comportement doivent, conformément à la loi, être proscrits.

2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont fixées dans le respect du principe de légalité. Elles sont prononcées par la Chef d'Etablissement ou par le conseil de discipline de façon graduelle. La liste des sanctions est la suivante :

- **avertissement,**
- **blâme,**

- **exclusion temporaire, jusqu'à 8 jours de la classe ou de l'établissement prononcée par le chef d'établissement (sursis possible),**
- **mesure de responsabilisation,**
- **exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes (sursis possible) prononcée uniquement par le conseil de discipline.**

Par ailleurs, le décret n°2019-909 du 30 août 2019 permet à l'autorité académique d'inscrire d'office dans une classe relais pour une année maximum, un élève ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion définitive du collège selon les circonstances et les besoins spécifiques de l'élève, sans le consentement préalable des familles.

Le chef d'établissement accueillant un élève ayant fait l'objet de deux exclusions définitives au cours de la même année scolaire peut saisir le directeur académique des services de l'Éducation Nationale afin de mettre en œuvre un protocole d'accompagnement et de responsabilisation des parents (PAR).

La **Mesure de Responsabilisation** (décret N°2011.728 du 24/06/2011) : cette sanction à caractère éducatif consiste à participer, en dehors des horaires d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Ainsi, une proposition pourra être faite à l'élève entre une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 8 jours, ou cette « Mesure de Responsabilisation ». Un transfert de responsabilité est à préciser dans la convention qui sera à signer entre les différentes parties. Les horaires d'accueil de l'élève seront également spécifiés dans cette convention. Cette mesure ne peut excéder 20 heures au total.

Le **Conseil de Discipline**, réuni par le Chef d'Etablissement, peut seul prononcer l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes.

Avant toutes sanctions, le principe contradictoire doit être appliqué en respectant les délais (2 jours ouvrables minimum).

Il peut également prononcer toutes les sanctions ou prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement, prévues au règlement intérieur. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis qui ne peut être inférieure à l'année scolaire. Toute récidive (faits d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction) entraîne la révocation du sursis (application R511-13-1). De plus, un dépôt de plainte pourra être fait par la victime, si elle le souhaite.

Lorsqu'un élève commet un acte grave à l'encontre d'un personnel ou d'un autre élève ou se rend responsable de violence verbale ou physique avérée, une procédure disciplinaire est engagée.

Il est rappelé que l'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité conformément au deuxième alinéa de l'article L-111-1 modifié du code de l'éducation.

3. DISPOSITIFS ALTERNATIFS AU CONSEIL DE DISCIPLINE

- **Mesure de Responsabilisation (voir paragraphe précédent)**
- **Commission Educative**

La Commission éducative a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation dans un souci d'éducation. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Prévue par l'article R 511-19-1 du code de l'éducation, la composition de la commission est arrêtée par le Conseil d'Administration.

Elle est composée de la façon suivante :

- le Chef d'Etablissement,
- l'Adjoint au chef d'établissement,
- le Directeur Adjoint de SEGPA,
- le C.P.E concerné,
- deux professeurs élus au CA,
- deux représentants élèves,
- deux représentants des parents d'élève élus au CA,
- psychologue de l'Education Nationale, Assistante Sociale, Infirmière,
- une personnalité extérieure pourra être invitée selon les circonstances.

➤ **Mesures de prévention**

Ces mesures visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Ce peut être aussi la mise en place d'un "contrat individuel de vie scolaire" ou d'une fiche de comportement, afin d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

➤ **Mesures de réparation**

- Travail d'intérêt scolaire : on propose à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement, sous surveillance d'une personne qualifiée.

- Dédommagements financiers : correspondant à une dégradation (ne se substitue pas aux mesures ci-dessus énoncées). Ceux-ci doivent être présentés et votés en conseil d'administration.

Toute mesure de réparation nécessite l'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'une sanction sera appliquée.

➤ **Réintégration de l'élève suite à une exclusion**

Il est possible de mettre en place après une exclusion, un dispositif d'accompagnement favorisant le dialogue avec l'élève et ses responsables légaux, afin de faciliter son retour en classe.

4. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Les félicitations et les encouragements sont attribués aux élèves les plus méritants, pour leurs résultats, leur comportement et l'assiduité par le Chef d'établissement dans le cadre des conseils de classe sur proposition de l'équipe pédagogique.

Les mesures positives comme l'engagement, le bénévolat, le mandat d'élu, etc, peuvent être notifiées sur les bulletins scolaires. Elles rentrent dans les appréciations du LSU et/ou dans tout autre cadre de valorisation.

PARTIE III/ DROITS ET DEVOIRS

| DROITS | DEVOIRS |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <u>Droits individuels</u> | <u>Obligations des élèves</u> |

| | |
|--|---|
| <p>-Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.</p> <p>-Il a droit au respect de son travail et de ses biens.</p> <p>-Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège, en veillant à la tolérance et au respect d'autrui.</p> | <p>-Tout élève doit respecter le règlement intérieur, à partir du moment où il s'inscrit au collège.</p> <p>-Les élèves doivent être assidus aux enseignements obligatoires et optionnels dès lors qu'ils sont inscrits. Une option implique un engagement sur le cycle.</p> <p>- Tout élève doit réaliser les travaux écrits et oraux demandés, ainsi que toutes les évaluations, y compris en cas d'absence.</p> <p>-Tout élève s'engage à respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative, les bâtiments et le matériel.</p> <p>-Tout membre de la communauté éducative, est soumis au strict respect des principes de neutralité, laïcité et de pluralité.</p> <p>-Tout élève doit être assidu, ponctuel, cependant une tolérance pourra être accordée pour les retards à l'entrée de 8h de 10 minutes en cas de forces majeures (accident de la circulation, grève etc.).</p> <p>Passé ce délai, l'élève devra attendre l'ouverture du portail à l'heure suivante.</p> <p>-Une tenue correcte vestimentaire et adaptée aux enseignements est requise. Toutes chaussures non attachées au pied sont proscrites pour des questions de sécurité.</p> <p>-Le port de tout couvre-chef (casquettes, bonnets, foulards etc.) dans les espaces couverts de l'établissement est interdit.</p> <p>-Le port de signes ostentatoires ou de vêtements manifestant une appartenance religieuse est proscrit. Le chef d'établissement et/ou son adjoint organise un dialogue avec le contrevenant avant l'engagement de procédures disciplinaires.</p> <p>-Tout élève doit avoir un cartable permettant de contenir le carnet de correspondance, livres, tablette, classeur... sans que ces derniers soient pliés, roulés ou autres.</p> <p>-Tout élève doit être attentif aux élèves vulnérables ou présentant un handicap.</p> <p>-L'établissement étant labellisé E3D (développement durable) grâce à l'engagement de chacun, il s'agira pour les élèves de développer les bons gestes, d'éviter les gaspillages, et de ne pas jeter les détritiques en dehors des poubelles ou containers prévus à cet effet.</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>Droits collectifs</u></p> <p>-Liberté de réunion : un collégien ne peut réclamer seul une réunion, mais il peut se regrouper avec d'autres pour le faire, grâce notamment à leurs élus.</p> <p>Pour ce faire, les collégiens demandent l'autorisation au chef d'établissement ou à son adjoint en son absence, d'organiser une réunion en dehors des heures de cours, en précisant l'objet.</p> <p>Le chef d'établissement peut l'accepter ou la refuser et imposer éventuellement des règles de sécurité. Dans le cas où la réponse est positive, un local ou une salle est mise à disposition.</p> <p>La Maison des collégiens est une association à laquelle tous les collégiens peuvent adhérer.</p> <p>Elle peut organiser ou participer à des manifestations culturelles, sportives ou humanitaires.</p> | |

Signature de l'élève

Signature des représentants légaux

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">RÈGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT Version adoptée en Conseil d'Administration le 01 07 2021</p> |
|--|

FONCTIONNEMENT

Un service d'hébergement est annexé au Collège. Il accueille les élèves demi-pensionnaires et concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement. À ce titre, il est intégré au projet d'établissement.

Les règles de son fonctionnement sont fixées par le conseil d'administration, dans le respect du décret n° 2000-672 du 19 juillet 2000, relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public et du décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000, modifiant le décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement.

La demi-pension est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi de l'année scolaire, hors vacances et jours fériés et chômés. Il existe qu'un seul forfait de 4 jours.

L'inscription à la demi-pension se fait pour l'année scolaire. Les changements de catégorie au cours de l'année scolaire ne sont acceptés que pour des raisons impératives (santé, déménagement) appréciées par le chef d'établissement.

Les élèves demi-pensionnaires doivent déposer leurs sacs obligatoirement dans la salle prévue à cet effet. Aucun sac n'est admis dans le réfectoire, aucune nourriture n'est sortie du self et tolérée dans l'enceinte de l'établissement.

Le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'exclure temporairement un élève de la demi-pension, si son attitude n'est pas adaptée.

Le paiement de la demi-pension est exigible dès le début de chaque trimestre. Il peut se faire par chèque ou espèces.

Le calcul des droits constatés se fait selon le nombre de jours d'ouverture du restaurant scolaire, calculé au moment du vote des tarifs de demi-pension.

Le prix annuel de la demi-pension est forfaitaire, le montant est voté par le conseil d'administration (dans les limites de l'encadrement fixé par le Ministère des Finances).

Le découpage des trimestres est fixé comme suit :

- le premier trimestre de l'année scolaire va de la rentrée scolaire aux congés de Noël ;
- le second trimestre de l'année scolaire va de la rentrée de janvier aux congés de printemps ;
- le troisième trimestre de l'année scolaire va de la rentrée des congés de printemps aux congés d'été.

Le prix d'un repas est égal au montant du forfait annuel de demi-pension divisé par le nombre de jours d'ouverture.

REGIME DES REMISES D'ORDRE

Une remise d'ordre est une réduction du tarif de demi-pension.

Elle peut être accordée de plein droit ou sous condition.

Les demandes de remise d'ordre ne sont plus recevables au-delà de trente jours suivant le fait générateur ou le retour de l'élève en cas de maladie.

a) REMISE D'ORDRE ACCORDÉE DE PLEIN DROIT

Elle est accordée de plein droit dans les cas suivants :

- voyage scolaire (à partir d'une nuitée)
- décès (base de calcul : nombre de jours de repas restants depuis le décès jusqu'à la fin du trimestre multiplié par le prix du repas);
- renvoi de l'élève par mesure disciplinaire (base de calcul : nombre de jours d'absence à la demi-pension multiplié par le prix du repas). La demande de remise d'ordre, accompagnée d'un R.I.B. ou R.I.P. doit être faite par la famille à l'intendance.
- tout cas de force majeure ayant entraîné la fermeture de l'établissement ou du service annexe d'hébergement tel qu'épidémie, grève... (Base de calcul : nombre de jours de fermeture de la demi-pension multiplié par le prix du repas).

b) REMISE D'ORDRE ACCORDÉE SOUS CONDITION

Elle n'est accordée que sous réserve de demande expresse de la famille et suivant certaines conditions :

- élève suivant un stage en entreprise organisé par l'établissement (base de calcul : nombre de jours d'absence à la demi-pension multiplié par le prix moyen journalier);
- élève changeant d'établissement en cours de trimestre (base de calcul : nombre de jours de repas depuis le départ multiplié par le prix du repas);
- changement de catégorie en cours de trimestre. La décision est prise à titre exceptionnel par le chef d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées (base de calcul : nombre de jours d'absence à la demi-pension multiplié par le prix du repas);
- absence momentanée de la demi-pension pour raison majeure ou personnelle. La remise d'ordre ne sera accordée par le chef d'établissement que si l'absence est supérieure ou égale à 2 semaines consécutives, sur demande écrite de la famille appuyée, en cas de maladie, d'un certificat médical. Les vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver et Printemps) n'entrent pas dans le décompte des absences pouvant ouvrir droit à remise (base de calcul : nombre de jours d'absence à la demi-pension multiplié par le prix du repas) ;

Signature des parents ou du responsable légal



CHARTRE INFORMATIQUE

à l'usage des élèves du collège.

L'école s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Cette charte vient en annexe du règlement intérieur de l'école et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté,
- Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

1) Champ d'application.

L'ensemble des règles et observations énumérées ci-dessous s'applique aux élèves de l'école qui, dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé, sont amenés à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, le ou les serveurs, les stations de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels, les micro-ordinateurs portables prêtés aux élèves, l'accès à Internet.

2) Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique de l'école se fait sous la responsabilité du directeur d'école et sous le contrôle d'un membre de l'équipe enseignante.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le directeur de l'école est strictement interdite.

3) Administration des ressources pédagogiques

L'équipe enseignante veille à l'application des règles définies dans la présente charte et des consignes de sécurité informatique définies par la Loi.

L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

Dans ce cadre, sont mis en œuvre les dispositifs techniques définis par le Ministère de l'Éducation Nationale ou l'Académie d'Aix-Marseille pour contrôler les connexions et assurer le suivi de l'utilisation des postes de travail.

4) Règles à respecter

L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous. Ces dernières ont pour objectifs d'assurer :

le respect de l'autre consiste à :

- Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe de son compte,
- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer ses fichiers et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation,
- Utiliser un langage correct dans les messages qui lui sont envoyés,
- Ne pas porter atteinte à son intégrité ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou pénalement répréhensibles,
- Ne pas masquer sa propre identité.

Le respect des ressources mises à disposition qui implique l'observation rigoureuse des conditions suivantes, à savoir :

- Ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail ou des micro-ordinateurs portables prêtés,
- Apporter un soin particulier au matériel confié,
- Ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau,
- Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- Ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).
-

5) Règles particulières pour l'usage d'Internet.

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. En particulier :

- L'accès à Internet se fait toujours en présence d'un adulte et sous la seule responsabilité de l'enseignant qui autorisera la connexion à des sites.
- La connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion doit être encadrée dans les conditions définies ci-dessus.
- La recherche volontaire de sites inappropriés (sites aux contenus pornographiques, xénophobes, violents, racistes...) est strictement interdite.
- Le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit.

Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra jamais laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique du collège et avoir été informé des dispositions prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) qui garantissent le bon usage des ressources pédagogiques.

Date:

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :