

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le collège est un lieu d'enseignement et d'éducation. Son but est que les élèves réussissent leurs études, développent leur personnalité et s'intègrent à la société en apprenant à devenir des citoyens responsables. Le règlement intérieur détermine les modalités de respect des obligations des membres, mais aussi les modalités d'exercice de leurs droits. Le règlement intérieur s'applique aux élèves. Tous les adultes du collège sont responsables de son application. Il est voté par le Conseil d'administration et il applique les lois et les règlements de la République.

LE REGLEMENT INTERIEUR N'INTERDIT QUE POUR PERMETTRE, NE DEFEND QUE POUR PROTEGER

Article I. Droit et devoir du collégien

Les élèves ont des droits, qui imposent des devoirs. La responsabilité des équipes éducatives et des familles est de les aider à respecter les droits et les devoirs de tous.

Section 1.01 Droit du collégien

Tout élève a droit :

- 1. Au travail dans le calme et la sérénité et au respect de son travail ;**
- 2. A l'information** sur ses résultats scolaires, l'orientation, les motifs d'une punition ou d'une sanction, le rôle des délégués ... ;
- 3. A l'expression :**
 - Collective pendant les heures de vie de classe ou par l'intermédiaire des délégués au sein des différentes instances de l'établissement,
 - Individuelle avec tout adulte de l'établissement, en dehors des heures de cours,
 - Par le biais d'un affichage, après demande et vérification auprès d'un.e CPE et autorisation du CE ;
- 4. A une aide :**
 - En cas de difficultés scolaires, par l'intermédiaire de dispositifs existants : PPRE, accompagnement éducatif, devoirs faits
 - Pour préparer ses choix d'orientation, il peut solliciter des rendez-vous auprès du/ de la Psy-En de l'établissement ;
 - En cas de difficultés personnelles, l'élève peut demander l'aide d'un.e adulte et notamment des services médico-socials (infirmière-er et assistant-e social-e).
- 5. A la liberté de réunion :** une demande peut être formulée par les délégués de classe auprès d'un.e CPE et du / de la chef.fe d'établissement, qui les aide à fixer les modalités, en dehors des heures de cours (lieu, horaire, ordre du jour...). Toute action ou initiative de nature publicitaire, commerciale, politique ou religieuse est prohibée. Ce droit s'exerce à la demande des délégués, des associations, club en dehors des cours inscrits à l'emploi du temps.
- 6. Les élèves élisent leurs représentants au sein des instances collégiennes :** Les délégués de classe représentent leur classe auprès des membres de l'équipe éducative et siègent au conseil de classe. Les élèves ont le droit d'être représentés par les délégués de classe d'une part, des délégués des élèves au CA d'autre part, au CVC enfin

Section 1.02 Devoirs du collégien

Pour que ces droits puissent s'exercer, les élèves ont le devoir de :

- 1. Respecter chaque membre du collège**, élève comme adulte.
- 2. Refuser toute violence**, verbale comme physique. Il est interdit de se battre, donner des coups, pratiquer des jeux violents ou dangereux, insulter, provoquer intimider, menacer. Prévenir un adulte si l'on est témoin de violence.
- 3. Respecter le travail d'autrui** : élèves, enseignants, personnels de service et administratifs
- 4. Respecter les locaux**, c'est-à-dire d'une part à ne pas les détériorer, d'autre part à les maintenir dans un état de propreté le meilleur possible.
- 5. Respecter les biens d'autrui** : il ne peut être toléré de casser, de faire des graffitis, de salir abusivement. En cas de manquement, l'élève sera dans l'obligation de nettoyer ou de réparer, y compris financièrement. Les livres prêtés par l'établissement sont à couvrir et à manipuler soigneusement.
- 6. Participer à toutes les évaluations** qui permettent d'apprécier sa progression et **faire tout le travail demandé dans le cadre d'un cours**, notamment les devoirs à la maison.
- 7. Etre assidu et ponctuel** : Afin de permettre la réussite scolaire, les élèves sont soumis à une stricte obligation d'assiduité. Chaque élève se doit d'être présent à tous les cours, options et activités pédagogiques annexes auxquels il s'est inscrit. C'est une condition de réussite de sa scolarité.
- 8. Les élèves se doivent d'étudier l'intégralité des programmes**, quel que soit le thème abordé. De même les élèves sont soumis à une obligation de ponctualité. Ils doivent être présents devant la salle prévue à leur emploi du temps à l'heure exacte mentionnée dans ce dernier.

9. **Apporter** régulièrement et en bon état, **tout le matériel nécessaire** pour suivre les cours. Le travail scolaire nécessite l'utilisation par les élèves de matériel spécifique. Ce dernier est pour partie fourni par l'établissement (manuels scolaires...) pour partie fourni par la famille de l'élève (fournitures scolaires...). Les élèves doivent amener au collège le matériel nécessaire à l'accomplissement de leur scolarité, conformément aux instructions des enseignants.
10. **Ne pas introduire d'objets n'ayant aucun rapport avec la scolarité** : objets dangereux, jeux, argent, objets de valeur...
11. Conformément à la loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire **L'utilisation des téléphones portables, ou autre objet numérique et/ou multimédia est interdite par la loi au sein de l'établissement**. Les utilisations pédagogiques des téléphones portables sont placées sous l'autorité et la responsabilité de l'adulte. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
12. **Il est strictement interdit de prendre ou de diffuser des photos ou des vidéos, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments sans autorisation du Chef d'établissement**. L'utilisation sans autorisation préalable de l'image du collège ou de l'un des membres de la communauté scolaire pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires voire des poursuites judiciaires...
13. **Ne pas cracher, fumer, ni consommer de produits interdits par la loi**.
14. **Ne pas introduire de la nourriture** dans l'établissement (bonbons, sucreries, boissons...).
15. Ne pas diffuser des messages à caractère diffamatoire (l'allégation ou l'imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne à laquelle le fait est imputé (article 29 de la loi du 29 juillet 1881), injurieux, obscène, offensant, violent, susceptible par sa nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence à tous actes qualifiés de crimes ou délits, tombent sous le coup d'une sanction civile ou pénale. Et peut donner lieu à une sanction.
16. Il est strictement interdit d'utiliser les équipements de sécurité (extincteurs, signaux d'alarme...) à d'autres fins que celles prévues par ces équipements.
17. Le Chef d'établissement est tenu de faire appliquer dans son établissement toutes les injonctions et directives nationales qui peuvent intervenir de façon exceptionnelles (plan Vigipirate, protocole sanitaire...) L'élève encourt une sanction s'il ne respecte pas ces injonctions et directives.

Section 1.03 EPS : inaptitude physique – dispense

Les élèves se doivent d'avoir une tenue appropriée à la pratique de l'EPS.

Une inaptitude pour raison de santé doit être justifiée par un certificat médical qui indique son caractère total ou partiel (annexé au carnet de correspondance).

L'élève présente son certificat d'abord à son professeur pour visa et signature, puis au CPE pour enregistrement.

Le professeur d'EPS, par délégation du chef d'établissement, décide de la présence ou non de l'élève en cours.

Pour toute dispense occasionnelle sans certificat médical, l'élève ne pourra pas prétendre à quitter le collège. Il restera, selon l'avis de son professeur, en classe ou en étude.

Un élève peut être dispensé de certaines activités physiques ou sportives pour raisons médicales. Il est néanmoins tenu d'assister au cours d'EPS, les professeurs lui proposant des activités tenant compte de sa situation de santé. L'élève doit présenter un certificat médical au service de la vie scolaire ainsi qu'à son professeur d'EPS.

Section 1.04 Tenue

En classe, les élèves retirent leurs manteaux et adoptent une posture adaptée au travail.

Chaque élève est le dépositaire de la réputation collective du collège. Une tenue vestimentaire adaptée au cadre scolaire et compatible avec la sécurité et la vie en collectivité est exigée de tous.

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 dès l'entrée de l'établissement.

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.

Dès l'entrée dans un bâtiment, chacun est tenu d'ôter casquette ou tout autre couvre-chef.

Le port de tout signe distinctif (mettant en avant des conduites interdites ou des intérêts pouvant heurter la sensibilité d'autrui) est interdit à l'intérieur du collège. Vie dans l'établissement

Section 1.05 Horaires et présence de l'élève

(a) L'accès au collège

Les élèves à l'entrée et à la sortie du collège doivent être en mesure de présenter leur carnet de correspondance à l'adulte qui effectue le contrôle.

L'accès au collège est interdit à toute personne étrangère à l'établissement et de ce fait, les élèves ne doivent en aucun cas favoriser la venue de personnes extérieures. Les personnes extérieures qui désirent entrer dans l'établissement doivent se présenter à la loge et y déposer une pièce d'identité, il leur est remis un badge « visiteur » par l'agent d'accueil. Les personnes extérieures non autorisées sont passibles de poursuites pénales.

(b) Accueil des familles

L'accueil des parents est privilégié. Un espace leur est dédié au bâtiment E.

Il est organisé plusieurs fois dans l'année, notamment dans le cadre de réunion parents-professeurs ou pour la remise des bulletins.

Un rendez-vous peut également être pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance, dans les pages prévues à cet effet, par message sur l'espace numérique de travail (ENT) ou par téléphone.

(c) Le temps scolaire

1.1. Ouverture et accès aux locaux aux personnels

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30 et le mercredi de 7h45 à 17h00.

L'accès aux locaux pour les visiteurs est strictement contrôlé : ils se présentent obligatoirement à l'accueil où ils attendent leur interlocuteur.

1.2. Entrées et sorties des élèves

Les élèves doivent respecter leur emploi du temps. Chaque élève entre au collège dès l'ouverture du portail et regagne son domicile à la fin des cours. Les élèves ne doivent pas stationner aux abords du collège et doivent respecter les règles de la sécurité routière.

Toute sortie de l'établissement sans autorisation est interdite, que ce soit :

- Pendant les cours ou les heures d'étude
- Pendant les intercour
- Pendant les récréations
- Pendant le temps de la demi-pension si l'élève est demi-pensionnaire
- Entre deux cours en cas d'absence de professeur.

1.3. Horaires des cours.

L'ouverture de la grille a lieu le matin à 8h05 et l'après-midi à 13h45, de manière générale 5 minutes avant le début des cours. Le mercredi, le collège est ouvert l'après-midi de 13h45 à 17h00.

| Sonneries | | Horaires des cours |
|--|-----------------------------|--------------------|
| | Ouverture de la grille 8h05 | |
| 8 h 15 | M1 | 8 h 20 à 9 h 15 |
| 9 h 15 | M2 | 9 h 20 à 10 h 15 |
| 10 h 15 | Récréation | 10 h 15 à 10 h 30 |
| 10 h 30 | M3 | 10 h 35 à 11 h 30 |
| 11 h 30 | M4 | 11 h 35 à 12 h 30 |
| PAUSE MERIDIENNE OUVERTURE DE LA GRILLE A 13 H 45 | | |
| 13 h 55 | S1 | 14h à 14 h 55 |
| 14 h 55 | S2 | 15 h à 15 h 55 |
| 15 h 55 | Récréation | 15 h 55 à 16 h 10 |
| 16 h 10 | S3 | 16 h 15 à 17 h 10 |
| 17 h 10 | S4 | 17 h 15 à 18 h 10 |

1.4. Mouvements et récréations

A chaque sonnerie, les élèves se rendent **directement** en cours et se rangent calmement devant la salle. Les mouvements dans les escaliers et les couloirs se font dans le calme, en marchant et non en courant.

Tout déplacement d'élève pendant les heures de cours est interdit, sauf cas exceptionnel sur justificatif écrit de la part d'un adulte (billet de circulation).

Pendant les récréations, les élèves se rendent directement dans la cour : il est **interdit** de stationner dans les bâtiments. Les cinq minutes d'interclasse sont strictement réservées pour se rendre à la salle du cours suivant. Les heures d'entrée et de sortie sont conditionnées par le régime que les parents choisissent au début de l'année scolaire et obligatoirement indiqué

Les jeux brutaux, les jets de projectiles, les rassemblements sont interdits et pourront être sanctionnés.

Les toilettes sont ouvertes **uniquement** pendant les récréations et la pause méridienne (sauf cas médical).

1.5. Absence de professeurs

Elles sont notifiées aux parents par le biais du carnet de correspondance, aux pages prévues à cet effet ou communiquées aux élèves et aux parents par l'ENT.

Lorsqu'un professeur ne se présente pas à son cours, les délégués de classe en informent au plus vite un CPE. En aucun cas un élève ne doit rester seul dans une salle. Tout élève n'ayant pas de cours doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire.

L'heure d'étude doit être au profit du travail personnel et scolaire de l'élève. Par conséquent l'élève doit avoir avec lui son matériel scolaire. Le silence et le calme doivent y être respectés.

Si l'autorisation écrite en a été donnée par la famille (au dos du carnet) :

- Les élèves externes quittent le collège s'il s'agit de la dernière heure de cours de la demi-journée ;
- Les élèves demi-pensionnaires prennent leur repas à la restauration scolaire et quittent le collège à 13h45 s'ils n'ont plus cours de la journée, ou après leur dernière heure de cours de l'après-midi.

1.6. Déplacements extérieurs

Tout élève a droit à l'éducation : enseignement des programmes nationaux dans le cadre des horaires réglementaires et toutes activités y contribuant (sorties, clubs, voyages, associations sportives...).

Tout élève inscrit à une sortie ou un voyage la famille s'engage à ce que l'élève soit présent et respecte les règles de sécurité, les personnes et les locaux qui l'accueillent.

Tout élève non autorisé par sa famille à participer à une sortie scolaire ou un voyage devra se rendre au collège selon son emploi du temps.

Les élèves peuvent participer à des stages divers sur temps scolaire, sur autorisation du chef d'établissement, et après signature d'une convention, visée par le chef d'établissement, de la famille et de l'organisme d'accueil. Aucun stage ne peut être effectué pendant les vacances scolaires.

Aucun élève ne peut participer à une activité extérieure sans que ses parents aient souscrit une assurance dont l'attestation devra être fournie dès la rentrée dans le dossier d'inscription ou auprès de son professeur principal.

(d) Autorisation de sortie anticipée

Tout élève doit faire signer l'autorisation de sortie au dos du carnet de liaison. Si ce n'est pas le cas, il ne sera pas autorisé à quitter avant l'heure de fin inscrite à l'emploi du temps.

- Pour sortir, l'élève présente obligatoirement son carnet de liaison aux AED.
- Toute autorisation de sortie exceptionnelle d'un élève doit faire l'objet d'une demande écrite, datée, signée par le responsable légal et préalablement validée par le service de vie scolaire. Des coupons « autorisations de sortie exceptionnelle » sont prévus dans le carnet de liaison que l'élève fait signer au service de vie scolaire. Les responsables légaux (ou une personne autorisée) viennent chercher leurs enfants directement à l'accueil après avoir signé le registre de sortie.

En cas d'absence d'un professeur en fin de journée, ou en fin de matinée pour les externes, les élèves dont les parents l'ont autorisé sur le carnet de correspondance peuvent quitter l'établissement de façon anticipée. Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement au cours d'une heure d'étude suivie d'un cours.

Les élèves demi-pensionnaires ne sont jamais autorisés à quitter l'établissement avant le repas de midi, sauf sur demande écrite des parents.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement sur simple appel des parents. En revanche, une autorisation écrite et signée au préalable par les parents ou la signature d'une décharge de responsabilité sur place vaut autorisation.

Tout élève quittant l'établissement sans autorisation encourt une sanction.

(e) Les absences

Au retour de chaque absence, l'élève se rendra au bureau de la vie scolaire pour remettre le coupon prévu à cet effet dans le carnet de correspondance, préalablement rempli et signé par les parents.

Toute absence doit être signalée par téléphone par la famille dans les plus brefs délais, puis régularisée dans le carnet. L'établissement avertit de l'absence d'un enfant par téléphone si possible dans la journée. Un état des absences sera régulièrement adressé aux familles.

Les absences non justifiées valablement ou non régularisées feront l'objet d'un signalement au service compétent de la direction académique.

Toute absence prévisible d'un élève doit être signalée par téléphone ou par écrit au service de la vie scolaire.

Un élève peut être dispensé de certaines activités physiques ou sportives pour raisons médicales. Il est néanmoins tenu d'assister au cours d'EPS, les professeurs lui proposant des activités tenant compte de sa situation de santé. L'élève doit présenter un certificat médical au service de la vie scolaire ainsi qu'à son professeur d'EPS.

(f) Les retards

Tout élève est considéré en retard après la sonnerie marquant le début des cours. Dans ce cas, il pourra faire l'objet d'une retenue le jour même après information faite aux familles. Pour tout retard supérieur à 15min, l'élève n'est pas accepté en classe et doit se rendre en vie scolaire où il sera pris en charge en salle d'étude jusqu'à la fin de l'heure de cours. L'abs devra être justifiée par la famille par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Pour les retards répétés, d'autres dispositions pourront être mises en place, suite à un rendez-vous avec la famille.

(g) Etudes

En aucun cas un élève ne doit rester seul dans une salle. Tout élève n'ayant pas de cours doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire. L'heure d'étude doit être au profit du travail personnel et scolaire de l'élève. Par conséquent l'élève doit avoir avec lui son matériel scolaire. Le silence et le calme doivent y être respectés.

(h) Accès aux casiers

Des casiers sont prêtés à l'année, prioritairement aux élèves demi-pensionnaires de 6^{ème} ou sur raison médicale, afin d'y déposer exclusivement du matériel scolaire. Ces casiers sont sous la responsabilité des élèves. La famille fournit un cadenas pour le fermer. Ils sont accessibles à 8h05, 12h30, 13h45, aux récréations et en fin de journée. L'établissement se réserve le droit d'ouvrir et de vérifier le contenu du casier qui devra être maintenu propre.

En cas de non-respect de ces règles, l'élève pourra s'en voir retirer l'usage.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

Section 1.06 Permettre la transmission de l'information - Les relations entre le collège et les familles

Les responsables légaux de l'élève sont membres à part entière de la communauté éducative.

Les associations de parents d'élèves sont représentées au sein du collège et contribuent à l'expression des familles.

1. Le carnet de correspondance

Au début de l'année scolaire, l'établissement remet à l'élève un carnet de correspondance. Il doit être rapidement rempli, puis tenu à jour (renseignements, numéros de téléphone, photographies, signatures...). Les parents s'engagent à compléter et signer le carnet tout particulièrement au dos du carnet.

Le carnet doit être présenté au portail à l'entrée et à la sortie du collège. *En cas d'oubli, l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'à la fin de chaque demi-journée (12h30 pour la matinée, 18h10 pour le soir).*

Les parents doivent le consulter et le signer régulièrement.

En cas de perte, de dégradation ou de falsification, l'élève devra racheter un carnet. Dans un but de responsabilisation, le tarif appliqué, fixé en conseil d'administration, est progressif (2^{ème} carnet : 5€, 3^{ème} carnet : 10€).

Le carnet est la carte d'identité du collégien : il veille à le maintenir en bon état (les graffitis et annotations sont à proscrire) et à l'avoir toujours en sa possession. Il le présente à tout adulte du collège qui lui en fait la demande, sans que cette demande n'ait à être justifiée.

2. L'ENT

L'ENT est l'autre moyen de communication privilégié de l'établissement. Sur celui-ci figure des informations d'ordre général, des informations particulières relatives à la scolarité de chaque élève (absences, retards, résultats, discipline...). Il comprend également une messagerie électronique permettant aux membres de la communauté éducative d'échanger entre eux. Les parents d'élève sont invités à consulter cet ENT quotidiennement.

Lors de la première connexion à l'ENT, l'utilisateur prend connaissance de la charte d'utilisation des technologies de l'Information et de la Communication en matière Educatrice (TICE), et s'engage à la respecter.

Toute information inscrite sur l'un de ces deux supports est supposée connue. Le professeur principal de chaque élève est l'interlocuteur privilégié des responsables légaux des élèves. Il fait notamment la liaison entre la famille et l'équipe pédagogique.

Section 1.07 Les services rendus par le collège

(a) CDI

On vient au C.D.I., aux heures affichées sur la porte, de manière volontaire pour :

- Emprunter et consulter des documents ;
- Lire pour le plaisir, se cultiver ;
- Faire des recherches sur internet, dans le fond documentaire, faire des recherches sur l'orientation et découvrir les métiers et les formations ;
- Emprunter deux documents pour une durée maximale de 1 à 2 semaines.

Les échanges verbaux et déplacements se font sans bruit et dans la limite du respect de chacun.

Le règlement intérieur dans sa totalité s'applique au C.D.I.

(b) Service médico-social

L'infirmier-ière, l'assistant-e social-e, le –la psychologue de l'Education Nationale reçoivent les élèves selon des horaires communiqués en temps voulu.

Les élèves peuvent les rencontrer au moment des récréations ou en dehors des heures de cours. Il est possible aussi qu'ils répondent à une convocation.

L'infirmierie est ouverte aux élèves en cas d'accident ou de maladie pendant la journée passée au collège. Dans ce cas, les élèves s'y présentent avec l'autorisation écrite d'un personnel du collège. En cas d'absence de l'infirmier-ière, l'élève doit se rendre en vie scolaire.

Les élèves sont pris en charge par l'infirmier-ière ou un adulte désigné responsable qui prévient la famille si nécessaire. Si la situation l'exige, l'élève sera pris en charge et / ou transporté vers un centre de soins par les services d'urgence.

Les enfants ne doivent garder sur eux aucun médicament. En cas de prescription médicale, les parents donnent une autorisation écrite à l'enfant avec la photocopie de l'ordonnance qu'ils remettent à l'infirmier-ière. Les traitements seront conservés à l'infirmierie.

(c) Service de restauration

Il est proposé aux familles un service de restauration au sein de l'établissement. Son règlement se trouve en annexe.

Article II. Récompenser les réussites, sanctionner et punir les transgressions

Section 2.01 Le Conseil de classe

Il se réunit pour examiner les résultats des élèves, il peut souverainement prononcer des récompenses.

Sur proposition du conseil de classe, le président du conseil de classe peut adresser à un élève une mise en garde quant à sa conduite lorsque son comportement contrevient régulièrement au présent règlement. Dans les mêmes conditions, le président du conseil de classe peut adresser à un élève une mise en garde quant à son travail pour lui signifier que le travail fourni est insuffisant. Enfin, une Mise en garde sur l'assiduité peut être décidée par le président du conseil de classe s'il juge que l'élève manque à son devoir de présence au collège.

Section 2.02 Les punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves (travail, assiduité...) et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. La famille doit obligatoirement en être avertie, notamment par le biais du carnet de correspondance.

Les mesures suivantes pourront être prises :

- *Signalement* du dysfonctionnement à la famille par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par appel téléphonique.
- *Devoir supplémentaire*, où il est précisé le motif de la punition, signé par les parents.
- *Retenue*, fixée hors emploi du temps pour réaliser un devoir supplémentaire ou un exercice non fait. L'élève sera accueilli prioritairement par un professeur. Des retenues peuvent être organisées les mercredis de 14h à 17h.
- *Régime rouge* : mesure exceptionnelle décidée par le CPE en cas de manquements répétés au règlement intérieur ou d'absences injustifiées. L'élève devra être présent au collège de 8h20 à 12h30 et de 14h à 18h10 et sera accueilli en étude en dehors des heures de cours.
- *Exclusion ponctuelle d'une cour justifiée* par manquement grave : elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner systématiquement lieu à une information écrite au CPE ou au chef d'établissement. Un rapport d'incident doit être rédigé à la suite.
- L'introduction et/ou l'utilisation d'objets interdits et/ou dangereux sera passible de punitions ou de sanctions. Le cas échéant, ils seront confisqués.
- *Convocation* du ou des responsables légaux de l'élève.

Section 2.03 Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont graduées en fonction de la gravité et de la fréquence des faits reprochés. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel et sont prononcées par le chef d'établissement.

1.6.1. Echelle des sanctions

- *Avertissement officiel* envoyé directement aux familles en relatant la nature du dysfonctionnement (archivage du document au dossier de l'élève pendant un an).
- *Blâme* : rappel à l'ordre verbal et écrit qui explicite la faute et peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
- *Mesure de responsabilisation* : participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister à l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. Dans ce cas, une convention sera signée avec les partenaires qui accueillent l'élève, le collège, la famille et l'élève.
Elle peut être proposée à l'élève et sa famille comme une mesure alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.
- *Exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus* : l'élève sera pris en charge par les personnels d'éducation ; il devra effectuer un travail scolaire supplémentaire. Les horaires applicables correspondront aux horaires d'ouverture et de fermeture du collège sans rapport avec l'emploi du temps général de la classe.
- *Exclusion externe temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne pouvant dépasser 8 jours*, prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. L'élève et sa famille pourront se voir proposer une prise en charge par le dispositif « Passerelle », après signature d'une convention. La continuité des apprentissages est garantie durant cette période par la transmission de travail scolaire selon des modalités indiquées à l'élève lors d'un entretien (ENT, pochette de travail à disposition dans l'établissement...).
- *Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes*, après convocation du conseil de discipline.

Les sanctions prévues ci-dessus peuvent être assorties d'un sursis.

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

Dans l'attente d'une sanction, le Chef d'établissement, peut prononcer à l'encontre d'un élève sa mise en mesure conservatoire s'il juge que la présence de l'élève dans l'établissement peut mettre à mal la sérénité de tous. Cette mesure conservatoire n'est pas une sanction.

Section 2.04 La commission éducative

Le Chef d'établissement peut demander que la situation d'un élève soit examinée par la commission éducative de l'établissement. Cette dernière est une émanation du conseil d'administration et a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative peut conseiller le Chef d'établissement dans l'attribution d'une sanction à l'encontre d'un élève à l'issue de cette réunion.

Lorsqu'un élève commet un fait grave, le Chef d'établissement peut le convoquer devant le conseil de discipline de l'établissement, dans les conditions prévues par le Code de l'éducation. Outre les sanctionnées mentionnées plus haut, le conseil de discipline peut prononcer l'exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis.

Section 2.05 Le Conseil de discipline

Sa composition est validée en conseil d'administration. Il est mené par le chef d'établissement ou son adjoint. Il permet l'examen de manquements très graves. Il peut prononcer toutes les sanctions énumérées plus haut. Il peut également prononcer :

- Exclusion définitive, assortie ou non d'un sursis et de mesures de responsabilisation ou réparation.

Devant les instances disciplinaires, l'élève et ses représentants légaux peuvent se faire assister de la personne de leur choix.

Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Toutefois, le principe de l'individualisation de la réponse disciplinaire en fonction du profil de l'élève, des circonstances de la commission des faits et de la singularité de ceux-ci demeure.

Section 2.06 Dispositifs alternatifs d'accompagnement

1.7. Dispositifs d'accompagnement

Afin d'assurer un suivi éducatif, les équipes peuvent proposer plusieurs dispositifs pour aider les élèves à surmonter leurs difficultés :

- Fiche de suivi
- Tutorat
- PPRE (projet personnel de réussite éducative)
- Accompagnement éducatif
- Dispositif contre le décrochage scolaire
- Ecole ouverte
- PAP, PAI ou PPS
- Equipe de suivi de scolarité
- Equipe éducative
- GPDS : groupe de prévention contre le décrochage scolaire

1.7.1. Commission éducative

Sa composition est validée en conseil d'administration. Elle est menée par le chef d'établissement ou son adjoint, en présence de l'équipe pédagogique et éducative. Elle permet de faire le point sur la situation d'un élève dont les résultats ou le comportement interpelle les équipes. En présence de ses parents, l'élève est amené à réfléchir sur sa scolarité, ses difficultés et son projet. L'objectif de la commission est d'apporter des réponses éducatives à l'élève concerné.

1.7.2. Dispositifs avec des partenaires extérieurs

Des dispositifs alternatifs peuvent être proposés aux familles pour des périodes ponctuelles, ceci afin de permettre aux élèves de travailler autrement sur leur comportement comme sur leurs apprentissages. L'objectif consiste à réintégrer le collègue dans de meilleures conditions. On citera, par exemple : l'atelier relais du collège Eluard à Garges-lès-Gonesse ou la classe-relais de Sarcelles.

SIGNATURE DU PARENTS

SIGNATURE DE L'ÉLÈVE

Préambule

Le Conseil départemental du Val d'Oise rappelle son attachement aux principes d'une école laïque dans laquelle les enfants apprennent à travailler et à vivre ensemble, quelles que soient leurs origines sociales et culturelles.

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a confié aux Départements et aux Régions de nouvelles missions, notamment celle de la restauration scolaire. Dans ce cadre, et conformément aux conventions qui lient le Conseil départemental et les collèges, il est confié aux Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLÉ) le soin d'appliquer le présent Règlement départemental de la restauration.

L'inscription à la demi-pension confère à l'élève un statut avec des droits et des obligations qu'il doit respecter ; elle oblige notamment à l'assiduité. L'absence au service de la demi-pension relève d'une cause indépendante de la volonté du demi-pensionnaire. Elle peut également être autorisée pour respecter des croyances personnelles.

Le Département est désireux de permettre à chaque élève, ainsi qu'aux autres usagers des établissements, d'accéder à un service de restauration de qualité. Les menus sont élaborés par les collèges selon les normes diététiques en vigueur et leur préparation est soumise aux normes d'hygiène et de sécurité. Dans le respect des règles de la laïcité, les propositions de repas doivent tenir compte des contraintes d'une population mixte, sans jamais imposer un aliment susceptible de contraindre une conviction personnelle, ni jamais privilégier d'éventuelles demandes particulières.

Dans ce cadre, le présent Règlement définit les conditions et les modalités d'organisation suivant lesquelles le service de la restauration scolaire doit se dérouler. Il s'applique à l'ensemble des collèges publics du Val d'Oise. Néanmoins, il ne remplace en aucun cas le règlement intérieur du collège ; il vient le compléter.

Ce règlement entre en vigueur au 1er septembre 2015. Il pourra être actualisé en concertation avec les EPLE et après validation de l'Assemblée Départementale.

Les établissements devront informer les familles et les membres du Conseil d'administration des modifications apportées au Règlement en utilisant tous les moyens dont ils disposent, notamment numériques, et veiller à son application.

CHAPITRE I : L'HEBERGEMENT DES COLLEGIENS

Article 1 : Les modalités d'accès au service de la restauration scolaire

1.1. L'accueil

Le service de la restauration accueille :

- Les élèves inscrits dans l'établissement en tant que demi-pensionnaires ;
- Les élèves hébergés : ont le statut d'hébergés les élèves dont l'établissement a signé une convention avec l'établissement d'accueil ;
- Les élèves externes qui peuvent être amenés à manger exceptionnellement à la demi-pension, sous réserve de l'accord du chef d'établissement.

1.2. L'inscription

Le représentant légal inscrit son (ou ses) enfant(s) au service de la demi-pension, uniquement auprès du collège, en début d'année scolaire.

L'inscription à la demi-pension n'est pas automatique et ne s'opère pas par le biais du calcul du tarif de restauration dans le cadre du dispositif Rest'O collège.

Le représentant légal inscrit son (ou ses) enfant(s) au service de la demi-pension, uniquement auprès du collège, pour l'année scolaire. Il a également la possibilité de désinscrire son (ou ses) enfants au service de la demi-pension chaque trimestre.

- Dispositions dérogatoires : Le chef d'établissement peut autoriser un changement de statut en cours d'année pour des raisons majeures dûment justifiées (déménagement, raison médicale, ...).
Le représentant légal de l'élève devra remettre dans un délai raisonnable une demande écrite et les justificatifs au chef d'établissement afin que ce dernier puisse prendre en compte le changement de situation.

1.3. Les conditions d'exclusion

La mise en œuvre et les décisions d'exclusion relèvent du chef d'établissement. Le conseil de discipline est saisi en cas d'exclusion d'une durée supérieure à huit jours.

Au sein de la demi-pension et durant la pause déjeunée, l'élève doit respecter les mêmes règles que celles inscrites au règlement intérieur du collège.

Une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension peut être prononcée à l'encontre du demi-pensionnaire si celui-ci ne respecte pas les règles de bonne conduite / tenue.

L'exclusion définitive se traduit par la perte du statut de demi-pensionnaire et donne lieu à une remise d'ordre. En revanche, dans le cas d'une exclusion temporaire, l'élève conserve son statut et aucune remise d'ordre n'est attribuée.

L'exclusion de l'élève peut être prononcée lorsque les frais de demi-pension ne sont pas payés dans les délais réglementaires.

Toutefois, une procédure est lancée en amont par l'établissement afin de résoudre le problème (relances par courrier, aides proposées). Si aucune issue favorable n'est trouvée, malgré les démarches entreprises, à la demande du chef d'établissement, le dossier peut être transmis par l'agent comptable à un huissier pour le recouvrement.

Article 2 : Les modalités de paiement

Le paiement relève de la responsabilité de l'agent comptable de l'établissement scolaire.

Dans le cadre du dispositif Rest'O collège, le prix du repas est calculé à partir du quotient familial. Le mode de facturation repose sur le principe du forfait trimestriel de 4 jours par semaine (formule obligatoirement proposée par les collèges), Le paiement s'effectue par trimestre et est exigible dès réception de la facture (avis aux familles). Tout trimestre commencé est dû.

En accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront éventuellement être accordés sur demande du représentant légal, dans la limite du trimestre concerné.

La tarification de la restauration est fonction du nombre de jours réels de fonctionnement du service de la demi-pension. Le nombre de jours facturés par trimestre est fixé chaque année par le Conseil départemental selon le découpage trimestriel suivant :

| Trimestres | Période |
|----------------|-------------------------|
| 1er trimestre | De septembre à décembre |
| 2ème trimestre | De janvier à mars |
| 3ème trimestre | D'avril à juillet |

Article 3 : Les remises de principe et les remises d'ordre

Les remises d'ordre et de principe correspondent à des régimes de déduction financière.

3.1. Les remises de principe

La remise de principe est un dispositif administré par le Ministère de l'Education Nationale. Les familles ayant au moins trois enfants scolarisés en qualité de demi-pensionnaire dans un établissement public de second degré peuvent bénéficier d'une remise de principe sur présentation des certificats de scolarité de chaque enfant précisant leur présence à la demi-pension.

En début d'année scolaire, le représentant légal de l'élève transmet au collège sa demande écrite accompagnée des justificatifs.

3.2. Les remises d'ordre accordées de plein droit

La remise d'ordre est attribuée de plein droit dans les cas suivants :

- Rentrée échelonnée ;
- Elèves participant à un stage obligatoire, une sortie pédagogique ou un voyage organisé par l'établissement, lorsque l'établissement ne prend pas en charge le repas ;
- Fermeture de la demi-pension pour cas de force majeure (grève de personnel, épidémie, catastrophe naturelle...)
- Changement d'établissement de l'élève ;
- Exclusion définitive de l'élève.

La remise d'ordre est accordée sans délai de carence : le remboursement concerne la période entière.

3.3. Les remises d'ordre accordées sur demande des familles

La remise d'ordre est attribuée sur demande écrite des familles, accompagnée des cas échéant de justificatifs, dans les cas suivants :

- Grève des transports, intempéries, à compter de 5 jours consécutifs ;
- Elève absent pour raisons médicales à compter de 5 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical ;
- Elève absent pour croyances personnelles. La remise d'ordre est attribuée pour une durée d'absence égale ou supérieure à 5 jours. Le représentant légal de l'élève remet à l'EPL une semaine avant la période concernée le formulaire prévu à cet effet ;
- Sortie anticipée en fin d'année scolaire, notamment pour cause d'organisation du brevet.

La remise d'ordre est accordée sans délai de carence : le remboursement concerne la période entière.

En ce qui concerne les sorties anticipées, chaque famille, sur la demande du collège formulée au cours du troisième trimestre de l'année scolaire, devra indiquer le nombre de jours d'absence de son enfant au service de restauration. Il appartient aux établissements de prévoir les modalités de consultation correspondantes.

Article 4 : La prise en compte des prescriptions médicales

Un enfant atteint d'une allergie alimentaire, ou soumis à un régime alimentaire spécifique, peut être admis à la demi-pension par le chef d'établissement suite à l'avis obligatoire du médecin scolaire.

Un certificat médical est remis au médecin scolaire qui donne son avis sur l'éventuelle admission de l'élève.

La mise en place des conditions matérielles nécessaires à cet accueil relève de l'établissement.

Dans le cas où l'EPL n'est pas en capacité de prévoir des menus spécifiques et de garantir une totale sécurité, la recherche d'une solution pertinente sera mise en place, conjointement avec la famille. Si le collège autorise l'élève à consommer un panier repas, la famille assume la pleine responsabilité de la fourniture et du conditionnement du repas. La chaîne du froid doit impérativement être respectée. En tout état de cause, la solution retenue résulte d'un choix pris entre l'EPL, le Conseil départemental et la famille, ce sous l'égide du médecin scolaire.

SIGNATURE DU PARENT

SIGNATURE DE L'ELEVE