

Règlement intérieur du collège Marie MARVINGT 2023 / 2024

(présenté et validé en Conseil d'Administration, le 28 avril 2022)

PREAMBULE

Le Collège, en sa qualité d'Établissement Public Local d'Enseignement a mission :

- D'instruire tous les jeunes qui lui sont confiés en leur apportant des connaissances et des savoirs faire.
- De participer, avec l'appui des familles, à l'éducation permanente des jeunes, afin que chacun puisse développer des compétences et se construire en futur citoyen libre et responsable.

C'est pour donner corps et consistance à la notion de communauté éducative, garante d'un Collège pour tous et pour chacun, que ce règlement intérieur est élaboré.

Il permet à cette communauté, en partageant des valeurs et des repères communs, de s'engager dans un projet de réussite fédérateur, basé sur le respect mutuel, la tolérance et le rejet de toute violence.

C'est en respectant ces principes et ces valeurs, que l'acte pédagogique prend alors tout son sens et permet aux jeunes de s'engager sur la voie de la réussite.

Pour les chapitres concernés, les articles cités sont tirés du Code de l'Education.

CHAPITRE 1 : DROITS ET DEVOIRS.

R511-1 à R511-11

En tant qu'individu :

J'ai le DROIT :	J'ai le DEVOIR :
Au respect.	De respecter les autres, quel que soit leur âge. De ne pas tenir des propos discriminatoires ou injurieux.
De m'exprimer librement et correctement.	De ne pas porter atteinte à la liberté et à la dignité des autres.
D'être écouté.	D'écouter.
De représenter mes camarades et de participer à la vie du Collège	D'assumer mon rôle de délégué ; d'être discret sur la vie personnelle des autres.
A l'information	De diffuser objectivement l'information.
D'être protégé contre les agressions physiques et morales.	De ne pas user de violence et d'en réprover l'usage.
A une prévention sanitaire et sociale.	De me présenter aux visites médicales.
A l'hygiène et à la sécurité.	De respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
A un cadre de vie agréable.	De respecter les locaux et les matériels mis à ma disposition.

En tant que collégien :

J'ai le DROIT :	J'ai le DEVOIR :
A un enseignement gratuit.	D'être ponctuel et assidu, de travailler et d'assister à tous les cours. D'avoir le matériel demandé et la tenue adaptée. De prendre soin des livres et des objets prêtés.
De recevoir un enseignement laïc de qualité.	De ne faire ni propagande ni prosélytisme. De respecter la laïcité : le port ostentatoire de tout signe distinctif est interdit.
A une évaluation de mon travail.	De participer à tous les contrôles et examens. De communiquer mes résultats scolaires à mes parents ou responsables légaux.
A une information sur l'orientation.	D'élaborer un projet personnel de réussite et d'orientation.
De choisir des options et des activités périscolaires. D'assister à l'accompagnement éducatif	D'assister aux options et activités que j'ai choisies.
De me réunir avec mes camarades.	D'en demander l'autorisation préalable à la Vie Scolaire.

2.1 Jours et horaires d'ouverture

- Lundi, Mardi, Mercredi (matin), Jeudi, Vendredi.
- Ouverture du collège et accueil des élèves : 7 h 45 le matin.
- Fermeture du collège : **18 h 15** les lundis, mardis, jeudis et vendredis – 12 h 15 les mercredis.
- Les entrées et sorties des élèves se font toujours et uniquement par l'entrée principale. L'élève présente son carnet de correspondance à chaque passage, entrant ou sortant.
- Toute personne étrangère au collège doit se présenter à l'agent d'accueil, munie d'une pièce d'identité et en indiquant le motif de sa venue.
- L'accès au local à vélos en dehors des heures normales d'entrée ou de sortie est interdit. Par mesure de sécurité, il est demandé aux élèves de circuler sur la coursive, pied à terre et moteur à l'arrêt. Le collège ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol, l'usage d'un dispositif antivol est indispensable.

2.2 Horaires des cours.

Les cours ont une durée de 55 minutes. Ils débutent à 7h55 le matin, puis successivement à 9h05, 10h10 et 11h05. L'après-midi, ils commencent à 12h55, 13h25, 13h55, puis à 15h05 et 16h05. Une récréation est positionnée à 9h55 et à 14h50.

La 1^{ère} séance de la matinée débute par le 1/4h lecture : chaque élève se munit du nécessaire afin développer son goût et ses compétences de lecture.

2.3 Circulation des élèves.

Le matin, en début d'après-midi et aux récréations, les élèves se rangent dans la cour (y compris pour les cours débutant à 8h30) à l'emplacement indiqué. En bon ordre et dans le calme, ils regagnent leur salle de classe sous la conduite d'un professeur ou d'un personnel de Vie Scolaire.

Les interclasses ne sont pas des récréations. Ces temps doivent permettre aux élèves de se rendre dans leur nouvelle salle de classe, sans courir, ni se bousculer. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs ou se trouver dans une salle en dehors des heures de cours.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter la salle pendant les cours. En cas de situation d'urgence, un élève pourra être autorisé par son professeur à quitter la classe. Il sera alors accompagné d'un délégué de classe ou d'un suppléant et devra obligatoirement passer par la Vie Scolaire. Ces situations doivent être exceptionnelles.

Pendant les heures creuses de l'emploi du temps, les élèves sont tenus d'aller exclusivement en permanence, au C.D.I. ou au foyer.

2.4 Casiers

Des casiers sont attribués nominativement aux élèves, en priorité aux demi-pensionnaires. En cas de nécessité, l'établissement se réserve le droit d'ouvrir le casier d'un élève.

Les élèves peuvent accéder aux casiers à 7H45 – 9H55 – 12H – 12H55 – 13H45 – 14H50 et à leur sortie du collège. En dehors de ces horaires l'accès est interdit.

Chaque casier doit être fermé par un cadenas (largeur 4cm et anse 6 mm). L'achat du cadenas est à la charge des familles. Un double des clés du cadenas peut être déposé à la Vie Scolaire.

Le casier est mis à disposition de l'élève à titre individuel et ne peut en aucun cas être partagé par plusieurs élèves. L'élève ne peut échanger son casier sans l'autorisation préalable de la Vie scolaire.

L'établissement se réserve le droit de couper le cadenas d'un élève qui se serait approprié indûment un casier. Le collège ne peut être tenu responsable des vols ou des dégradations subis par les élèves.

En fin d'année scolaire, le casier devra être vidé et le cadenas retiré. En cas d'oubli, le cadenas sera cisailé et les affaires ne seront pas conservées.

Chaque élève est responsable de l'état du casier qui lui est confié (pas d'écriture, pas de nourriture ou de boisson, laisser le casier propre et en bon état).

2.5 Sortie des élèves.

Le régime des entrées et sorties des élèves est choisi par les familles en début d'année. Il peut être modifié pour le trimestre suivant, sur demande écrite des familles.

Statut 1 : L'élève doit être présent dans le collège de 8h00 à 17h00.

Statut 2 : L'élève doit être présent dans l'établissement en fonction de son emploi du temps. Lors d'une absence imprévue d'un professeur, l'élève doit rester dans l'établissement. Il n'est autorisé à entrer plus tard ou à sortir plus tôt en cas d'absence d'un professeur que si celle-ci est prévue, inscrite dans le carnet et signée par les parents.

Statut 3 : Entrée et sortie libres en fonction de l'emploi du temps, y compris en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur.

Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours.

L'élève externe est autorisé à sortir en fin de matinée.

L'élève demi-pensionnaire doit prendre son repas dans l'établissement et ne sera autorisé à sortir qu'après le repas, aux heures de sortie (12h00 ou 13h45) mais il ne sera, en aucun cas, prioritaire pour déjeuner.

Dans tous les cas, si le responsable légal vient le chercher et signe une décharge en vie scolaire, un élève est autorisé à sortir du collège. Un élève ne peut être autorisé à sortir sur simple appel téléphonique.

3.1 Le carnet de liaison.

Un carnet de liaison est fourni à chaque élève, lors de son inscription au Collège.

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison et le présenter à toute demande formulée par un adulte en charge de responsabilité.

Le carnet sera demandé à l'entrée dans le Collège et devra être montré aux personnels de surveillance, pour en sortir.

Il permet à la famille :

- De prendre connaissance d'informations diverses en provenance de l'Etablissement.
- De justifier les retards et absences de leur enfant.
- De demander des rendez-vous aux personnels du Collège.

Une bonne utilisation du carnet de liaison permet l'instauration d'un climat de confiance entre les différentes parties et sera le point de départ d'une scolarité réussie. Comme pour tout document officiel, aucune surcharge ou dégradation ne seront admises. La perte ou le vol doivent être immédiatement signalés à la Vie Scolaire et le carnet remplacé, à charge des familles et sur demande écrite en expliquant les motifs.

Les élèves ayant oublié leur carnet récupèrent obligatoirement un passeport journalier à la vie scolaire et ne seront autorisés à sortir du collège qu'à 17h. Cinq oublis de carnet dans le même trimestre seront sanctionnés.

3.2 L'assiduité.

R511-11

La présence régulière aux enseignements est obligatoire, toute l'année. Les parents doivent, dans l'intérêt de leurs enfants, veiller à ne pas faire manquer la classe indûment.

Une absence prévisible doit faire l'objet d'une information écrite auprès des services de Vie Scolaire.

En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer le plus rapidement possible, par téléphone, la Vie Scolaire.

Après toute absence, l'élève ne peut rentrer en classe qu'après avoir présenté aux services de Vie Scolaire son carnet de liaison où seront portés le motif et la durée de l'absence.

Si aucun contact n'a pu être établi avec la famille le jour de l'absence, un avis d'absence est envoyé par SMS ou par courrier postal.

Des absences répétées, non justifiées pour un motif valable seront signalées aux Services de l'Inspection Académiques. Selon le cas, Monsieur l'Inspecteur d'Académie peut engager un signalement au Procureur de la République, qui décidera de sanctions pénales (financières) conformément à la loi du 22 mai 1946, complétée par le Décret 2004-162 du 19 février 2004.

3.3 La ponctualité.

Arriver en retard dérange la classe et nuit à la qualité de la séance de travail. Un retard ne peut être qu'exceptionnel et justifié.

Tout élève en retard doit impérativement passer au bureau de la Vie Scolaire. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée.

3.4 Règles de Vie en communauté.

3.4.1 Tenue vestimentaire.

Dans l'enceinte de l'établissement et aux abords, une tenue correcte et adaptée est de rigueur. Casquettes, bonnets ou autres couvre-chefs, doivent être retirés à l'entrée dans les locaux.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. (Loi du 15 mars 2004). Lorsque l'élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec la famille, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Une tenue particulière adaptée à la pratique de certaines activités sportives (chaussures sorties du sac pour l'EPS), scientifiques ou autres peut être demandée.

3.4.2 Matériel scolaire et effets personnels

Donner du sens à l'Ecole consiste tout d'abord à s'y présenter avec un esprit studieux, motivé et ses affaires scolaires :

un élève doit venir en classe avec le matériel nécessaire aux activités. Il prendra soin des affaires mises à disposition par l'établissement et plus particulièrement des manuels, qui représentent un investissement important. Leur détérioration ou leur perte entraînera une facturation aux familles.

Les familles veilleront à ce que leurs enfants aient le matériel demandé en début d'année (trousse, stylo, matériel de traçage et de dessin, colle, etc.). L'élève rangera son matériel dans un sac de cours adapté.

L'élève est seul responsable de ses affaires (qu'il veillera à ne pas laisser traîner !). Les objets perdus pourront être demandés à la vie scolaire.

Il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni objet de valeur, de marque, ni somme d'argent importante. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradations, de vols.

L'introduction ou l'usage de tout objet n'ayant pas une utilité reconnue ou un rapport direct avec les enseignements et pouvant présenter quelque forme de danger est strictement interdite (objets tranchants, de défense, briquets, pointeur laser, produits inflammables dont les déodorants aérosols ou dangereux pour la santé, etc.).

L'usage privé des téléphones portables, des baladeurs, de tout appareil enregistreur ou diffuseur de sons et d'images est interdit dans l'enceinte de l'établissement et dans la cour.

En cas de possession de l'un de ces appareils, sous la responsabilité exclusive des familles, celui-ci doit être éteint avant de franchir les portes de l'établissement et non visible. Le collège ne peut être tenu responsable de vols éventuels. Les élèves qui ne respectent pas cette règle seront sanctionnés et verront leur bien confisqué et restitué qu'en fin de journée.

3.4.3 Respect des personnes - Règles de politesse

Les élèves veilleront, dans leurs rapports quotidiens, à avoir une attitude correcte et respectueuse d'autrui, en rapport avec le lieu où ils se trouvent. Le respect dû à autrui s'applique également « en marge de la vie scolaire », notamment sur les réseaux sociaux dont chacun doit faire un usage responsable (L111-6).

Le respect par tous les membres de ces quelques règles ne peut conduire qu'à l'installation d'un climat de confiance et de sérénité, favorable au travail et aux apprentissages.

- Toute forme de violence, verbale, physique ou psychologique est en toute occasion inacceptable et entraînera de fait des sanctions.
- Le vol, le racket et toute autre activité interdite par la loi, ne peuvent être tolérés dans l'enceinte de l'établissement, comme aux abords.
- La consommation de boissons, de nourriture, est interdite à l'exception des fruits et des barres de céréales qui pourront être consommés uniquement dans la cour. Le chewing-gum est toléré dans la cour et doit être jeté à la poubelle en fin de récréation.
- Fumer dans l'enceinte du collège et aux abords est strictement interdit.

3.4.4 Respect des biens et de l'environnement.

Élèves et personnels sont tenus de respecter les espaces, les biens d'équipements et les matériels mis à leur disposition. Tout acte visant de façon volontaire à dégrader un bien sera sanctionné et pourra entraîner réparation.

Afin de conserver un cadre de vie agréable et accueillant, les utilisateurs sont invités à contribuer au quotidien à la propreté du Collège en adoptant un comportement responsable et citoyen. Chacun sera respectueux des espaces et des équipements mis à disposition.

3.4.5 Code de bonne conduite au self

Accès au réfectoire : Seuls les élèves demi-pensionnaires sont autorisés à entrer dans le réfectoire. Ils doivent s'y présenter en bon ordre, à l'heure indiquée par les surveillants et sous le contrôle de ces derniers.

Passage plateau : L'élève doit progresser calmement et sans impatience dans la file du self pour y composer son plateau repas. Il est interdit de toucher les aliments du self. Par mesure d'hygiène, un plat ou aliment pris ne peut plus être reposé ni échangé.

Temps de repas : Les élèves doivent rester assis et manger proprement. Il est interdit de circuler sans raison dans le réfectoire. Un élève qui salit une table ou le sol devra nettoyer avant de quitter le réfectoire.

Les élèves doivent quitter le réfectoire quand ils ont fini leur repas afin de laisser la place aux autres élèves qui n'ont pas encore déjeuné. Ce faisant, après avoir trié dans leur assiette ce qui va au compost et tout ce qui est à jeter, ils débarrassent leur plateau devant le service de plonge. Sauf accord spécifique donné par le chef d'établissement (dans le cadre d'un PAI), **il est interdit d'amener sa propre nourriture dans l'espace de restauration et il est également interdit de sortir de la nourriture du self.** Pendant le déjeuner, les élèves doivent respecter entre eux et envers le personnel les règles élémentaires de propreté et de savoir vivre. Tout élève contrevenant aux règles de comportement indiquées dans le présent règlement intérieur et dans celui du collège s'expose aux punitions et sanctions prévues par ce dernier.

3.4.6 Hors les murs

Toute règle en vigueur au sein de l'établissement est également applicable en extérieur, lors des activités organisées par le Collège et engageant la responsabilité de l'Établissement. (Activités sportives, sorties d'élèves, voyages scolaires, etc.)

CHAPITRE 4 : SANTE – SOCIAL - HYGIENE – SECURITE.

La sécurité des personnes et des biens est le souci permanent de chacun. L'introduction dans le Collège de produits ou d'objets pouvant porter atteinte à la santé et à la sécurité des personnes et des biens est strictement interdite. Les élèves ne doivent pas détenir des objets ou des produits dangereux (la liste donnée au paragraphe 3.4.2 est non exhaustive).

4.1 Sécurité incendie.

Les consignes de sécurité sont affichées : elles doivent être strictement observées. Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés. Toute utilisation abusive ou détérioration du matériel de sécurité (extincteurs, signaux d'alarmes, portes coupe feu) est sanctionnable. Les issues de secours ne doivent jamais être obstruées.

Alerte incendie : Ces consignes sont impératives. La sécurité dépend de la discipline et de la volonté de chacun de faire, immédiatement et dans le calme, ce qui lui est demandé.

Dès le signal d'alarme, les élèves doivent rejoindre le lieu de rassemblement désigné : la cour.

Cas 1 : pendant les heures de cours :

- sortir de la classe en laissant ses affaires
- se ranger dans le couloir en attendant le professeur et rester toujours avec lui
- dans la cour, se mettre en rang sur l'emplacement dédié à la classe

Cas 2 : pendant les heures de restauration :

- rester calme et suivre les consignes de l'adulte référent
- soit rejoindre la cour et se ranger sur l'emplacement dédié à la classe

- soit sortir à l'avant du collège et se ranger par 2.
- Cas 3 : pendant les heures de récréation et de restauration si vous n'êtes pas au réfectoire :
- regagner la cour et se mettre en rang sur l'emplacement dédié à la classe

4.2 Surveillance médicale et situation d'urgence.

Tout problème médical connu doit être signalé au moment de l'inscription (fiche médicale) et faire l'objet d'un protocole de prise en charge spécifique. Tout élève est suivi par le service de médecine scolaire, qui peut être à tout moment saisi par la famille. Les parents sont immédiatement informés de cette situation. Aucun remède n'est laissé à la libre disposition des élèves. Tout traitement doit être déposé à l'infirmerie ou à la vie scolaire. En cas d'accident ou de situation d'urgence le justifiant, le chef d'établissement ou son représentant pourra être amené à prendre l'attache des services de secours compétents, toujours après avoir cherché à joindre la famille. Tout accident, même d'apparence bénigne, doit être signalé à la personne en charge de responsabilité et si besoin faire l'objet d'un rapport dans les plus brefs délais.

4.3 Assistante Sociale.

L'assistante sociale scolaire est au service des élèves et de leur famille sur rendez-vous.

Elle contribue, dans le cadre du projet d'établissement, à faire du collège un lieu de vie où l'élève se sent bien.

Elle met tout en œuvre, avec l'ensemble de l'équipe éducative dont elle fait partie, pour prévenir l'échec, l'absentéisme ou le décrochage scolaire.

Elle participe à l'orientation et au suivi des élèves en difficulté ou à besoins particuliers.

Elle accompagne et soutient les parents dans leur fonction parentale afin que les difficultés financières, familiales ou sociales ne soient pas un obstacle au bon déroulement de la scolarité de l'élève.

Elle participe à la protection des mineurs en risque de danger ou en danger.

Elle est soumise au secret professionnel.

4.4 Inaptitude et dispense ponctuelle des cours d'E.P.S.

L'Education Physique et Sportive (EPS) est une matière obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe nul ne doit y déroger. Les textes officiels de l'Education Nationale distinguent cependant deux exceptions :

- **L'inaptitude** : elle est soumise à la présentation d'un certificat médical au professeur d'EPS qui indique sa durée et précise si elle est totale ou partielle. Dans ce dernier cas, l'enseignement adapte la pratique de l'élève afin qu'il puisse suivre le travail proposé, à la mesure de ses capacités. Dans tous les cas, pour une inaptitude de moins de 30 jours, l'élève assiste aux cours programmés à l'emploi du temps.
- **La dispense ponctuelle** : à la demande de la famille pour un souci de santé avéré qu'il convient de préciser. La dispense reste à l'appréciation de l'enseignant d'EPS qui peut proposer une activité adaptée. L'élève assiste au cours.

Dans les deux cas, l'élève présentera sa dispense en vie scolaire et à son professeur.

4.5 Assurance scolaire.

L'assurance 'responsabilité civile' n'est pas obligatoire, mais fortement conseillée pour couvrir les risques au quotidien. Elle peut être souscrite auprès des sociétés d'assurance mutuelles ou privées ou des fédérations de parents d'élèves. Toutefois l'assurance est obligatoire pour certaines activités telles que sorties scolaires, voyages collectifs, séjours linguistiques.

CHAPITRE 5 : DISCIPLINE – PUNITIONS – SANCTIONS.

R511-12 à R511-19

Les punitions et sanctions disciplinaires favorisent la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

5.1 Punitons.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction ou d'éducation.

Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Sont à proscrire toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

- Mention sur le carnet de correspondance : pour alerter l'élève et sa famille ; cinq remarques donnent lieu à une mise en retenue.
- Devoir supplémentaire.
- Demande d'excuses verbales ou écrites.
- Exclusion ponctuelle d'un cours prononcée par un enseignant et assortie d'un travail à effectuer.

Les familles sont avisées par courrier.

- Retenue avec un travail à rendre. Les heures de retenues sont fixées par la vie scolaire, en dehors des heures de cours. Les familles sont avisées par courrier. En cas de récidive ou de manquement plus important, la retenue peut être programmée de 17 h 15 à 18 h 15. Des absences répétées sans motif valable seront sanctionnées.
- Retenue avec un travail de réparation. Les élèves responsables de dégradations pourront être amenés à réparer le préjudice causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement, dans le cadre d'une Mission d'Intérêt Général. (En dehors de toute tâche à caractère humiliant ou présentant quelque caractère dangereux). L'élève sera sous la surveillance d'un adulte de l'établissement. Les familles sont avisées par courrier. En cas de refus, le chef d'établissement appliquera une sanction.

5.2 Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par la Chef d'Etablissement.

- Les sanctions sont la réponse à une atteinte aux biens ou aux personnes et aux manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont graduées en fonction du manquement à la règle et du caractère répétitif de la faute. Toute sanction sera expliquée et notifiée par écrit à la famille.

L'échelle des sanctions possibles est prévue à l'article R511-13 du code de l'éducation :

- **L'avertissement**

- **Le blâme**

- **La mesure de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'état.

- **L'exclusion temporaire de la classe**

Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours).

- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

- Les sanctions disciplinaires sont notifiées par écrit à la famille et inscrites au dossier administratif de l'élève.

La procédure disciplinaire est soumise au respect des principes généraux du droit :

1- Le principe de légalité des fautes et des sanctions ;

2- La règle "non bis in idem" ;

3- Le principe du contradictoire ;

4- Le principe de proportionnalité ;

5- Le principe d'individualisation.

5.3 Les commissions.

Le chef d'établissement a le pouvoir pour prononcer les précédentes sanctions (sauf exclusion définitive). Il pourra en fonction de la situation, ou à la demande des membres de la communauté éducative réunir d'autres instances.

La Commission Éducative :

Dans les E.P.L.E est instituée une commission éducative. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle est composée du CPE, de deux professeurs de la classe dont le professeur principal et de deux parents représentants des parents d'élèves de la classe. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Le Conseil de Discipline :

Il sera réuni, conformément aux textes en vigueur, pour examiner et statuer sur les cas les plus graves de manquements et d'atteintes aux personnes ou aux biens. En certaines situations et notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, le chef d'établissement pourra, par mesure conservatoire, interdire l'accès à l'établissement à un élève en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

5.4 Mesures positives d'encouragement.

Les adultes veilleront à utiliser toutes les occasions de valoriser les actions positives des élèves, non seulement dans leur travail scolaire et leurs résultats, mais aussi dans toutes les situations de la Vie de l'établissement. Devront être distingués notamment les comportements civiques et les responsabilités prises, l'implication dans des activités sportives, culturelles ou communautaires. Ces comportements remarquables et/ou citoyens seront notés dans le carnet de correspondance et feront l'objet d'une appréciation particulière mentionnée sur le bulletin trimestriel à la rubrique Parcours Citoyen.

CHAPITRE 6 : UTILISATION DE L'INTERNET AU COLLEGE

Un document annexe intitulé "charte d'utilisation des matériels et Services Informatiques au sein du Collège de Tallard" précise les conditions d'utilisation des différentes ressources informatiques.

«Toute utilisation du nom ou de l'image, ou atteinte à l'honneur ou à la réputation, de l'Établissement ou d'un membre de la communauté éducative de l'Établissement, qu'elle soit effectuée au sein de l'Établissement ou en dehors, et par quelque moyen que ce soit (weblogs...), est passible de sanctions disciplinaires, en plus d'éventuelles poursuites pénales.»

CHAPITRE 7 : SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Un document annexe intitulé "Règlement du S.A.H." précise les modalités de fonctionnement et conditions d'accès à ce service.

- L'inscription se fait en début d'année scolaire à l'aide d'un document distribué aux familles.
- Le régime de base est la tarification au repas par prépaiement (chèques ou espèces) ou par prélèvement en fin de mois du montant de la consommation dudit mois.
- Les élèves ont la possibilité de s'inscrire 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine. Une liste d'absence au repas est quotidiennement établie et contrôlée. Les absences et les inscriptions ponctuelles se font par l'intermédiaire du carnet de correspondance, **la veille du jour concerné**, auprès des services de la gestion et de la **Vie Scolaire** qui en assurent le contrôle.
- L'accès au restaurant se fait par un contrôle biométrique du contour de la main. Une conduite convenable est exigée sur tout le temps de la demi-pension (en salle ou à l'extérieur). Tout manquement est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire allant jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive du restaurant scolaire. La prise des repas se fait entre 11h30 et 13h30. Un ordre de passage quotidien est établi par la Vie Scolaire en fonction des emplois du temps et de la participation des élèves aux activités organisées pendant la pause méridienne.
- Le prépaiement implique une gestion stricte de la part des familles qui doivent s'assurer que leur enfant ait toujours un solde positif sur le compte repas. Le solde est visible sur le site du collège depuis l'onglet "self en ligne".
- En cas de difficultés financières, les familles peuvent avoir recours aux aides sociales. Pour cela elles doivent se signaler à la gestion et/ou à l'assistante sociale de l'établissement qui instruit les demandes. Les dossiers sont examinés par la commission d'attribution réunie à l'initiative du chef d'établissement. Les demandes sont renouvelées, si besoin, à chaque trimestre. Les montants attribués sont portés au compte de l'élève concerné.
- Les bourses nationales accordées (après constitution d'un dossier par les familles en septembre) sont portées au compte de l'élève demi-pensionnaire et payées aux élèves externes. Les élèves quittant définitivement l'établissement doivent fournir un R.I.B. pour le remboursement du solde de leur compte.

CHAPITRE 8 : LE FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le foyer propose aux élèves des activités, principalement sur le temps de la pause méridienne.

Celles-ci sont fonction de la disponibilité des surveillants et des demandes des élèves.

Le montant de l'adhésion au foyer est fixé chaque année lors d'une assemblée générale.

CHAPITRE 9 : LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail consacré à la recherche ou à la lecture.

Au CDI, on trouve des livres documentaires sur toutes sortes de sujet, des manuels scolaires, des livres de fiction, des magazines et journaux et des brochures sur l'orientation. Il y a aussi des ordinateurs pour consulter le logiciel documentaire ou des Cdroms, ou faire une recherche sur Internet dans un cadre pédagogique (respect de la Charte informatique). Les documents sont à la disposition des élèves et peuvent être empruntés.

Le CDI est ouvert aux élèves en présence du professeur-documentaliste ou de l'aide documentaliste (heures d'ouverture affichées sur la porte) mais peut être fermé pendant une séance pédagogique avec une classe. Les élèves qui souhaitent venir au CDI pendant une heure d'étude doivent s'inscrire auprès des surveillants en salle de permanence. L'accès pendant les récréations est libre. Le CDI est aussi ouvert entre 13h et 14h, les élèves s'inscrivant directement sur place. Aucun élève ne sera accepté au CDI sans son carnet de liaison.

Un règlement intérieur définit le CDI, son rôle spécifique ainsi que le rôle du documentaliste, et ses règles de fonctionnement (modalités d'accès, de prêt, d'utilisation du matériel informatique et sanctions encourues en cas de manquements au règlement). Ce règlement est consultable sur le site du Collège et affiché dans le CDI.