REGLEMENT INTÉRIEUR

0

Le règlement intérieur vise à créer les meilleures conditions d'études et d'épanouissement des élèves avec le concours de tous les membres de la communauté attachés à cette œuvre éducative : élèves, parents, personnels du collège, dans le cadre des dispositions prévues par la loi.
Le règlement intérieur met en œuvre les grands principes du service public d'éducation auxquels se conforment tous les membres de la communauté éducative :
- gratuité, neutralité, laïcité,
- travail, assiduité et ponctualité,
- devoir de tolérance et respect d'autrui, égalité de traitement des filles et des garçons, interdiction de la violence psychologique, physique ou morale (brimade, racket, bizutage…)

Règlement adopté par le conseil d'administration du collège le 08 novembre 2022

Chapitre 1 : Organisation et fonctionnement de l'établissement

I. HORAIRES ET MOUVEMENTS

L'article 11 de la loi 2010- 2011 précise que « l'entrée du collège est interdite à toute personne non habilitée » Il est strictement interdit à toute personne extérieure au collège de rentrer dans l'établissement . Les parents et les visiteurs doivent se présenter impérativement à l'accueil.

Les cours sont répartis de 8h05 à 17h00, avec une pause méridienne, selon un emploi du temps propre à chaque classe consigné sur le carnet de **correspondance.**

1. **Entrée et horaires** :

Le collège est ouvert à partir de 7h30 (pas avant), puis à chaque heure quelques minutes avant et après la sonnerie. Les élèves dès leur arrivée, **doivent entrer** dans la cour du collège.

SONNERIES	HORAIRES	COURS / RÉCRÉATIONS
8h05	**8h05**	Mise en rang dans la cour
8h10	**8h10 à 9h05**	Cours
9h05	**9h05 à 10h00**	Cours
10h00	**10h00 à 10h15**	Récréation puis mise en rang dans la cour
10h15	**10h15 à 11h10**	Cours
11h10	**11h10 à 12h05**	Cours
PAUSE MERIDIENNE		
13h00	**13h00 à 13h55**	Cours
13h55	**13h55**	Mise en rang dans la cour
14h00	**14h00 à 14h55**	Cours
14h55	**14h55 à 15h10**	Récréation puis mise en rang dans la cour
15h10	**15h10 à 16h05**	Cours
16h05	**16h05 à 17h00**	Cours
17h00		Fin des cours

L'établissement est ouvert de 7h30 à 17h00, les lundis, mardis, jeudis, et vendredis, de 7h30 à 12h05 les mercredis.

2. **Mouvements** :

En début de demi-journée et après chaque récréation, l'élève se range dès la première sonnerie avec sa classe, à l'emplacement prévu dans la cour. Les élèves attendront leur professeur pour se rendre sur le lieu du cours.
Mouvements et changements de classe s'effectueront sans précipitation, mais avec diligence. Les élèves empruntent, pour monter, le côté droit des escaliers et des couloirs pour faciliter les déplacements et le croisement des classes, en ordre et dans le calme pour éviter bousculades et accidents.
Il est interdit de se rendre sans autorisation dans les salles, couloirs, étages.

Pour les cours d'E.P.S. donnés à l'extérieur de l'établissement, les élèves font le trajet aller-retour avec leur professeur. Aucun élève ne sera autorisé à être pris en charge par ses responsables légaux au sortir du gymnase ou au cours du trajet de retour vers le collège.

Pendant les heures d'étude les élèves doivent se rendre dans les salles prévues à cet effet dès la sonnerie et ne doivent pas trainer dans la cour ou les couloirs.

UTILISATION DE L'ASCENSEUR : un élève qui se trouve dans une incapacité physique de monter les escaliers peut aller chercher une clé de l'ascenseur à l'accueil. Cette clé ne pourra lui être confiée que sur présentation d'un certificat médical. L'élève devra signer et faire signer à ses responsables légaux le contrat relatif à l'utilisation de l'ascenseur. Si l'élève ne respecte pas les termes du contrat, des sanctions disciplinaires et/ou pécuniaires pourront être prises et l'utilisation suspendue.

3. Horaires :

L'établissement est ouvert de 7h35 à 17h15, les lundis, mardis, jeudis, et vendredis, de 7h35 à 12h15 les mercredis.
Les cours débutent à

II. ENTRÉES ET SORTIES

Les parents doivent choisir un des 3 régimes d'entrées et sorties suivants pour leur enfant.

1. REGIME A - EXTERNES LIBRES : l'élève rentre à la première heure de cours du matin et de l'après-midi. Il sort après la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi. Cela même en cas de changement d'emploi du temps, le jour même, ou d'absence de professeur non prévue à l'avance.

2. REGIME B - DEMI.PENSIONNAIRES : l'élève entre à la première heure de cours du matin et sort après la dernière heure de cours de la journée (au plus tôt après avoir pris son repas à la cantine). Cela même en cas de changement d'emploi du temps, le jour même, ou d'absence de professeur non prévue à l'avance. Les élèves D.P. et exceptionnellement les externes libres pourront être accueillis à l'étude entre 8h00 et 17h00.

3. REGIME C - REGIME STRICT : Présence obligatoire des externes et des D.P. de l'ouverture à la fermeture du collège. Les externes doivent obligatoirement être présents de 8h à 12h et de 14h à 17h. Les DP sont obligatoirement présents de l'ouverture du collège à sa fermeture (8h à 17h). Une autorisation de sortie annuelle pourra être envisagée après demande écrite des parents et accord du CPE (exemple : pas de cours le vendredi après-midi, demande d'autorisation de sortie à 14h)

Règles générales des entrées et sorties :

Toute sortie anticipée doit rester exceptionnelle. Les élèves devront présenter un mot écrit à la vie scolaire au plus tard le matin avant la récréation de 10h. Ils ne pourront quitter l'établissement que s'ils sont pris en charge par un responsable légal. Celui-ci devra se présenter à l'accueil. Cependant les élèves qui doivent quitter le collège à partir de 13h ne seront pas prioritaires à la demi-pension. La priorité étant accordée aux élèves ayant cours.

AUCUNE SORTIE N'EST AUTORISEE ENTRE DEUX COURS. Les élèves se doivent d'arriver au plus tôt 10 minutes avant le début des cours et ne s'attardent pas après le dernier. Pour les élèves transportés : les collégiens doivent entrer dans la cour dès leur sortie du bus.
A 17h, ils doivent attendre leur bus dans l'enceinte du collège.

Rappel : plan Vigipirate : les élèves ne sont pas autorisés à stationner trop longtemps aux abords du collège.
Les sorties du collège pendant la pause méridienne ne se font qu'à 12h05, 12h35, 13h, 13h30 et 14h.

4. Article sur la présentation obligatoire des carnets de correspondance.

Le carnet de correspondance a un rôle important, c'est le « passeport » de l'élève, mais aussi un support de communication mutuelle entre les responsables légaux de l'élève et les adultes de l'établissement.

Ainsi, l'élève doit donc avoir son carnet tous les jours au collège. Il doit le tenir avec soin et y noter toutes les informations destinées à ses responsables légaux, et leur faire signer celles-ci le jour même. Il le présente systématiquement lors des entrées et des sorties aux assistants d'éducation en charge du portail. Tout personnel du collège a autorité pour consulter le carnet ou y noter des informations. L'élève sera donc tenu de le remettre à tout adulte qui le lui réclamera. En cas d'oubli de carnet, un pass carnet sera délivré à l'élève et ramassé à la sortie du collège. **Si l'élève oublie son carnet de manière répétée, la famille sera prévenue et l'élève s'expose à une punition.**

Les parents sont invités à veiller eux-mêmes à ce que l'élève ait son carnet et que celui-ci soit bien tenu. Ils doivent consulter le carnet de liaison régulièrement et le signent chaque fois que cela est nécessaire. Ils l'utilisent pour correspondre avec les adultes de l'établissement, et doivent remplir, le cas échéant, les coupons d'absences. Au quotidien et pour un suivi plus régulier, les familles peuvent prendre rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison avec tout personnel enseignant, d'éducation, de santé et de direction de l'établissement. En début d'année scolaire, chaque élève reçoit gratuitement un carnet de correspondance. En cas de perte ou de dégradation, le carnet devra être remplacé aux frais de la famille. La vérification périodique du carnet se fait sous la responsabilité du professeur principal, du CPE ou de l'assistant d'éducation référent de la classe.

III . ABSENCES ET RETARDS

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires, y compris les heures d'accompagnement personnalisé, les heures d'initiation au CDI, les heures d'animation diverses ayant rapport avec le Projet d'Etablissement et le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC).

1. **Absences** :

La famille doit prévenir dès la 1ère heure de cours le service de la vie scolaire de l'absence de son enfant. A son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni du billet prévu dans le carnet de l'élève, signé par les parents avec le motif de l'absence.
Sans billet justificatif des parents, l'élève ne peut pas être admis en cours. Si la famille ne s'est pas manifestée dans le délai prévu, elle sera contactée **dans la journée (par SMS ou appel téléphonique)** par le service de la vie scolaire pour l'informer de l'absence.
Les absences de l'élève, avec leur**s** durées et leurs motifs, sont consignées dans un dossier spécifique.
Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables. Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulant les mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale.
En cas d'absentéisme répété et/ou fréquent, si les démarches pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier est transmis au directeur académique qui convoquera la famille. Si en dépit de ces dispositions, l'assiduité n'est pas rétablie, le directeur académique saisira le procureur de la République (loi n°2010-127 du 28 septembre 2010).

2. **Retards :**

L'élève en retard en début de ½ journée se présente au bureau de la vie scolaire afin qu'un billet de retard soit rédigé. Entre deux cours, l'élève doit directement se rendre dans sa classe. Le retard sera saisi par le professeur.
Dans tous les cas, un billet préalablement rempli devra être signé par la famille. Un élève cumulant 3 retards sans motif recevable sera sanctionné d'une heure de retenue.

3. **Education physique et sportive** :

L'éducation physique et sportive est un enseignement ***obligatoire***.
Toutefois, en cas d'inaptitude et au regard de la circulaire n°90-107 du 17/051990 on distingue deux situations :
- En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (Types de mouvements, d'efforts…) et non pas en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe, bien évidemment, 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.
- Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.
En cas d'inaptitude ponctuelle limitée à une journée, le responsable légal remplira la page du carnet prévue à cet effet. L'élève, dans ce cas, assiste au cours ou reste en étude selon les consignes du professeur. **Il ne pourra pas quitter l'établissement.**

Chapitre 2 : Règles de vie

I. DROITS DES ELEVES

L'exercice des droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

1. Droit d'expression : le droit d'expression collective des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ils peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades de classe et les exprimer auprès du personnel de l'établissement. Cette liberté d'expression respecte le principe de la laïcité, du pluralisme et de la neutralité et ne doit jamais s'exercer à l'encontre des droits d'autrui et de l'ordre public, dont le chef d'établissement est responsable dans l'enceinte du collège. Les délégués peuvent afficher des informations, après visa de l'administration, sur les panneaux prévus à cet effet.

2. Droit de réunion : pour l'exercice de leur fonction, les délégués des élèves ou les élèves ont le droit d'organiser des réunions dans l'enceinte de l'établissement, après accord du chef d'établissement.

II. OBLIGATIONS DES ELEVES

1. Respect d'autrui :
Le respect des personnes et des biens s'impose à tous tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement.

1.1 Lutte contre le harcèlement et cyber-harcèlement

La loi n° 2013-595 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013 prévoit que la lutte contre toutes les formes de harcèlement constitue une priorité pour chaque établissement d'enseignement scolaire qui veille à faire acquérir à tous les élèves le respect de l'égale dignité des êtres humains. À ce titre, le collège Saint-Exupéry est activement engagé dans le dispositif pHARe (programme de lutte contre le harcèlement à l'école) qui prévoit la formation des personnels et des élèves ainsi qu'un protocole de lutte contre le harcèlement. Un élève est victime de harcèlement lorsqu'il est soumis de façon répétée et à long terme à des comportements agressifs visant à lui porter préjudice, le blesser ou le mettre en difficulté de la part d'un ou plusieurs élèves. Si cette agression répétée est perpétrée via les téléphones portables, les jeux en ligne, les courriers électroniques ou les réseaux sociaux, il s'agit de cyber-harcèlement. Selon la gravité des cas, l'élève reconnu coupable de harcèlement et/ou de cyber-harcèlement peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

1.2 Respect et promotion de l'égalité filles-garçons

L'égalité entre les filles et les garçons est un principe fondamental inscrit dans le code de l'éducation et la charte de la laïcité à l'École. Elle encourage un climat scolaire serein, assure un cadre protecteur - sans comportements ni violences sexistes - et elle favorise la mixité et l'égalité en matière d'orientation. À ce titre, elle est prise en compte dans les savoirs scolaires et peut être abordée de manière explicite comme objet d'enseignement. Des actions de promotion de l'égalité filles-garçons sont en outre menées afin de sensibiliser les élèves à ce principe citoyen de manière ciblée (déconstruction des stéréotypes de genre etc.) ou transversale (lutte contre le harcèlement sexiste et sexuel, bon usage des réseaux sociaux, éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle, etc.).

En cas de non-respect de ces principes, l'élève reconnu coupable de violences sexistes et/ou sexuelles peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

2. Respect des biens :

Les matériels et les locaux sont placés sous la responsabilité de tous les membres de la communauté. On respectera le travail de chacun ; on veillera au maintien de la propreté des locaux, bâtiments, cours de récréation, pelouses. Vols et dégradations sont passibles d'une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Les familles sont responsables financièrement des dégradations matérielles causées par leur enfant. Toute dégradation volontaire des biens de l'établissement donnera lieu au paiement des frais occasionnés.

Les élèves sont invités à ne pas apporter au collège des sommes d'argent ou des objets précieux : Ils devront se montrer responsables, le cas échant, de leur téléphone portable et le garder en sécurité.

3. Assiduité :
Chaque élève doit avoir comme objectif de mener à bien son projet personnel. L'assiduité aux cours inscrits dans l'emploi du temps, aux examens et aux épreuves d'évaluation ainsi qu'à d'éventuelles séances d'information portant sur les études scolaires ou les carrières professionnelles est obligatoire pour chaque élève. De même, les élèves ne peuvent se soustraire à des contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Les réunions de formation aux fonctions de délégué sont obligatoires.

4. **Travail et matériel pédagogique :**
Les connaissances sont évaluées par oral et/ou écrit par des devoirs à la maison ou en classe, les élèves étant informés ou non à l'avance. Les élèves ne peuvent se soustraire à ces contrôles. Chaque élève doit rendre en temps voulu le travail demandé et sauf cas particulier, travailler individuellement.
En cas d'absence, il peut être demandé à l'élève de se soumettre à une évaluation lors de son retour.
Les élèves doivent obligatoirement avoir en leur possession le matériel nécessaire demandé par les professeurs ainsi que leur carnet de correspondance. Si l'élève n'a pas son matériel, il pourra être puni. Il en sera de même pour les oublis du carnet de correspondance.

5. Garages à deux roues :
Les élèves, sur le trottoir, comme dans la cour du collège, se rendent au garage ou en sortent à pied, bicyclette ou vélomoteur à la main, moteur arrêté. On ne stationne pas devant le portail.
Les casques de moto peuvent être déposés à l'accueil dès l'arrivée des élèves au collège le matin.

6. Récréations :
Pendant les récréations, il est interdit de demeurer vers les garages à deux roues et près du mur d'enceinte ou près du portail (limite matérialisée par une ligne au sol).
En cas d'accident ou d'indisposition, l'enfant blessé ou malade, même légèrement, doit immédiatement prévenir un personnel de l'établissement, au besoin ses camarades doivent le faire pour lui.

<u>III. SERVICE MEDICO-SOCIAL</u>

1. Santé, hygiène et infirmerie :
Pendant les cours, après signature du professeur du carnet de l'élève, l'élève malade se présentera accompagné d'un élève au bureau de la vie scolaire qui le dirigera ensuite vers l'infirmière si elle est présente dans l'établissement.
En aucun cas, l'élève ne peut contacter directement sa famille pour demander de venir le chercher.
En cas d'urgence, l'élève malade ou blessé sera confié aux services de secours et la famille sera informée.
L'élève suivant un traitement médical momentané ou de longue durée devra déposer ses médicaments ainsi que la copie de l'ordonnance à l'infirmerie.

Pour les élèves souffrant de pathologie chronique (asthme par exemple), d'allergies, d'intolérance alimentaire.la famille devra prendre contact avec l'infirmière pour établir un projet d'accueil individualisé (PAI). Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (école, collège, lycée).

2. Service social :
Une assistante sociale reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous. Les jours et heures de permanence sont communiqués aux familles en début d'année.

3. Psychologue de l'Education Nationale
Il reçoit dans l'établissement sur rendez-vous afin de participer à la construction du projet personnel de l'élève.

10. Assurances :
L'assurance est facultative mais fortement recommandée, pour les activités obligatoires;
Elle est obligatoire pour toutes les activités facultatives organisées par l'établissement.

<u>IV. INTERDICTIONS</u>

1. Comportement :

La tenue vestimentaire et le comportement doivent être décents.
Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou 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.

Sont interdites toutes tenues susceptibles de gêner la conduite de la classe et le bon déroulement de l'activité pédagogique. C'est ainsi que les vêtements des élèves ne doivent en aucun cas empêcher l'accomplissement normal des exercices inhérents à l'E.P.S.

La consommation du chewing-gum n'est pas autorisée.

Toute publicité commerciale, toute activité commerciale (la vente et l'achat de biens, le troc), toute propagande politique ou confessionnelle sont strictement interdites au sein de l'établissement.

L'utilisation d'un téléphone mobile est interdite dans le collège.

Concernant les jeux dans la cour de récréation, seuls les ballons en mousse sont autorisés ainsi que les balles de ping-pong.

Dans le cadre de l'éducation à la santé, il est demandé aux élèves de ne pas apporter de boissons sucrées (sodas…) ni de nourriture trop riche (chips, bonbons….).

2. Communication avec l'extérieur :

Selon l'article L5-II du code de l'éducation crée par la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010, l'utilisation du téléphone portable est interdite.
L'utilisation correspond à la mise en activité du téléphone.
Cette interdiction implique que les élèves détenteurs d'un téléphone portable doivent veiller à ce que celui-ci soit éteint et invisible dès le passage du portail.

L'utilisation du téléphone portable, en dehors de ces règles ci-dessus spécifiées entraînera la confiscation de celui-ci par tout membre de l'équipe éducative. Cette confiscation ne pourra excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. Un cahier de rétention et de restitution est tenu au collège.
Le téléphone portable sera restitué à l'élève lors de sa sortie de l'établissement
Les parents seront informés par écrit de cette confiscation.
En cas de réitération du mauvais usage du téléphone portable, la réponse sera individuelle, graduelle et proportionnée et pourra aller jusqu'à la décision d'une sanction disciplinaire.

Remarque :
Si vous devez contacter votre enfant et ce en cas de force majeure, le seul moyen autorisé est d'appeler le collège qui fera suivre le message d'extrême urgence par le biais de le la vie scolaire. De même, un élève ne peut de lui-même appeler ses parents pour qu'ils viennent le chercher (surtout en cas de maladie), seul un adulte du collège est habilité à le faire.
Il est interdit de façon formelle de photographier, filmer qui que ce soit sous peine de sanction voire le cas échéant de poursuites pénales et ce, dans l'enceinte de l'établissement, lors des sorties et des activités scolaires.

3. Mise en danger de soi et d'autrui :

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux (ex. pointeurs laser) quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés. Les jets de pierres ou de boules de neige sont interdits.
De même les pratiques dangereuses (« jouer à se taper dessus ») sont interdites et feront l'objet d'une sanction disciplinaire.
Il est strictement interdit d'apporter et/ou de consommer des boissons alcoolisées dans l'établissement, de même que toute substance illicite ainsi que toute substance reconnue nocive.
Le décret n°2006.1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'applications de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif a été publié au Journal Officiel du 16/11/2006. L'interdiction générale et absolue de fumer Y COMPRIS DES CIGARETTES ELECTRONIQUES, s'applique aussi bien à l'égard des élèves que des personnels, dans les locaux comme dans la cour de l'établissement.

Chapitre 3 : Activités scolaires et périscolaires

Parmi les activités culturelles et sportives, le collège propose :

1. L'association sportive (A.S.) :
Elle permet aux élèves de s'ouvrir et de se confronter aux autres grâce à des compétitions programmées en début d'année, dans le cadre d'une concertation élèves/enseignants en accord avec le Chef d'Etablissement. L'A.S initie les élèves à diverses pratiques sportives le mercredi après-midi et/ou entre 12 h et 14 h.
2. Le centre de documentation et d'information (C.D.I.) :
Il donne accès aux livres, aux moyens informatiques et à des informations sur l'orientation, les formations, les métiers. Les horaires d'ouverture sont précisés chaque année sur le tableau d'affichages élèves.
3. Le Foyer Socio Educatif (FSE) :
Association qui permet aux élèves d'avoir accès à des jeux de société, à des activités ludiques, et qui participe au coût de certains voyages proposés par les enseignants à leurs élèves. Le collège met à disposition du Foyer un local aménagé. Une cotisation annuelle volontaire est perçue en début d'année scolaire.
4. Sorties pédagogiques, voyages, stages d'observation en entreprise : l'autorisation parentale est obligatoire pour toutes les sorties et voyages. Ils font partie intégrante des activités pédagogiques. Le règlement intérieur continue de s'appliquer pendant ces activités. Les stages

en entreprise donnent lieu à la signature d'une convention tripartite (famille, chef d'établissement, chef d'entreprise) et à la rédaction d'un rapport de stage.
5. Clubs, ateliers, chorale, concours, spectacles : ils contribuent à l'épanouissement des élèves et à leur ouverture sur l'environnement. Le choix de s'inscrire à une activité vaut engagement pour l'année.

Chapitre 4 : Modalités de fonctionnement du service d'hébergement

D'après le règlement de restauration des collèges du département de l'Ain approuvé par l'Assemblée départementale du 06/05/2025 :

I. FONCTIONNEMENT ET INSCRIPTION

Le service de restaurant scolaire fonctionne 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi
Les parents doivent choisir entre l'une des 2 qualités suivantes pour leur enfant :

- **Elèves demi-pensionnaires** : l'élève est inscrit pour les 4 repas. L'inscription est annuelle et définitive.

- **Elèves externes** : Accès exceptionnel au restaurant scolaire, **sous réserve de l'accord du chef d'établissement** payable avant la prise du repas au tarif en vigueur fixé par le conseil départemental au début de chaque année civile.

II. ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

L'élève accède au restaurant scolaire par un dispositif qui utilise la reconnaissance du contour de la main associé à un code d'accès personnel. (vote du Conseil d'Administration du 1er décembre 2016 et autorisation de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)).
En cas de refus de l'enregistrement du contour de la main, une carte magnétique sera distribuée gratuitement à l'élève. En cas de perte, la somme de 2€ sera demandée pour remboursement.

III. MODALITES DE PAIEMENT pour les élèves demi-pensionnaires

- Le tarif de la restauration scolaire est forfaitaire et fixé par le Conseil Départemental au début de chaque année civile
- Les frais de restauration se payent d'avance et par trimestre au service de gestion du collège, dans **les 30** jours à réception de l'avis aux familles envoyé par mai~~l.~~
- Le règlement s'effectue soit en espèces, par chèque libellé à l'agent comptable du collège Saint-Exupéry, par virement sur le compte trésor du collège ou en ligne, par télépaiement sur Educonnect

En cas de défaut de paiement, le chef d'établissement peut donner l'autorisation à l'Agent comptable de poursuivre le responsable légal par voie d'huissier afin de recouvrir la créance. L'élève pourra perdre sa qualité de demi-pensionnaire.

IV. REDUCTIONS DE TARIFS

- La bourse ~~nationale~~ des collèges :
  La demande de bourse de collège est faite en début d'année scolaire. Pour les élèves demi-pensionnaires, le montant de la bourse est déduit automatiquement des frais de la demi-pension.
- Les fonds sociaux :
  Le chef d'établissement a la possibilité, dans la limite des crédits disponibles, d'aider les familles en difficulté économique par l'attribution de fonds sociaux. Les familles doivent constituer une demande auprès de l'assistante sociale ou du service gestion de ~~l'intendance~~, dès réception de la facture. L'aide du fonds social ne vaut que pour une créance donnée et ne saurait être automatiquement reconduite sur l'année scolaire. Les dossiers sont étudiés par une commission qui se réunit régulièrement.
- La remise d'ordre appliquée pour les repas non consommés :

A Remboursement de repas non consommé accordé, dès le premier jour d'absence, sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les conditions suivantes :

- Départ définitif,
- Fermeture du collège par décision administrative,
- Fermeture du service de restauration,
- Sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque l'hébergement reste à la charge des familles,
- Stage en entreprise, sauf si un accueil est prévu dans un autre établissement public avec facturation au collège d'origine,
- Motif exceptionnel relevant de la décision du Chef d'établissement, examen (DNB)

B- En cas d'absence ponctuelle de l'élève :

- Pour un départ en vacances anticipé ou retour au collège différé pour convenances personnelles : pas de remboursement de repas non pris

- Pour les absences inférieures ou égales 5 5 jours consécutifs : pas de remboursement de repas non pris

Au-delà de 5 jours d'absence consécutifs pour motif médical ou exceptionnel, sur demande écrite du représentant légal :

- Si la demande écrite a été fournie avec un délai de prévenance de 10 jours calendaires, les repas non consommés seront intégralement remboursés

- Si la demande écrite n'a pas été fournie en respectant le délai de prévenance de 10 jours calendaires, seuls les repas non consommés à partir du 6ème jour d'absence seront remboursés (franchise de 5 jours).

Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service.

Chapitre 5 : Discipline

Les violences verbales, la dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, constituent des comportements qui, selon leur gravité, font l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires.
Il peut s'agir de fautes commises à l'intérieur ou aux abords directs de l'établissement ou en d'autres circonstances en relation avec la vie de l'établissement. Une plainte pourra être déposée à la gendarmerie.
Punitions et sanctions sont graduées en fonction de la gravité de la faute. Elles ont un but éducatif.

I. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants, elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation :
- notification orale,
- notification écrite,
- devoir supplémentaire,
- retenue,
- confiscation du téléphone portable (voir chapitre correspondant : IV partie 2)
- exclusion ponctuelle d'un cours, d'une étude, du CDI,
- exclusion d'un voyage.

II. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

L'initiative de la procédure disciplinaire en matière de sanction appartient exclusivement au chef d'établissement. Elle est automatique lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel, lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève et lorsqu'un membre du personnel est victime de violence physique. Dans ce dernier cas, le chef d'établissement est tenu de réunir un conseil de discipline.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- **Avertissement :** écrit pour le travail et/ou le comportement ;
- **Blâme :** rappel à l'ordre écrit et solennel ;
- **Mesure de responsabilisation :** il s'agit de faire participer l'élève, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'état. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite d'une part la signature préalable d'une convention avec la structure susceptible d'accueillir l'élève et d'autre part l'accord des responsables légaux de l'élève mineur. Cette mesure peut constituer une mesure alternative à l'exclusion temporaire ;
- **Exclusion temporaire de la classe** d'une durée de huit jours au plus ;
- **Exclusion temporaire** de l'établissement ou de la demi-pension d'une durée de huit jours au plus ;
- **Exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension prononcée exclusivement par le conseil de discipline.**

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

Respect de la procédure contradictoire :
Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est de trois jours ouvrables. 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. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

III. LA COMMISSION EDUCATIVE :

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend le professeur principal de l'élève concerné, deux autres professeurs, un représentant des parents, un personnel non enseignant et toute personne susceptible d'apporter des éléments. Elle a pour missions :

- examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ;
- favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée ;
- conseiller ou donner un avis lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

IV. DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT :

Mesures de prévention ou de réparation prononcées en complément, ou non, de sanctions ou de punitions.
- excuse écrite ou orale,
- engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis,
- une fiche de suivi peut être mise en place afin d'aider l'élève à améliorer son comportement et, ou son attitude face au travail. Cette fiche, hebdomadaire, est signée par le professeur principal, les parents, l'élève, le conseiller principal d'éducation, le Chef d'Etablissement,
- travail d'intérêt éducatif,
- en cas d'exclusion temporaire de la classe :
- travail d'intérêt scolaire
-accueil dans d'autres cours

V MESURES D'ENCOURAGEMENT :

Le conseil de classe peut prononcer selon les résultats scolaires et le comportement de l'élève :
- des encouragements,
- des compliments,
- des félicitations.

Un adulte de la communauté éducative peut inscrire une observation de reconnaissance positive sur le carnet de correspondance.

Chapitre 6 : Communication avec les responsables légaux

Le carnet de correspondance est le document qui permet d'établir le lien entre les responsables légaux et le collège.
Il doit être très régulièrement consulté et signé.
Le bulletin est transmis à la fi n de chaque trimestre, par voie postale ou directement remis aux responsables légaux (**A CONSERVER**).
Devoirs et leçons sont inscrits régulièrement sur le cahier électronique de la classe consultable en ligne.
Les responsables légaux ont aussi régulièrement à leur disposition les devoirs corrigés qui doivent être conservés par l'élève. Parents et professeurs (entre autre le professeur principal qui est le coordonnateur pédagogique de la classe) correspondent ou conviennent d'un entretien particulier par le canal du carnet de correspondance.
En cas de difficultés, il est conseillé de ne pas attendre et de prendre rendez-vous auprès de l'équipe de direction (principal, principal-adjoint, conseiller principal d'éducation).

Lu et pris connaissance, le……

Le(s) responsable(s) légal(aux) **L'élève**