

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Code de l'éducation articles L111-1 et L111-2. L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation, contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants et à la mixité sociale. Pour garantir la réussite de tous, la communauté éducative s'engage dans une démarche de transmission d'une culture de l'égalité et du respect mutuel. Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves **le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité**. La communauté éducative promeut l'égalité de traitement entre les filles et les garçons, la prévention et la protection contre toutes formes de violences, dont cyberviolences, violences sexistes et sexuelles. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs. La formation scolaire favorise l'épanouissement de l'enfant, lui permet d'acquérir une culture, le prépare à la vie professionnelle et à l'exercice de ses responsabilités de citoyen. Elle développe les connaissances, les compétences et la culture nécessaires à l'exercice de la citoyenneté. Elle favorise l'esprit d'initiative. Les familles sont associées à l'accomplissement de ces missions.

Le Règlement Intérieur définit les règles de fonctionnement de l'établissement, ainsi que les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative. Il s'applique à tous.

Acte juridique ayant valeur réglementaire, le Règlement Intérieur du collège est voté par le Conseil d'Administration de l'établissement public et la nature de l'acte le soumet à une obligation d'affichage qui le rend opposable à tous. Par ailleurs, une communication est organisée autour de cet acte.

Il est lu et signé par l'élève et ses parents ou son représentant légal, son acceptation intégrale conditionne le caractère définitif de l'inscription au collège.

CHAPITRE I : LES RÈGLES DE VIE DU COLLÈGE

CARNET DE LIAISON

Chaque élève avant d'entrer dans le Collège présente son Carnet de liaison. Le Carnet sert de liaison entre la famille et le collège, il est le passeport de l'élève dans l'établissement. La photographie de l'élève est obligatoirement apposée sur le carnet de liaison. L'élève est responsable de son carnet qu'il doit toujours avoir avec lui. Il doit lui apporter le plus grand soin tout au long de l'année. Le carnet peut être décoré à condition qu'il ne soit pas détérioré et que les informations sur ce dernier restent lisibles. Le Carnet de liaison est offert à l'élève en début d'année. S'il l'égare, il devra en racheter un autre au prix fixé par le Conseil d'Administration. **La famille le contrôle régulièrement et le signe.** Les enseignants, la Vie scolaire, la famille doivent pouvoir le consulter à tout moment. **L'absence de présentation du carnet de liaison lorsqu'un enseignant ou un personnel de vie scolaire le demande à l'élève entraîne la perte du droit de sortie anticipée en fin de demi-journée ou de journée.**

ACCUEIL DES ÉLÈVES

Les transports scolaires et urbains déposent les élèves à l'extérieur du collège. L'usage des cars se fait sous la responsabilité du service public des transports scolaires. Les quais de départ et d'arrivée sont distants de plusieurs dizaines de mètres de l'entrée du collège. Entre le portail du collège et les lieux d'embarquement, les élèves restent placés sous la responsabilité des parents. La prise en charge des

élèves par le collège intervient avec le franchissement du seuil de l'entrée dans l'enceinte du collège. Les entrées doivent exclusivement se faire par les portails prévus à cet effet. **Les contrôles de présence sont assurés à l'intérieur du collège à chaque début de cours, en salle d'étude et au CDI.**

HORAIRES DES COURS ET ORGANISATION DES MOUVEMENTS

Jours d'ouverture du collège : Lundi, Mardi, Mercredi matin, Jeudi, Vendredi.

| MATIN | | SOIR | |
|--------------|---|-------------|---------------------------------|
| 7h45 | Ouverture portail(s) du collège | 12h50 | Sonnerie cours Pause Méridienne |
| 8h00 | Fermeture portail(s) du collège | | |
| 8h05 | Sonnerie début des cours | | |
| 9h00 | Intercours | 13h45 | Sonnerie début des cours |
| | | 14h00 | Fin de « Silence, on lit ! » |
| 9h55 | Récréation du matin | 14h55 | Récréation de l'après-midi |
| 10h10 | Sonnerie reprise des cours | 15h10 | Sonnerie reprise des cours |
| 11h05 | Intercours | 16h05 | Intercours |
| 12h00 | Sonnerie fin de la matinée | 17h00 | Sonnerie fin de journée |
| SELF | Soit 11h30 Soit 12h00 Service repas assuré de 11h30 à 13h30 | 17h15 | Fermeture des portes du collège |

MOUVEMENTS:

Les déplacements à l'intérieur des locaux se font dans le calme et sans courir. Il est interdit aux élèves de rester seuls dans une salle de classe. **Pour des raisons de surveillance et de sécurité, les élèves ne doivent pas être dans les couloirs, escaliers et halls durant les récréations et le temps de la demi-pension.** Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas entraver la circulation des élèves, aucun cartable

ne doit être entreposé dans les couloirs. En cas de fortes intempéries les élèves sont autorisés par les CPE ou la Direction à se ranger devant leurs salles de cours. Ils sont rapidement pris en charge par les Professeurs.

CASIERS

Chaque élève possède son propre casier à serrure numérique. Il en est responsable et doit le maintenir en parfait état (voir chapitre « Respect du bien public »). Un code est attribué à chaque élève, il le garde durant toute sa scolarité au collège.

Pour des raisons de surveillance et de sécurité, les élèves ne doivent absolument pas rester dans les salles des casiers, une fois leurs cartables déposés ou récupérés. S'ils ne respectent pas ces consignes, ils s'exposent à une sanction disciplinaire (voir chapitre sanctions disciplinaires).

Durant la pause méridienne, de 11h15 à 13h45, tous les élèves déposent obligatoirement leurs cartables dans leurs casiers. Aucun cartable ne sera toléré ni dans la cour ni dans les couloirs.

SORTIE DES ÉLÈVES

La sortie des élèves est contrôlée aux portails extérieurs, via le carnet de liaison, uniquement lors des interclasses et des récréations. **En cas d'oubli du carnet, la sortie n'est pas autorisée.** Le portail est ouvert 5 minutes à chaque interclasse et récréation. La sortie doit exclusivement se faire par le portail prévu à cet effet. Les élèves sont répartis selon deux régimes différents : externe ou demi-pensionnaire. Le régime est noté sur le Carnet de liaison de l'élève qui sert de moyen de contrôle. Une couleur différencie les deux régimes. Les externes peuvent sortir après la dernière heure de cours de la demi-journée.

Les sorties sont strictement interdites entre deux heures de cours quel que soit le régime de l'élève. Ce dernier reste sous la responsabilité du collège.

ABSENCE EXCEPTIONNELLE DE L'ÉLÈVE EN COURS

Toute absence exceptionnelle de cours qui oblige l'élève à quitter seul l'établissement doit faire l'objet d'une demande d'autorisation exceptionnelle de sortie complétée. **24 h à l'avance et présentée au CPE pour accord.** Dans le cas contraire un responsable légal devra venir récupérer l'élève et signer le registre à l'accueil

ABSENCE EXCEPTIONNELLE DE L'ÉLÈVE À LA DEMI-PENSION

L'absence à la demi-pension n'est recevable qu'à titre exceptionnel si l'élève doit se rendre à un rendez-vous médical ou pour des raisons familiales motivées. La demande est faite par le responsable légal de l'élève au moins 24h à l'avance sur un billet : « **autorisation exceptionnelle de sortie** ». **L'absence à la demi-pension ne peut être demandée sous prétexte qu'un professeur serait absent avant et/ou après la demi-pension.**

SORTIE DES DEMI-PENSIONNAIRES

Les demi-pensionnaires ne doivent pas quitter le collège entre le premier et le dernier cours de la journée. Les demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi sont autorisés à quitter l'établissement après le repas à 13h pour ceux dont les cours finissent à 11h 15, après le repas à 14h pour ceux dont les cours finissent à 12h10. Les demi-pensionnaires qui ne mangent pas le mercredi sont autorisés à quitter l'établissement après leur dernière heure de cours. En cas d'oubli du Carnet de liaison, la sortie ne sera autorisée qu'après vérification du régime de l'élève DP 4 et accord de la Vie scolaire.

Les demi-pensionnaires qui mangent le mercredi sont autorisés à quitter l'établissement après le repas à 12h10 pour ceux dont les cours finissent à 11h 15, après le repas à 13h pour ceux dont les cours finissent à 12h10.

ABSENCES DES PROFESSEURS ET MODIFICATIONS D'HEURES DE COURS

Les absences des enseignants sont portées à la connaissance des élèves et des parents par le biais de l'ENT et aussi, pour les élèves, par le biais d'un affichage en vie scolaire.

Lorsque l'absence du professeur est connue à l'avance : le professeur fera noter lui-même son absence dans le Carnet de liaison de l'élève ainsi que toute modification ou rattrapage de cours. Ces informations devront être signées par le responsable légal de l'élève.

Les modifications d'heure de cours sont demandées **par** l'enseignant et autorisées par un chef d'établissement.

Les sorties exceptionnelles du collège, dues à l'absence d'un professeur sont liées à l'autorisation des parents dûment complétée et signée au dos du Carnet de liaison et ne peuvent intervenir pour les demi-pensionnaires qu'après la pause repas aux heures de sorties indiquées par le règlement intérieur.

SANTÉ ET HYGIÈNE

Code de Santé Publique : les établissements scolaires de par leur vocation se doivent d'être des lieux d'exemplarité, de prévention et d'éducation à la santé. Les élèves ne peuvent se soustraire aux examens et contrôles de santé organisés à leur intention.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du collège. Cette interdiction s'applique à toute personne qui pénètre dans l'établissement.

Il est interdit de pénétrer alcoolisé dans l'établissement ou sous l'emprise de stupéfiant. Toute introduction de tabac, cigarettes, cigarettes électroniques, cigares, de produit stupéfiant et d'alcool est strictement interdite. Les médicaments, pour être administrés à l'élève par un personnel de l'établissement doivent faire l'objet d'un Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) mis en place à l'initiative des responsables légaux et doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance médicale. En cas d'urgence médicale, le collège fait appel au SAMU ou aux pompiers.

Chaque élève possède une « **Fiche d'Urgence** » remplie par les parents au moment de l'inscription. Elle est consultée en cas de problème et une photocopie est remise aux secours en cas d'évacuation de l'élève vers un hôpital.

Quand un élève est malade seule l'infirmière ou la Vie scolaire, en l'absence de l'infirmière, sont habilitées à joindre les parents pour venir récupérer leur enfant si besoin. **L'élève n'a pas à téléphoner à ses parents pour venir le chercher.**

Nourritures, boissons, chewing-gums, friandises, sont interdits dans l'établissement. Les collations sont autorisées dans la cour.

TENUE VESTIMENTAIRE ET TENUE D'EPS

Loin de l'idée de contrôler les libertés de chacun dans ses choix vestimentaires, l'élève doit savoir faire la différence entre une tenue pour l'école et une tenue pour les loisirs. Il est rappelé que la tenue vestimentaire doit être adaptée, décente et compatible avec la réserve qu'exige la fréquentation d'un établissement scolaire qui n'est pas une extension de son chez soi. Le collège est un lieu d'études, de travail et d'éducation. Le chef d'établissement se réserve le droit d'apprécier si la tenue est en conformité avec le règlement intérieur et de prendre les mesures qui s'imposent.

Les couvre-chefs, bonnets, casquettes, chapeaux, sont interdits de port à l'intérieur des locaux sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement.

Une tenue d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire : chaussures de sport avec amorti (semelles épaisses), obligatoirement serrées et attachées, short ou survêtement, tee-shirt. Les élèves auront la possibilité de se changer. Ce temps doit être prévu pour que les élèves arrivent à l'heure au cours suivant. **Tout élève qui n'aura pas sa tenue s'expose à une punition.**

TÉLÉPHONE PORTABLE OU APPAREILS MULTIMEDIA

Avant d'entrer dans le collège, l'élève éteint son téléphone mobile ou autre appareil électronique et enlève les écouteurs ou casque de ses oreilles.

En raison de la loi n°2018-698 du 3 août 2018, l'Article L-511-5 du Code de l'Éducation précise :

« L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément ».

« Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. Les usages de ces matériels sont formalisés dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI) » (circulaire n°2018-114 du 26-09-2018).

L'utilisation d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication ou tout autre appareil électronique entraînera sa confiscation en dehors d'un usage pédagogique.

Confiscation : lorsque le téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication ou tout autre appareil électronique est confisqué par un personnel de l'établissement, il est remis dans les meilleurs délais aux CPE de service dans une enveloppe cachetée avec le nom, la classe de l'élève et les circonstances précises motivant la confiscation. **En leur absence il est remis à un personnel de Direction.**

Un des responsables légaux de l'élève est informé par téléphone ou par SMS de cette confiscation. La confiscation de téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication ou tout autre appareil électronique sera notifiée dans le profil Pronote de l'élève et fera aussi l'objet d'une information écrite aux représentants légaux de l'élève via le profil Pronote de l'élève.

Restitution : la restitution du téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication ou tout autre appareil électronique sera faite à la fin de la journée de la confiscation à partir de 17h à l'un des responsables légaux de l'élève.

« Enfin si la loi limite le champ d'application de l'interdiction du téléphone portable aux élèves des écoles et des collèges il va de soi que les personnels de ces établissements de par l'exigence d'exemplarité qu'implique leur fonction à l'égard des enfants et des adolescents qui leur sont confiés, doivent également veiller à faire un usage le plus limité possible de leur téléphone portable et autres équipements terminaux de communication électronique dans les établissements scolaires et, à tout le moins, de ne pas en faire un usage en présence des élèves » (circulaire n°2018-114 du 26-09-2018).

Le vol, la perte ou la détérioration d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication ou tout autre appareil électronique ne sera pas pris en considération par l'établissement et ne pourra pas faire l'objet d'une demande d'indemnisation, de remplacement ou de remboursement à l'établissement scolaire.

OBJETS DE VALEUR ET OBJETS ILLICITES

Les parents des élèves veilleront à ce que leurs enfants n'apportent au collège ni objets de valeur, ni somme d'argent importante. Il est rappelé que toute entrée ou tout séjour d'objets prohibés, que tout port d'armes ou objets dangereux, quelle qu'en soit la nature ou pouvant occasionner une blessure (couteaux, canifs, cutters, taser, briquets, bombes aérosols...) sont strictement interdits au collège. Les déodorants sous forme d'aérosols sont interdits même en cours d'EPS.

Le vol, la perte ou la détérioration de tout objet de valeur ne seront pas pris en considération par l'établissement.

GARAGE DES DEUX ROUES

Le garage du collège est mis à la disposition des élèves et des personnels de l'établissement pour y stationner leur vélo, scooter, trottinette, skate-board. Aucun skate-board ne peut être entreposé en dehors du garage à vélo. L'autorisation de stationner dans l'enceinte de l'établissement n'inclut pas la surveillance

et la garde de ces moyens de locomotion dont le stationnement est autorisé. Ils restent sous la garde juridique des élèves.

Les élèves doivent impérativement en assurer la protection (antivol verrouillé) et la sécurité. Les parents veilleront particulièrement à la sécurité du véhicule de leur enfant (antivol, freins, pneumatiques, vissage, éclairage et autres). Ils doivent par ailleurs vérifier l'appartenance du véhicule utilisé par leur enfant. Un marquage de celui-ci est conseillé avec nom du propriétaire.

Les élèves **doivent descendre de leurs engins de locomotion à leur arrivée sur l'espace sécurisé devant le collège**. Ils ne peuvent monter sur leur engin qu'après la sortie du collège. Aucun engin de locomotion ne doit rester dans le collège en dehors des heures d'ouverture de l'établissement. Les casques sont attachés au moyen de locomotion dans le garage à 2 roues. Pour les deux roues immatriculés les photocopies du certificat d'assurance et de la carte grise doivent être remises au secrétariat de direction.

La responsabilité du collège n'est pas engagée à l'endroit des engins de locomotion en stationnement ; les vélos et autres engins de locomotion ne sont ni gardés ni surveillés par le collège, la responsabilité du collège ne pourra donc pas être engagée en cas de vol ou sinistre.

SÉCURITÉ: ALARME INCENDIE, RISQUES MAJEURS, PLAN VIGIPIRATE

Les élèves et les personnels sont informés des consignes à suivre en cas d'incendie, de Risques majeurs, du Plan Vigipirate qu'ils ont pour devoir de bien connaître. Des exercices réguliers d'évacuation et de mise en sûreté sont organisés, ils doivent être accomplis avec le plus grand sérieux.

Les alarmes incendie et les extincteurs ne doivent pas être manipulés sans nécessité absolue.

***Code pénal Article 322-14 :** Le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information dans le but de faire croire qu'une destruction, une dégradation ou une détérioration dangereuse pour les personnes va être ou a été commise est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende. Est puni des mêmes peines le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information faisant croire à un sinistre et de nature à provoquer l'intervention inutile des secours.*

ASSURANCE SCOLAIRE

Pour les activités obligatoires elle n'est pas exigée. Il est cependant recommandé aux parents de souscrire une assurance scolaire complémentaire.

Pour toutes les activités facultatives hors de l'établissement : sorties, voyages, stages, elle est obligatoire et doit couvrir aussi bien les dommages subis que ceux causés (responsabilité civile). Un élève non assuré se verra refuser l'inscription à une sortie, à un voyage, à un stage.

CHAPITRE II : LES DROITS DES ÉLÈVES

Les élèves ont droit à être traités avec politesse et respect en toutes circonstances.

DROIT DE REPRÉSENTATION

Les élèves du collège sont représentés par des élèves délégués élus avec voix délibérative, aux Conseils de classe, au Conseil d'administration, à la Commission permanente, à la Commission Hygiène et Sécurité, au Conseil de la Vie Collégienne, au Conseil de discipline.

DROIT DE RÉUNION

Le droit de réunion est reconnu aux collégiens selon un mode d'exercice restreint. Il s'exerce, en effet, à la seule initiative des délégués des élèves et uniquement pour l'exercice de leurs fonctions de représentation. Les délégués de classe seront réunis par les CPE et ou l'Équipe de Direction 3 fois par année scolaire minimum.

Une formation aux missions des délégués élèves dans les différentes instances est organisée.

La préparation et le compte-rendu des Conseils de classe pourront donner lieu à des réunions dans le

cadre de l'heure de Vie de classe, soit animées par le professeur principal soit par tout autre personnel le jugeant nécessaire.

DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE ET RÔLE DU PROFESSEUR

PRINCIPAL

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux libertés d'enseignement. Ce droit d'expression peut s'établir directement entre l'élève et le professeur s'il s'agit d'un problème personnel. Il peut s'établir entre les délégués et le professeur s'il s'agit d'un problème de classe.

LE PROFESSEUR PRINCIPAL est particulièrement chargé d'établir ce dialogue avec la classe. Il a pour mission de veiller au développement d'une vie de groupe harmonieuse et à l'épanouissement de la personnalité de chaque élève dans la vie collective de la classe. Ce dialogue permet d'évoquer les problèmes relatifs à la vie pédagogique de la classe, les rapports entre les élèves, la participation à la vie de l'établissement.

Le professeur principal est l'intermédiaire privilégié entre les élèves et les professeurs de la classe, entre les élèves et l'Équipe de Direction et l'Équipe de Vie Scolaire.

Ce dialogue se poursuit officiellement dans les Conseils de classe où s'expriment professeurs, élèves délégués et parents délégués.

Sur tout point touchant à la vie dans l'établissement les élèves peuvent exprimer leurs propositions par l'intermédiaire des délégués auprès du chef d'établissement ou de son adjoint.

CHAPITRE III : LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Elles s'imposent à tous les élèves. Tout manquement expose l'élève à l'une des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement intérieur.

NEUTRALITE ET LAÏCITE

Le service public est laïque. Le principe de neutralité du service public impose des obligations particulières aux élèves comme aux adultes. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

En application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

RESPECT DES PERSONNES ET DU BIEN PUBLIC

a) Respect des personnes

L'élève reconnaît l'autorité des adultes de l'établissement et leur doit le respect, ce qui n'exclut nullement le dialogue.

La politesse, règle élémentaire de vie sociale, s'impose dans les rapports humains entre tous les membres de la communauté éducative.

Les élèves ont pour devoir de se montrer polis, aussi bien entre eux qu'à l'égard de tous les membres du personnel.

Les élèves doivent en toutes circonstances témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Aucune brimade envers un autre élève ne sera tolérée. Toute forme de violence verbale ou physique, d'un élève ou d'un groupe à l'égard d'autres élèves est une atteinte au respect d'autrui. Les bousculades et

« jeux » violents sont interdits pour des raisons évidentes de sécurité. Nul n'a le droit de chercher ponctuellement ou de manière répétée à culpabiliser, influencer, intimider ou contraindre qui que ce soit : harcèlements, brimades, bizutage, racket, seront sanctionnés. Les attitudes vexatoires, provocatrices ou indécentes sont proscrites. Les manquements à la probité (vol, tentative de vol, fraude, falsification en tout genre) seront sanctionnés.

Durant les séquences de mise en tenue de sport pour les activités en EPS ou en piscine, lors des déshabillages et habillages, chacun doit respecter l'intimité d'autrui et sa pudeur.

L'envoi de message, sous quelque forme que ce soit, relevant de l'insulte, de la diffamation ou de propos dégradants, la diffusion d'images ou de vidéos à caractère violent ou sexuel, la publication de photos ou retouches de photos pour humilier autrui et qui créeraient le trouble dans l'établissement sous forme d'atteinte morale envers un élève, un groupe d'élèves ou un personnel est strictement interdite. Dans le cadre d'une activité pédagogique l'enseignant peut autoriser la capture d'images, dans ce cas la garantie du droit à l'image est respectée.

b) Respect du bien public

Chacun doit veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à sa disposition avec une attention toute particulière au matériel lié à la sécurité.

Les dégradations occasionnées donneront lieu à des punitions, voire à des sanctions disciplinaires. En cas de dégradation de biens matériels par les élèves, le Conseil d'Administration autorise le recouvrement de la réparation à hauteur du coût réel ou sur la valeur du remplacement.

Les élèves doivent respecter leurs casiers, les locaux particulièrement les toilettes, les espaces verts et le matériel mis à leur disposition.

ASSIDUITÉ - PONCTUALITÉ

L'**obligation d'assiduité** mentionnée à l'article L. 511-1 du Code de l'éducation consiste pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Elle s'impose pour les enseignements et les études obligatoires, pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

La ponctualité est une nécessité, c'est une marque de respect envers les autres. La ponctualité est une règle de vie essentielle. Elle est la manifestation du respect et de la correction que se doivent mutuellement tous les membres de l'établissement élèves et adultes.

Les absences et les retards peuvent être consultés par les parents dans le logiciel PRONOTE via l'ENT.

a) Absences

L'absence de l'élève est signalée aux responsables légaux par SMS ou appel téléphonique.

En cas d'absentéisme scolaire, une procédure de signalement auprès des services de l'Inspection Académique pourra être envisagée.

Après toute absence, l'élève doit rattraper les cours. Les élèves peuvent consulter le cahier de texte numérique de la classe accessible sur l'ENT.

En cas d'absence à une évaluation, tout sera mis en œuvre par le professeur concerné pour proposer à l'élève un contrôle de rattrapage.

En cas de maladie contagieuse, l'établissement doit être immédiatement prévenu. À son retour au collège, l'élève doit fournir un certificat médical de fin de contagion.

b) Retards

Les retards compliquent l'organisation de la sécurité au collège ainsi que le bon déroulement des cours. Ils gênent l'ensemble de la communauté éducative.

Par principe,

- Dans la mesure du possible, les convocations des élèves par des personnels de l'établissement doivent être prioritairement fixées en dehors des heures de cours conformément aux emplois du temps.
- Tout élève convoqué ou retenu par un personnel de l'établissement réintègre le cours avec un billet de circulation quelle que soit la durée du retard émis par ce personnel.
- Tout élève sans billet de circulation ne peut pas être admis en classe.

1) Retards au portail à 8h, 12h50 et 13h45 (et aux sonneries de début de cours de la journée pour l'élève).

L'élève retardataire devra systématiquement s'adresser à la Vie scolaire afin qu'un AED s'assure de la recevabilité du motif du retard et lui remette un billet de circulation lui permettant d'aller en permanence ou d'intégrer son cours. Aucune entrée en classe ne sera autorisée au-delà de 15 minutes après la sonnerie afin d'éviter de perturber le cours. L'élève s'il n'a pas pu intégrer son cours aura à charge de récupérer le cours manqué. Le retard est mentionné sur l'espace ENT aux responsables légaux et les retards non acceptés en cours sont signalés par SMS ou appel téléphonique. Une punition sera appliquée tous les trois retards sans motif valable.

2) Retards aux interours : la tolérance des 15 minutes ne s'applique pas aux interours.

Même conséquence si l'élève est entré à l'heure dans le collège mais est en retard en cours, un billet de circulation lui sera remis afin qu'il puisse regagner la permanence. Un sms sera envoyé aux responsables légaux et ou un appel téléphonique.

C) Comment signaler et justifier les Absences et les Retards

Vous devez justifier les absences et les retards de vos enfants

- par le biais de l'email vie scolaire **exclusivement** : viescolaire.jeanrostand@ac-toulouse.fr
- ou appeler le collège au 05.62.57.70.20 et demander à joindre la Vie Scolaire
- ou en dernier ressort, par le biais du carnet de liaison.

TRAVAIL SCOLAIRE ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES EN COURS

Comme l'énonce la loi à l'article L511-1 du Code de l'éducation : les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études.

Les élèves doivent participer activement à la vie de la classe en suivant les cours avec attention en remettant leur travail personnel demandé par les professeurs aux jours et heures prévus.

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, de respecter le contenu des programmes et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les élèves sont tenus d'apporter en classe les instruments nécessaires à leur travail ainsi que les livres, cahiers et classeurs demandés par les professeurs. Tout manquement à ses obligations peut donner lieu à une punition. L'élève doit vérifier que le contenu de son cartable comporte toutes les

affaires nécessaires aux activités scolaires. Il n'appartient pas au collège de réceptionner les affaires de classe oubliées par l'élève à son domicile.

CHAPITRE IV : VIE PÉDAGOGIQUE, ÉDUCATIVE, SOCIALE, SANTÉ

L'établissement porte à tous niveaux le message de l'égalité entre les filles et les garçons et participe à modifier la division sexuée des rôles dans la société. Les personnels s'engagent dans une politique d'orientation en faveur d'une plus grande mixité dans les filières et métiers.

NOTE - ÉVALUATIONS - ENT

Les enseignants peuvent demander aux parents de signer les évaluations.

Les bulletins scolaires sont envoyés aux familles par courrier électronique. Les notes peuvent être consultées par les élèves et les parents dans le logiciel PRONOTE via l'ENT. Les codes d'accès à l'ENT sont communiqués à chaque élève nouvellement inscrit au collège ainsi qu'à chacun de ses parents. **Les élèves et les parents conservent les mêmes codes d'une année sur l'autre.** Dans le cas d'oubli du code, celui-ci peut être renouvelé en cours de scolarité à titre exceptionnel.

RENCONTRE PARENTS-ENSEIGNANTS

Une rencontre, parents / professeur principal, et une rencontre parents / enseignants sont organisées durant l'année scolaire.

En dehors de ces rencontres, les rendez-vous avec les enseignants sont pris par le biais du Carnet de liaison ou de la messagerie de l'ENT. Un enseignant peut demander à rencontrer un parent si nécessaire.

RENCONTRE PARENTS – PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, CONSEILLÈRE EN ORIENTATION

Les élèves qui souhaitent rencontrer la psychologue de l'Éducation nationale prennent rendez-vous par le biais de son cahier situé à l'Accueil du collège.

Le projet personnel d'orientation de l'élève se construit tout au long de sa scolarité : rencontres, visites, journées d'observation en milieu professionnel, carrefour des métiers, interventions en classe de la Psychologue de l'Éducation nationale, consultation de la documentation ONISEP au CDI.

MISES À DISPOSITION ET USAGES

a) Livres

Les manuels scolaires, les livres du CDI, le Carnet de liaison, les matériels (Physique, SVT, EPS, autres disciplines) sont mis à la disposition des élèves qui doivent les respecter.

L'impression limitée de documents informatiques est possible.

Les familles se chargent de couvrir les manuels scolaires prêtés en début d'année et rendus en fin d'année ou en cas de départ du collège. Le rendu des manuels scolaires se fait par l'élève ou son responsable légal à des dates précises. Aucun manuel scolaire ne sera rendu en dehors de ces dates. **Les pertes et dégradations sont à la charge des familles (tarifs votés par le Conseil d'Administration).**

b) Informatique

Des ordinateurs sont mis à la disposition des élèves. Les matériels doivent être respectés.

Une charte informatique est annexée au Règlement Intérieur.

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI est ouvert aux élèves les : L, M, J, V de 8h05 à 12h et de 12h45 à 17h.

Les élèves se signalent auprès de l'Assistant d'éducation en début d'heure de l'étude.

VOYAGES ET SORTIES PÉDAGOGIQUES

Toute sortie ou voyage doivent être notés sur le Carnet de liaison par le professeur qui organise la sortie ou le voyage. Les enseignants accompagnateurs doivent informer leurs élèves qu'ils seront absents pour cause de sortie ou de voyage et faire noter leur absence dans le Carnet de liaison des élèves.

Les sorties obligatoires inscrites dans les programmes sur le temps scolaire sont gratuites.

Les voyages et sorties facultatives sont des activités pédagogiques qui s'adressent à la totalité des élèves d'une même classe, leur financement total ou partiel est à la charge des familles et votés pour accord en Conseil d'Administration.

La non-participation d'un élève aux voyages et aux sorties ne devrait pas avoir de raison financière, compte tenu des aides possibles accordées par le Collège (Caisse de solidarité).

Un imprimé d'autorisation de sortie dûment rempli et signé par les parents, sera exigé.

INAPTITUDE PARTIELLE OU TOTALE À LA PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

a) Inaptitude à la pratique de l'EPS pour une séance : une demande écrite motivée des parents sur le carnet de liaison à la rubrique « Demande ponctuelle de pratique adaptée en EPS » est nécessaire.

L'élève la présente au professeur d'EPS et selon l'activité, il reste en cours ou est dirigé en étude.

b) Inaptitude à la pratique de l'EPS pour plusieurs séances soumise à l'accord de l'enseignant : l'élève qui invoque une inaptitude physique pour plusieurs séances doit la justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de validité. Les responsables légaux compléteront le coupon « Demande d'inaptitude à l'EPS pour plusieurs séances.

En cas d'inaptitude partielle : afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'EPS, le certificat médical prévoit **une formulation précise des contre-indications** et non plus en termes d'activités physiques interdites aux élèves. Il importe que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un **enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place**. Dans la mesure où ces renseignements seraient insuffisants pour mettre en œuvre l'adaptation, l'enseignant a toute latitude pour demander des précisions au médecin scolaire.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique du médecin scolaire.

En cas d'inaptitude partielle supérieure ou égale à un mois et si le cours d'EPS se situe en début de matinée, l'élève, avec l'accord de son enseignant, peut arriver au collège pour les cours suivants, si le cours d'EPS se situe en fin de journée, l'élève toujours avec l'accord de son enseignant, peut sortir de l'établissement. Si le cours d'EPS est au milieu de la journée, l'élève va en étude.

ACTIONS ÉDUCATIVES DE SENSIBILISATION ET DE PRÉVENTION

Dans le cadre du Parcours Citoyen et du Parcours Éducatif de Santé, des actions sont organisées au sein du collège : forums, expositions, rencontres, interventions en classe, sorties... Ces actions menées sur le temps scolaire s'intègrent dans l'enseignement obligatoire.

SOCIAL – SANTÉ

L'Assistante Sociale est présente 1 jour par semaine au collège. Parents et élèves désireux de la rencontrer prennent un rendez-vous.

L'Infirmière est présente au collège 4 jours par semaine. Elle peut recevoir les parents sur rendez-vous.

Le Médecin scolaire peut recevoir les parents sur rendez-vous après saisine par l'infirmière scolaire

CHAPITRE V : LA VIE ASSOCIATIVE

FOYER SOCIO ÉDUCATIF

Le Foyer Socio Éducatif du collège est une Association Loi 1901 déclarée en Préfecture, interne, autonome et organisée dans l'intérêt des élèves et pour des actions à caractère éducatif.

L'adhésion des élèves est libre et facultative, les élèves doivent être acteurs et associés à la gestion.

ASSOCIATION SPORTIVE

L'Association Sportive du collège est une Association Loi 1901 déclarée en Préfecture, interne, autonome, elle est présidée par le Chef d'établissement. L'adhésion des élèves est libre et facultative.

Le Conseil d'Administration est informé du programme annuel de ces deux Associations internes.

CHAPITRE VI : LA PRÉVENTION ET L'ACCOMPAGNEMENT

COMMISSION ÉDUCATIVE

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. 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 et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Un contrat pourra être passé entre l'élève, l'équipe et sa famille afin d'améliorer les points défectueux de son attitude.

Une fiche de suivi peut notamment être mise en place pour l'aider, impliquant l'équipe pédagogique et la famille.

MESURES DE PRÉVENTION ET DE MISE EN GARDE

L'objectif de ces mesures est de prévenir l'élève et de le mettre en garde sur ses agissements au niveau de son travail scolaire ou de son comportement en classe.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint sur proposition du professeur principal et du CPE et après avis du conseil de classe.

Les mesures de prévention et de mise en garde ne sont pas inscrites sur le bulletin scolaire.

MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT (Circulaire N°2000-106 du 11 Juillet 2000)

Ces mesures sont destinées à mettre en valeur les actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, d'implication dans la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, ayant valeur spécifique d'exemple.

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou son adjoint sur proposition du Professeur principal et du CPE et après avis du Conseil de classe.

Les mesures positives d'encouragements et ou de félicitations sont intégrées à l'appréciation globale figurant sur le bulletin scolaire.

CHAPITRE VII : LES PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les procédures disciplinaires concernant les élèves relèvent de l'organisation propre de l'établissement, dans le respect des principes du droit et des réglementations. Toute punition ou sanction doit être légale, reposer sur un fait daté, donc établi par preuve et imputable au poursuivi, des faits circonstanciés et individuelle, proportionnelle, motivée, expliquée.

L'élève a droit à être informé personnellement des faits qui lui sont reprochés en cas de mesure disciplinaire. Il a droit de recevoir une sanction disciplinaire motivée en droit et en fait pour une lisibilité et une compréhension optimale de la sanction. Sanction disciplinaire obéissant au principe d'individualisation et de proportionnalité entre la gravité du manquement à une obligation opposable au collégien et le choix de la sanction légale prévue dans la liste des sanctions. Il a droit aux droits à la défense et au contradictoire.

PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'un manquement mineur au règlement intérieur. Elles sont prononcées par les personnels de l'établissement : professeurs, Conseiller Principal d'Education, assistants d'éducation, personnels de Direction ou proposées par les personnels de la collectivité territoriale.

En aucun cas une punition scolaire ne peut se traduire par une mauvaise note.

Les punitions scolaires possibles sont les suivantes (circulaire n° 2 000-106 du 11 Juillet 2000) :

1) Notification du manquement sur le carnet de liaison qui doit être signée par les parents.

2) Excuses orales ou écrites.

3) Devoir supplémentaire présentant un intérêt pédagogique, qui pourra être pris en compte dans l'évaluation de l'élève.

4) Mesure de réparation.

5) Retenue en dehors des heures de cours de l'élève, pour faire un devoir supplémentaire sous surveillance. La famille de l'élève recevra un SMS courriel ou un courrier de la CPE.

6) Exclusion ponctuelle d'un cours.

L'exclusion justifiée par un manquement grave d'une séance de cours pourra être prononcée exceptionnellement par un professeur. L'élève exclu sera accompagné au bureau de la CPE par un autre élève de la classe porteur d'un bref rapport écrit. Le professeur enregistre sur Pronote via l'ENT la date, l'heure et le motif de l'exclusion.

PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Conformément aux dispositions des articles R511-13 du Code de l'éducation le chef d'établissement a tout pouvoir pour la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire à l'encontre d'un élève.

Le chef d'établissement doit obligatoirement engager une procédure disciplinaire en cas de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou si l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il existe deux voies pour engager une procédure disciplinaire

a) la voie courte : la Sanction disciplinaire est prononcée par le Chef d'établissement qui informera sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de 2 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son

choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

b) la voie longue : la sanction disciplinaire est prononcée par le conseil de discipline (vote à bulletins secrets). Le conseil de discipline du collège est piloté par le chef d'établissement.

Le choix de la voie appartient au chef d'établissement, hormis le cas où il est tenu de saisir obligatoirement le conseil de discipline, en cas de violences physiques sur un membre du personnel.

En application des dispositions de l'article D511-30, lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Prononcées pour des manquements graves et les atteintes aux personnes et aux biens, elles sont prévues par le Code de l'éducation Article R 511-13

Les sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement (ou signées par son adjoint par délégation de signature) sont notifiées par écrit à l'élève et à ses parents.

Une procédure disciplinaire est soumise à des principes juridiques.

Les faits qui fondent la sanction doivent exister et être imputables à l'élève poursuivi au plan disciplinaire.

Le principe du contradictoire, des droits de la défense, d'impartialité, sont applicables. Le poursuivi doit disposer d'un délai pour organiser sa défense, pouvoir recourir à une assistance pour sa défense, être informé des poursuites et convoqué le cas échéant. Il doit pouvoir présenter des observations en défense, accéder au dossier.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Article R 511-13-1. Un délai de mise à l'épreuve ou délai de probation peut accompagner le sursis à exécution de la sanction prononcée. Le sursis ne peut concerner que les sanctions **numéros 3, 4, 5, 6** dans la liste ci-dessous :

1) L'avertissement est la stigmatisation d'une faute mais avec un sens de mise en garde. Il est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

2) Le blâme, constitue une réprimande officielle, un rappel à l'ordre. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. Il est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

3) La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignements à des activités de solidarité, culturelles ou de formations 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'Etat. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Elle est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

4) L'exclusion temporaire de la classe : pour une durée de 1 à 8 jours, l'élève est accueilli dans l'établissement pour y assurer soit des travaux scolaires soit des travaux d'intérêt général sous la surveillance de la Vie Scolaire. La sanction est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la 2^{ème} année suivant celle du prononcé de la sanction.

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration : pour une durée de 1 à 8 jours, l'élève peut être pris en charge dans le cadre d'un protocole d'accompagnement si les responsables légaux donnent leur accord. Ce protocole fait l'objet d'une convention de partenariat avec la Mairie de Balma. Si la famille est en désaccord avec ce protocole, alors elle prendra l'élève en charge

pendant toute la durée de l'exclusion. La sanction est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la 2^{ème} année suivant celle du prononcé de la sanction.

Lorsque la sanction est effacée du dossier administratif, les rapports relatifs aux faits demeurent.

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de restauration

L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le conseil de discipline.

Si l'élève est exclu définitivement du service de restauration il reste toutefois élève du collège.

Un élève peut demander au chef d'établissement l'effacement des sanctions disciplinaires inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. La possibilité d'effacer ne veut pas dire que l'élève a le droit d'exiger le retrait de la sanction de son dossier administratif.

Une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève, sans attendre l'issue de poursuites pénales éventuelles, dès lors que les faits et leur imputabilité à l'élève sont établis. L'action disciplinaire reste indépendante de l'action pénale, les finalités sont différentes. Les sanctions disciplinaires et les rapports sont effacés du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est saisi par le chef d'établissement qui conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative. Le conseil de discipline est un organe collégial qui a compétence pour prononcer à l'encontre de l'élève l'ensemble des sanctions disciplinaires citées de 1 à 6. Le chef d'établissement précise à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés, lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Cette communication est également faite à son représentant légal. L'élève a le droit de n'être jugé en conseil de discipline que par des membres impartiaux. Il peut faire appel de la Sanction disciplinaire votée par le conseil de discipline et a droit à être entendu par la commission d'appel si l'appel est jugé recevable.

Par mesure de sécurité pour la collectivité, le chef d'établissement peut suspendre l'accès de l'établissement à l'élève par mesure conservatoire prise à titre provisoire jusqu'à la réunion du conseil de discipline. Le jour de la convocation et 15 minutes avant et durant toute la tenue du conseil de discipline la mesure d'éloignement est suspendue, elle peut être prolongée jusqu'à l'expiration du délai de 8 jours qui suit la notification de la sanction votée par le conseil de discipline, voire jusqu'à la décision du Recteur si il est saisi par voie d'appel. (article D511- 50 alinéa 2)

Le chef d'établissement peut décider dans certaines circonstances en fonction de son appréciation de la situation, des risques de troubles dans l'établissement ou à ses abords, de réunir le conseil de discipline en dehors de l'établissement (circulaire n° 2000 – 105 du 11 Juillet 2000)

Le principe d'impartialité peut conduire à la saisine du conseil de discipline départemental.

La sanction prononcée par le conseil de discipline est effacée du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

CHAPITRE VIII : LE SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

PRINCIPES

- Un service annexe d'hébergement est organisé dans l'établissement afin d'assurer la restauration pour le repas de midi des élèves et des commensaux (personnels).
- L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire se fait pour la totalité de l'année scolaire. Cependant un changement de catégorie peut s'effectuer en début de trimestre, c'est à dire au 1er janvier ou au 1er avril, sur demande écrite du responsable légal au chef d'établissement et ou à l'intendance.
- L'accès à la demi-pension se fait par le système de reconnaissance du contour de la main associé à un code personnel. En cas de refus du système, une lettre sera adressée au chef d'établissement, l'élève sera alors muni d'une carte codée. En cas de perte ou de détérioration, celui-ci devra en acquérir une autre auprès du service de l'intendance selon le tarif fixé par le Conseil d'Administration.
- Les élèves externes pourront prendre exceptionnellement leur repas club, devoirs faits...) sur demande écrite des parents au chef d'établissement en achetant un repas auprès du service de l'intendance de manière anticipée.
- Le passage des élèves se fait par classes. Sont appelés en priorité tous les élèves qui ont cours à 13 heures et ceux inscrits à un atelier, un club ou une activité.
- Les commensaux peuvent prendre leurs repas après avoir rechargé leur compte auprès du service de l'intendance.
- Les hôtes de passage pourront prendre leur repas dans l'établissement en s'adressant au service de l'intendance.
- Les tarifs de demi-pension et d'hébergement sont fixés par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne.
- Tous les repas doivent être pris soit dans la salle de restauration des élèves soit dans la salle de restauration des commensaux sauf situation exceptionnelle avec accord du chef d'établissement.

PAIEMENT

- Les frais d'hébergement sont forfaitaires aux jours réels de fonctionnement, payables par trimestre et d'avance.
- Sur demande de la famille, les élèves peuvent bénéficier de bourses d'État d'enseignement du second degré et d'une aide à la restauration attribuée par le Conseil Départemental. Ces aides sont déductibles du montant de la demi-pension. **Les responsables légaux peuvent solliciter le service intendance ou l'assistante sociale pour être accompagnés dans la constitution du dossier.**
- **En cas de gêne financière, les familles doivent se manifester sans délai auprès de l'Assistante Sociale du collège ou du service intendance, un échelonnement ou une aide sur fonds sociaux pourra être accordée.**

Le paiement doit s'effectuer en respectant la date limite qui figure sur l'avis aux familles.

En cas de non règlement l'établissement suit la procédure de recouvrement (amiable, puis contentieuse avec recours à un huissier de justice). Parallèlement le service intendance pourra demander à la famille que l'élève passe externe.

REMISES

REMISE D'ORDRE ACCORDÉE DE PLEIN DROIT

La remise d'ordre est accordée de plein droit, sans demande du représentant légal auprès de l'établissement et dès le premier jour, dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration en cas de force majeure après accord du Conseil Général
- Exclusion de l'élève définitive ou temporaire si celle-ci est supérieure ou égale à 5 jours ouvrables consécutifs

- Élève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement, cette période comprend les jours de fermeture pour préparation des locaux et les jours d'examen effectifs
- Élève participant à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant toute ou partie de la sortie, du stage ou du voyage
- Élève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil
- Stage en entreprise

REMISE D'ORDRE ACCORDÉE SOUS CONDITIONS

La remise d'ordre est accordée sur demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement dans les délais précisés et éventuellement accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

La décision de remise d'ordre est prise par le chef d'établissement dans les cas suivants :

- Changement d'établissement scolaire en cours de période avec un préavis d'une semaine
- Changement de statut au cours d'un terme pour cas de force majeure dûment justifié (régime alimentaire, changement de domicile...) avec préavis d'une semaine
- Absence pour raisons médicales supérieure à 10 jours ouvrés consécutifs, la demande doit être transmise dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement
- Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte, demande à présenter avec un préavis d'une semaine (les dates figurant au Bulletin Officiel faisant foi)
- Absence liée à interruption du service de transports scolaires décidée par le Conseil Général au-delà de 3 jours consécutifs : la demande pourra uniquement être présentée pour les élèves bénéficiant des transports scolaires
- Non fréquentation du service de restauration par l'élève dont l'emploi du temps libère, pour toute l'année scolaire, au moins une journée en plus de celle du mercredi après-midi

Ne rentrent pas dans le décompte des jours d'absence donnant lieu à une remise d'ordre :

- Les périodes de congés scolaires
- Les repas non pris par l'élève entraînant son retour anticipé au domicile avant le repas
- Les stages non obligatoires en entreprise
- Les éventuels départs anticipés de l'établissement avant la fin de l'année scolaire (autre que pour motif de changement d'établissement, déménagement, raison médicale...)

Lu et pris connaissance le

Lu et pris connaissance le

Signature de l'élève :

Signature des parents ou du responsable légal :

CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ ET DE COMPORTEMENT DU COLLÉGIEN

Circulaire n°2011-112 du 01/08/2011

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : **liberté, égalité, fraternité, laïcité.**

La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du Règlement intérieur sous une forme simplifiée.

Ces règles sont les conditions du « Vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et aux abords du Collège.

Respect des règles de la scolarité

- Respecter l'autorité des adultes.
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris.
- Se présenter avec son carnet de liaison et le matériel nécessaire à son travail.
- Faire les travaux demandés par le professeur.
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement.
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire adaptée et décente.
- Adopter un langage correct.
- Ne pas manger de friandises ou de chewing-gums

Respect des personnes

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet.
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables.
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit.
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement.
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité.
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.
- Faciliter et respecter le travail des agents de services.
- Avoir un comportement correct à l'occasion des sorties et voyages scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respect du bien public

- Ne pas utiliser les alarmes et les extincteurs sans raison valable.
- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs.
- Garder les locaux et les sanitaires propres.
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques.
- Respecter la propreté à l'intérieur des transports scolaires, ne se livrer à aucune dégradation.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

J'ai pris connaissance de la Charte, j'en ai compris les termes et je m'engage à la respecter.

Date et signature de l'élève :

Date et signature des parents ou du responsable légal :

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

Champs d'application de la Charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs du collège Jean Rostand de Balma et, par eux, l'accès à Internet et à l'ENT, en conformité avec la Charte type du ministère de l'éducation nationale.

Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent :

- d'accéder à son espace personnel de travail
- d'utiliser les ressources informatiques et pédagogiques disponibles
- d'accéder aux informations et ressources présentes sur le réseau Internet (après utilisation du filtre du rectorat). Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels.

Respect des règles

Les services ENT, Internet... offerts par le serveur ou les postes informatiques isolés sont destinés à un usage pédagogique et éducatif dans le cadre du collège. L'établissement s'engage à en assurer la permanence dans la mesure de ses possibilités techniques tout en préservant la protection des utilisateurs et de leurs données personnelles.

Chaque utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur et à ne pas effectuer d'opération qui aurait pour conséquence :

- de masquer sa propre identité
- de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui
- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation
- de porter atteinte à l'intégrité de tout utilisateur ou toute personne, notamment par l'intermédiaire d'images, messages ou textes provocants, injurieux ou diffamatoires
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau
- d'attenter au droit d'auteur, à la propriété intellectuelle
- de tenter une copie illicite de logiciels
- d'installer ou de lancer des applications ou programmes (même non nuisibles) non originellement présents sur le réseau (pas de fichiers exécutables ou autres fichiers d'installation...)
- de modifier son espace de travail (fond d'écran, aspect du pointeur souris...)
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique est également interdite.

Les administrateurs du serveur peuvent être amenés à surveiller de manière précise les sessions des utilisateurs.

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur son site en vue de s'assurer du respect de la Charte et de la législation.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à la suspension de son compte et à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la loi.

J'ai pris connaissance de la Charte, j'en ai compris les termes et je m'engage à la respecter.

Date et signature de l'élève :

Date et signature des parents ou du responsable légal :