

# Règlement Intérieur du collège

lundi 6 mai 2019, par [V. VERZIER](#)

**Validation par le Conseil d'Administration dans sa séance du 29 avril 2019**

**Cela dans le cadre des lois et de la réglementation en vigueur, en particulier :**

- **La Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989,**
- **La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989,**
- **Le code de l'éducation,**
- **Le Décret n°85924 du 30 août 1985 relatif à l'organisation des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (E. P. L.E.),**
- **Le Décret n°90978 du 31 octobre 1990 relatif aux E.P.L.E.,**
- **La Loi n°9132 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme,**
- **Le Décret n°91173 du 18 février 1991 relatif aux droits et obligations des élèves des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement,**
- **Le Décret n°92-478 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,**
- **Le Décret n°921452 du 31 décembre 1992 relatif aux E.P.L.E.,**
- **Le Décret n°2000-620 du 5 juillet 2000, modifiant le Décret 85-924,**
- **Le Décret n°2000-633 du 6 juillet 2000, modifiant le Décret 85-1348,**
- **Le Décret n°2000-105 du 11 juillet 2000 relatif aux procédures disciplinaires dans les E.P.L.E.,**
- **Le Décret n°2000-106 du 11 juillet 2000 relatif aux règlements intérieurs dans les E.P.L.E.,**
- **La Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 relative à l'application du principe de laïcité,**
- **La Loi n°2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation sur l'éducation,**
- **Le Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif.**

## *Préambule*

Le Collège Jules Verne est un établissement Public Local d'Enseignement (E.P.L.E.) où est mis en application le droit à l'éducation garanti à chaque individu selon les dispositions de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989. C'est donc un lieu de formation et d'éducation dans lequel est dispensé un enseignement nécessaire tant au développement physique et moral de l'enfant qu'à l'exercice de la citoyenneté et à l'insertion socioprofessionnelle du futur adulte. La mission du Collège consiste à offrir à l'élève les moyens d'acquérir de nouvelles connaissances, de nouvelles compétences, et de développer son autonomie, son esprit d'initiative et son sens des responsabilités. En cas de manquement à la discipline, il sera fait référence aux textes cités plus haut ainsi qu'aux codes civil, pénal et de la famille.

## **Titre 1 : ENGAGEMENT DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE ÉDUCATIVE**

**1.1 L'équipe éducative du Collège Jules Verne s'engage à tout mettre en œuvre pour donner à chaque élève les moyens de réaliser sa formation et de participer à la vie de l'établissement en offrant :**

- Un enseignement de qualité et des moyens adaptés (salles spécialisées, Centre de Documentation et d'Information, Conseillère d'Orientation psychologue, service de restauration, service social,

infirmierie ...),

- Une ouverture culturelle : sorties, voyages, expositions, projet d'actions éducatives, techniques et pédagogiques,
- Un bilan régulier établi par les professeurs qui permet à chacun d'évaluer ses résultats et d'obtenir les conseils pour les améliorer,
- La possibilité d'être partie prenante dans les décisions par l'intermédiaire des délégués (participation aux différents conseils d'établissement),
- Des activités de détente culturelles et sportives (Association Sportive, clubs du Foyer Socio-éducatif).

### **1.2 Les moyens mis en œuvre supposent un engagement personnel de l'élève dans sa formation mais impliquent également que certaines conditions soient remplies :**

- Une fréquentation assidue aux cours ainsi qu'une ponctualité irréprochable,
- Un travail régulier et soutenu tout au long de l'année permettant de gagner en efficacité,
- Le respect des membres de la communauté éducative (élèves et personnels), et de leur travail, ainsi que le respect du matériel et des équipements mis à sa disposition,
- L'adhésion au présent règlement intérieur auquel chacun doit se soumettre.

### **1.3 Le règlement intérieur a pour objet de préciser toutes les règles de fonctionnement de l'établissement afin de créer un climat éducatif propice au travail scolaire. Il se fonde sur :**

- Les principes d'égalité et de gratuité qui garantissent à chaque élève libre accès à l'enseignement public,
- Les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique, et religieuse qui interdisent toute volonté et/ou acte de propagande ou de prosélytisme visant à troubler l'ordre de l'établissement et le fonctionnement normal du service public,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale ainsi que le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence,
- Tout acte délictueux (agression, verbale ou physique, vol...) est passible de poursuites judiciaires et/ou pénales conformément à la loi et fera l'objet d'une prise de sanction de la part du Collège.

## **Titre 2 : LES DROITS DES ELEVES**

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs.

### **2.1 Les droits individuels**

Tout élève a le droit de respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

### **2.2 Les droits collectifs**

Les élèves disposent de droits collectifs tels que le droit d'expression collective, le droit de réunion et le droit d'affichage. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

#### **2.2.1 Le droit d'expression collective**

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe, qui ont le droit :

- de siéger aux diverses instances de décision de l'établissement (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline),
- de recueillir l'avis de leur camarade et l'exprimer auprès du chef d'établissement ou de son

délégué et des diverses instances suscitées.

Trois délégués et trois suppléants sont élus chaque année par l'ensemble des délégués parmi les délégués de troisième, de quatrième et de cinquième afin de représenter l'ensemble des élèves au conseil d'administration du collège. Parmi ces trois représentants, deux délégués et deux suppléants sont élus pour siéger au conseil de discipline de l'établissement.

### **2.2.2 Le droit de réunion**

Seuls les délégués peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction (préparation du conseil de classe, du conseil d'administration). Les délégués doivent en faire la demande auprès du chef d'établissement qui met une salle à la disposition des élèves sous la responsabilité directe ou indirecte d'un adulte. Il est recommandé de tenir ces réunions en dehors des heures de cours prévus par l'emploi du temps. L'heure de vie de classe doit permettre l'exercice de ce droit.

### **2.2.3 Le droit d'affichage**

Toute demande d'affichage doit être soumise au Principal ou à son représentant qui l'autorise si elle ne présente un caractère ni publicitaire ou commercial, ni diffamatoire à l'égard d'un membre de la communauté éducative et/ou si elle n'est pas de nature politique, idéologique ou religieuse.

### **2.2.4 Le droit d'association**

#### **2.2.4.1 Le foyer Socio-éducatif (F.S.E)**

Il est géré par des adultes avec l'association des élèves volontaires. Il propose des activités péri-éducatives visant à développer l'esprit de coopération entre élèves et adultes et concourt à l'éducation du citoyen par la prise d'initiative et de responsabilité. L'adhésion au FSE est un acte volontaire soumis à cotisation.

#### **2.2.4.2 L'Association Sportive (A.S.)**

L'Association Sportive a pour objet de développer l'initiation et la pratique sportive en prolongement des cours d'E.P.S. ; l'élève doit s'acquitter du paiement d'une licence de l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.).

## **Titre 3 : LES DEVOIRS DES ÉLÈVES**

La vie en collectivité implique des règles de fonctionnement qui s'imposent à tous les élèves. Elles ont pour vocation la mise en application des principes évoqués dans le préambule et des droits des élèves cités dans le chapitre précédent. Elles permettent à chacun de trouver un climat propice au travail scolaire et à l'épanouissement personnel.

### **3.1 Les obligations scolaires**

#### **3.1.1 L'assiduité**

Les élèves ont l'obligation d'assister à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement ainsi qu'aux épreuves d'évaluation et aux examens. Cette obligation s'applique également aux diverses séances d'information (sur l'orientation, la santé, etc.). En cas d'absence, les procédures sont les suivantes :

- L'absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite préalable des parents sur laquelle figure clairement le motif. Il est à noter que les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de cours. En tout état de cause, elle doit revêtir un caractère exceptionnel.
- L'absence imprévisible doit être justifiée valablement le plus tôt possible par les parents auprès de

la vie Scolaire. Lors du retour au collège, l'élève doit déposer impérativement au bureau Vie Scolaire le justificatif écrit (il convient d'utiliser les coupons prévus à cet effet dans le carnet de liaison) avant même de réintégrer le premier cours de la journée.

- Les seuls motifs légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications et absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.
- Les absences injustifiées et/ou les absences dont les motifs n'ont pas été reconnus valables peuvent conduire à un signalement auprès de l'Inspecteur d'Académie, lequel peut engager une procédure susceptible d'aboutir à la suspension des allocations familiales et à des sanctions pénales. Les élèves dont les absences ne sont pas reconnues valables s'exposent également à des sanctions prévues par le règlement intérieur.
- En cas de longue absence légitime : la continuité pédagogique est assurée, les documents pédagogiques sont à la disposition des familles qui doivent se manifester auprès du bureau de la Vie Scolaire. Le cahier de texte électronique doit être consulté en priorité (lien sur la page d'accueil du site du Collège).

### **3.1.2 La ponctualité**

La ponctualité de chaque élève est une condition essentielle à l'instauration d'un climat propice au travail scolaire et constitue également une marque de respect à l'égard des autres élèves et des adultes chargés de l'encadrement.

Aussi, il est exigé que chaque élève rentre dans l'établissement en respectant strictement les horaires d'ouverture du portail et se rende le plus rapidement possible au cours suivant pendant les intercourrs. Il est également exigé que chaque élève se range dans les plus brefs délais au point de ralliement prévu dès le retentissement de la première sonnerie à 7 h 55, 10 h 05, 13 h, 13 h 55 et 16 h 05.

Les élèves sont systématiquement punis d'une retenue dès le troisième retard par trimestre.

Les parents sont responsables de la ponctualité de leurs enfants. L'élève n'est sous la responsabilité du collège que lorsqu'il y pénètre aux heures d'ouverture du portail, Il est rappelé que les élèves doivent respecter rigoureusement les horaires inscrits à l'emploi du temps. Tout élève arrivant en retard et trouvant les grilles fermées doit attendre l'heure suivante pour entrer dans l'établissement. S'il est accompagné par un adulte il pourra entrer et sera dirigé vers la permanence après 10 minutes de retard. Au retour d'une absence ou après un retard, l'élève est tenu de se présenter en Vie Scolaire avec le justificatif signé des parents.

### **3.1.3 Le travail scolaire**

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Cette obligation implique que les élèves respectent au moins les conditions élémentaires suivantes :

- Avoir impérativement le matériel nécessaire pour suivre le cours et le noter,
  - Adopter une attitude attentive et positive en cours,
  - Effectuer les exercices demandés par le professeur,
  - Noter scrupuleusement dans le cahier de texte personnel les exercices à faire et les leçons à apprendre,
  - Attendre le signal du professeur pour ranger ses affaires et sortir de la classe.
- Tout retard dans l'avancement du programme peut faire l'objet de cours supplémentaires.

## **3.2 Le respect des principes et des droits**

Les élèves sont dans l'obligation de respecter les principes et les droits évoqués dans le préambule et le premier chapitre.

### **3.2.1 Les principes de laïcité et de neutralité**

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 l'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **3.2.2 Le droit des individus**

Les élèves ont l'obligation de respecter les droits inhérents à chaque individu (cf. paragraphe 2.1 du règlement intérieur). Toute violence verbale ou physique à l'encontre d'un adulte donne lieu à une exclusion de l'établissement de deux jours au moins voire à la saisine d'un Conseil de Discipline.

### **3.2.3 Le respect des biens**

Les locaux et les équipements divers constituent les moyens matériels mis à la disposition des élèves pour réaliser leur formation et constituent également le bien commun à tous. Il est donc du devoir de chacun d'en prendre soin et de s'abstenir de les dégrader.

### **3.2.4 Téléphone mobile**

Le téléphone mobile ainsi que tout objet connecté doivent être invisibles et inaudibles dans l'enceinte du collège à l'exception des usages pédagogiques en classe, autorisés par un professeur ou indiqué dans le cadre d'un PAI. En cas de non-respect de ce règlement, l'appareil sera éteint par l'élève, confisqué par tout adulte du collège et remis à un personnel de direction. Il sera restitué, lors d'un rendez-vous, à un adulte majeur de la famille.

## **Titre 4 : L'ORGANISATION DES ETUDES**

### **4.1 Rappel des obligations**

Il est rappelé que les élèves ont l'obligation d'effectuer les tâches inhérentes à leurs études et de se soumettre aux contrôles de connaissances.

#### **4.1.1 L'évaluation**

Le système de notation en vigueur dans l'établissement est la notation de 0 à 20 (évaluation sommative). L'élève est évalué au regard des compétences du socle commun (évaluation formative). L'année scolaire est divisée en 3 trimestres. A la suite du conseil de classe de chaque trimestre, le bulletin de notes est envoyé à la famille. Il est accompagné des recommandations des professeurs et du Président du conseil de classe ainsi que des mentions suivantes lorsqu'elles s'avèrent justifiées :

- félicitations ;
- encouragements ;
- Mise en garde.

#### **4.1.2 Plateau technique :**

Les élèves doivent avoir une tenue respectant les dispositions du code du travail au sein des plateaux techniques de la SEGPA.

### **4.2 L'orientation**

La vocation du collège étant d'amener les élèves à poursuivre les études qu'ils auront choisies en adéquation avec leurs capacités, il est nécessaire que chaque élève se préoccupe de son orientation et bâtisse progressivement un projet personnel à partir de la classe de cinquième. Plus particulièrement, les élèves de troisième (cycle d'orientation) se doivent de préparer très sérieusement leur orientation en s'appuyant sur les compétences des personnels (conseillère d'orientation, professeur principal, conseiller

principal d'éducation, professeur documentaliste...) et ont l'obligation d'assister aux séances d'information organisées par le collège. De plus, la possibilité leur est offerte de rechercher individuellement les informations soit au Centre de Documentation et d'Information, soit en sollicitant un rendez-vous auprès de la Psychologue de l'Éducation Nationale (Psy-EN.) lors des permanences dans l'établissement, soit en se rendant au Centre d'information et d'Orientation (C.I.O.) en Avignon.

### 4.3 Le C.D.I., Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est le Centre de Documentation et d'Information du collège : c'est un **espace pédagogique** et culturel où les élèves peuvent venir lire et travailler en utilisant les ressources et les outils mis à leur disposition. Mais c'est aussi un lieu d'apprentissage de l'autonomie et de règles de vie commune. Pour que le CDI offre un climat éducatif propice au travail scolaire, il est nécessaire que **les élèves y adoptent un comportement responsable** dans le respect d'une valeur partagée, le « savoir-vivre ensemble ». Le CDI est ouvert aux élèves ainsi qu'au personnel du collège. Les élèves peuvent y consulter et y emprunter des documents. Tout document non rendu ou dégradé devra être remboursé par la famille. Lors des permanences, les élèves ont la possibilité de se rendre au CDI. Ils doivent **obligatoirement** passer par la salle d'études où le surveillant désignera les élèves en fonction de demandes qui nécessitent l'usage de ressources du CDI et du planning d'occupation hebdomadaire. Dans le cadre du cours les élèves peuvent être amenés à travailler au CDI sous la responsabilité de leur professeur et du professeur documentaliste. Les règles de fonctionnement propres au CDI, ainsi que le planning d'occupation hebdomadaire sont consultables sur le site du collège dans la rubrique « CDI », ainsi que par voie d'affichage à l'entrée du CDI.

## Titre 5 : LA VIE SCOLAIRE

### 5.1 Horaire de l'établissement et circulation des élèves

#### 5.1.1 Les heures d'ouverture

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h00, excepté le mercredi de 7h45 à 12h30. L'emploi du temps doit être collé au dos du carnet de liaison de l'élève. Les élèves entrent et sortent de l'établissement par le grand portail, le petit portail est réservé aux adultes, le portail coulissant est réservé à la circulation des véhicules automobiles. Il est rappelé que les élèves doivent respecter rigoureusement les horaires inscrits à l'emploi du temps. Tout élève arrivant en retard et trouvant les grilles fermées doit attendre l'heure suivante pour entrer dans l'établissement. Les parents d'élèves désirant rencontrer un membre de l'équipe pédagogique et éducative ou un personnel administratif doivent entrer par le petit portillon et impérativement se présenter auprès de la personne chargée de l'accueil. Il est vivement recommandé de prendre rendez-vous avec la personne concernée avant de se présenter dans l'établissement.

#### 5.1.2 Les heures de cours et les mouvements des élèves

Rassemblement	7h55
Début des cours	8h00
Changement de cours	8h55
Récréation	9h50
Reprise des cours	10h05
Changement de cours	11h05
Pause méridienne	12h00
Rassemblement	12h55
Début des cours	13h00

Rassemblement	13h55
Début des cours	14h00
Changement de cours	14h55
Récréation	15h50
Reprise des cours	16h05
Fin des cours	17h00
Accompagnement Éducatif	17h00 - 18h00

### 5.1.3 La circulation des élèves

En début de demi-journée et après les récréations, les élèves doivent se ranger dans la cour dans l'emplacement numéroté correspondant à leur classe. Les professeurs viennent chercher les élèves et les accompagnent jusqu'à la salle de cours. Les classes qui ont un cours d'E.P.S. se rangent dans les emplacements prévus dans la cour de récréation, côté gymnase.

A chaque intercours, les élèves doivent gagner le plus rapidement possible mais sans précipitation leur salle de cours et attendre dans le calme leur professeur en se rangeant le long du mur. En cas de comportement inadapté d'un élève, une punition ou une sanction pourra être prise.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs sous peine de punition ou de sanction. Aussi, à chaque récréation, les élèves doivent regagner la cour de récréation, ou le préau en cas d'intempéries.

### 5.1.4 Le régime des sorties

Les élèves se devant d'assister à tous les cours, leur présence est obligatoire dans l'établissement pendant la durée définie par leur emploi du temps. Cependant, les élèves sont autorisés à s'absenter du collège dans les cas suivants :

{{}}	<b>Élèves non autorisés à sortir en cas d'absence d'un professeur</b>	<b>Élèves autorisés à sortir en cas d'absence d'un professeur</b>
Elèves demi-pensionnaires	Ne peuvent sortir du collège aux heures libérées par une absence de professeur prévue en fin de journée que si les parents viennent les chercher et signent une décharge à la vie scolaire sinon ils sont tenus d'être présents dans le collège selon son emploi du temps.	Peuvent être absent du collège aux heures libérées par une absence de professeur en fin de journée.
Dans le cas d'un après-midi libéré, la sortie de l'élève DP, à la demi-journée ne pourra intervenir qu'après le repas, à 13h.		
Élèves Externes	Ne peuvent sortir du collège aux heures libérées par une absence de professeur prévue en fin de journée que si les parents viennent les chercher et signent une décharge à la vie scolaire sinon ils sont tenus d'être présents dans le collège selon son emploi du temps.	Peuvent être absent du collège aux heures libérées par une absence de professeur en fin de demi-journée.

En cas d'absence (s) imprévue (s) d'un ou plusieurs professeurs, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement en fin de demi-journée pour les externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires, dans la mesure où ils présentent l'autorisation permanente de sortie signée par les parents (voir au dos du carnet de liaison).

Tout élève qui sort du collège sans autorisation encourt une sanction prévue par le règlement intérieur.

### 5.1.5 Les déplacements concernant les activités hors de l'établissement

**L'E.P.S.** : la prise en charge des élèves par le professeur d'E.P.S. se fait dans la cour à l'emplacement prévu. Le retour des installations sportives s'effectue pour tous les élèves avec leur professeur jusque dans la cour du collège.

Pour toute activité pédagogique ou culturelle se déroulant hors de l'établissement et impliquant un déplacement des élèves en début ou fin de demi-journée, les départs et retours ont lieu à l'intérieur du Collège. Cependant, sur accord du Principal et autorisation écrite des parents, cette modalité peut être modifiée. En cas de retour avant la fin d'une heure ou avant la fin des cours, les professeurs accompagnateurs assurent la surveillance des élèves jusqu'à la fin de l'heure du cours.

## 5.2 Le comportement

### 5.2.1 Rappel du devoir de respect

Il est rappelé que les élèves doivent respecter :

- les droits inhérents à chaque individu, ce qui proscrit tout acte de violence verbale et/ou physique à l'encontre de qui que ce soit, élève ou personnel. Tout contrevenant s'expose à subir une sanction prévue par le règlement intérieur,
- les locaux, le matériel et les espaces verts ; ils sont la propriété de tous. Toute dégradation volontaire de matériel (y compris les gravures et écritures sur les tables) est sévèrement sanctionnée ; les familles étant pécuniairement responsables des dégradations commises par leurs enfants, la facturation est établie au prix du remplacement par du matériel neuf. Il peut être demandé à l'élève de réparer les dommages causés (Travaux d'Intérêt Général). Les manuels scolaires, qui doivent être couverts dès leur distribution, ainsi que les ouvrages mis gratuitement à la disposition des élèves au CDI, doivent être traités avec soin. Là aussi, les parents sont responsables financièrement. Des amendes peuvent être appliquées aux élèves négligents (décision du CA n°16-2004 et n°15-2010).
- le travail d'autrui, ce qui suppose qu'à la fin de chaque cours, les tables doivent être rangées et propres, les papiers ramassés et le tableau effacé. De même, à la fin du dernier cours de la journée, les chaises doivent être remontées sur les tables, ceci afin d'aider les agents de service dans leur travail de nettoyage.

Par conséquent, les élèves doivent adopter une attitude correcte et polie à l'égard de tous et respectueuse de l'environnement dans lequel ils évoluent. Il est primordial que les élèves se sentent solidaires et responsables du bon fonctionnement de l'établissement, dans l'intérêt de tous.

### 5.2.2 La tenue

Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente, première marque de respect envers soi-même et autrui. Les familles sont invitées à y veiller. De plus, une tenue vestimentaire appropriée est exigée pour la pratique de l'E.P.S. Le port de tout couvre-chef est interdit pendant les cours : Bonnets, casquettes, etc. doivent être rangés dans le cartable de l'élève. Les objets non-scolaires (baladeurs, téléphones portables...) doivent être éteints dans l'enceinte de l'établissement et rangés au fond du cartable sous peine de confiscation de l'objet, qui sera rendu à un responsable légal. En cas d'urgence, les élèves s'adressent à la Vie Scolaire ou au personnel administratif.

### 5.2.3 L'hygiène

Par souci d'hygiène, les élèves sont tenus de jeter leurs déchets dans les poubelles (disposées dans les salles de cours et dans la cour de récréation). De même, il est formellement interdit de cracher, y compris dans la cour de récréation. L'introduction et la consommation de denrées alimentaires ne sont pas autorisées dans l'enceinte du collège. Les parents sont invités à surveiller la consommation de sucreries de leurs enfants.



#### 5.2.4 La sécurité

Le strict respect des consignes de sécurité est exigé de tous.

Les jeux ou comportements violents, l'introduction d'objets dangereux ou d'armes véritables ou factices donnent lieu à des sanctions disciplinaires. Les balles et ballons sont interdits sauf ceux prêtés par le Bureau de la Vie Scolaire.

Il est strictement interdit d'introduire et d'utiliser des produits illicites (stupéfiant- tabac- alcool), ou des objets potentiellement dangereux (bombe aérosol, pétards, etc.). Tout manquement sera sanctionné. Pour ce qui est des stupéfiants, un signalement est immédiatement effectué auprès de l'Inspection Académique, de la Gendarmerie Nationale et de la Justice. Les parents sont immédiatement avertis et l'élève est, au moins, exclu temporairement de l'établissement, au plus, traduit en conseil de discipline.

#### 5.2.5 Prévention des risques Incendie

Plans d'évacuation et consignes d'incendie sont affichées dans chaque salle et dans les couloirs. Au moins deux exercices d'évacuation sont effectués au cours de l'année scolaire.

La mise en péril de la sécurité d'autrui (déclenchement intempestif de l'alarme, utilisation intempestive des extincteurs, destruction de détecteur de fumée, etc.) est sanctionnée très sévèrement et/ou peut provoquer la saisine d'un Conseil de discipline. Dans tous les cas, un signalement est effectué auprès de l'Inspection Académique et de la Gendarmerie.

#### 5.2.6 Prévention des risques majeurs :

Un exercice de confinement est réalisé une fois par an.

#### 5.2.7 Prévention des risques intrusion :

Un exercice au moins d'alerte intrusion est réalisé par an.

#### 5.2.8 Prévention des risques routiers :

L'accès aux installations sportives et leur utilisation ne peuvent se faire qu'en la présence du professeur d'E.P.S. ou d'un surveillant.

#### 5.2.9 Prévention des vols :

Les élèves doivent s'abstenir d'apporter au collège des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. Ils doivent rester vigilants pour éviter les vols, particulièrement dans les vestiaires en EPS, au CDI et dans le hall.

Les sacs de classe doivent toujours être sous la surveillance de leur propriétaire.

Des **casiers** peuvent être mis à la disposition des élèves demi-pensionnaire ; les élèves de 6<sup>ème</sup> demi-pensionnaires sont prioritaires dans l'attribution des casiers, un casier peut être partagé. Les élèves bénéficiant d'un casier en assurent la fermeture à l'aide de cadenas leur appartenant et sont donc responsables de leur contenu.

Les parents de l'élève suspecté de vol sont immédiatement avertis. Si les faits sont avérés, l'élève est exclu temporairement. Selon la gravité du fait, un signalement est effectué auprès de l'Inspection Académique voire des services de gendarmerie.

## **Titre 6 : LE REGIME DES PUNITIONS ET DES SANCTIONS**

Selon la circulaire n°2000-132, il convient de distinguer, d'une part les punitions scolaires, d'autre part les sanctions disciplinaires et enfin les dispositifs alternatifs et d'accompagnement. Les punitions scolaires, considérées comme des mesures d'ordre intérieur, peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et

d'éducation. Les punitions scolaires sont notifiées à la famille qui en aucun cas ne peut les suspendre ou les annuler. Cependant, la famille peut demander un entretien. En cas d'oubli répété du carnet de liaison, un rapport peut être fait aux CPE et envoyé par courrier aux responsables légaux. Les sanctions disciplinaires ont pour objet de punir les élèves qui ont transgressé par leurs propos ou leurs actes les règles établies par le règlement intérieur. Elles ont pour finalité le respect des droits et obligations de chacun et la sauvegarde de l'intérêt général de la communauté. Elles reposent sur les principes du contradictoire, de l'individualisation des sanctions et de la proportionnalité de la sanction en fonction de la gravité du manquement au règlement intérieur. Elles ont par nature une vocation éducative dans la mesure où elles doivent faire assumer à l'élève la responsabilité de ses propos ou actes et lui rappellent le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. C'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il s'entoure à cet effet des avis de l'équipe pédagogique et, le cas échéant, de la commission de vie scolaire prévue ci-dessous

## **6.1 Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations scolaires des élèves et les perturbations dans la vie de classe et de l'établissement. Les manquements mineurs tels que oubli de matériel, oubli du cahier de texte, attitude négative, inattention ... sont punis selon la libre appréciation des professeurs, des personnels de Vie Scolaire, des personnels de direction et des personnels administratifs sur proposition dans l'échelle des punitions scolaires ci-dessous :

- Remarque, mise au point ou réprimande orale concernant le travail et/ou la conduite,
  - Observation écrite concernant le travail et/ou la conduite, notifiée dans le carnet de liaison,
  - Travail supplémentaire à réaliser à la maison. Il peut consister en exercices divers. Tout travail donné doit être corrigé,
  - Travail scolaire effectué soit en dehors des heures de cours de l'élève dans la semaine, de préférence de 8 h à 9 h et de 17 h à 18 h. Le motif et la date de la retenue sont notifiés, soit dans le carnet de liaison, soit par courrier. La retenue revêt un caractère obligatoire. L'élève se présente à l'heure prévue dans la salle indiquée. Il remet l'avis de retenue signé par les représentants légaux au responsable de la retenue. Il effectue le travail et le remet au responsable en indiquant le nom de l'adulte qui a mis l'heure de retenue. Toute absence à la retenue entraîne son doublement. En cas de récidive, une exclusion temporaire peut être prononcée par le Chef d'Etablissement ou son adjoint,
  - Emploi du temps bloqué : présence dans le collège de 8h à 17h pendant une durée limitée.
  - Exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève exclu est conduit à la vie scolaire par un autre élève désigné par l'enseignant qui lui remet immédiatement une fiche d'exclusion qui sera classée dans le dossier de l'élève. L'élève est pris en charge par la vie scolaire. L'exclusion ponctuelle d'un cours, du CDI, justifiée par une perturbation du fonctionnement du groupe doit conserver un caractère exceptionnel et donner lieu obligatoirement à une information écrite à la CPE et au Chef d'Etablissement faisant état du motif du renvoi et du travail scolaire à effectuer (fiche de renvoi). L'exclusion de cours doit faire l'objet d'une information des familles, Toute tricherie peut donner lieu à une des punitions citées ci-dessus, et/ou à un travail de remplacement.
- Tout manquement au travail scolaire (devoir maison non rendu, etc) donne lieu en heure de retenue à un travail de remplacement qui est évalué sur les mêmes critères.
- En cas de retard pris par l'ensemble de la classe dans l'avancée d'un cours, l'enseignant peut rattraper ou faire rattraper ce retard (travail de rattrapage à faire à la maison ou au collège), en heures supplémentaires.

## **6.2 Les sanctions disciplinaires :**

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou son adjoint. Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles restent présentes au dossier scolaire de l'élève pendant un an. Les sanctions prévues sont les suivantes :

- Avertissement écrit en présence des responsables légaux de l'élève,
- Blâme signifié par écrit en présence des responsables légaux de l'élève,
- Mesures de réparation

Elles visent à placer l'élève en responsabilité par rapport à ses actes. Il s'agit de travail d'intérêt général, ou de réparation de dommage à des biens, mis en place après accord de la famille et de l'élève. Ces mesures seront accomplies en présence d'un adulte.

Le travail d'intérêt scolaire, mesure de réparation, constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement.

En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

L'élève doit pouvoir à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe pédagogique. En effet, un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire. Il convient donc de prévenir tout retard dans sa scolarité et de préparer son retour en classe.

Comme l'a précisé la circulaire du 27 mars 1997, la mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif (ex : Travail d'Intérêt Général). Il ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

Le travail d'intérêt scolaire constitue également une mesure d'accompagnement d'une sanction d'exclusion temporaire de cours ou de l'établissement.

Le suivi des mesures de réparation et d'accompagnement appartient au champ de compétences de la Commission Éducative.

- Mesure de responsabilisation

Consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, avec l'accord de son représentant légal et de l'élève.

- Exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder 8 jours et peut faire l'objet d'un sursis total ou partiel,
- Comparution de l'élève devant le conseil de discipline de l'établissement (décision du chef d'établissement seul), lequel peut prononcer toutes les sanctions précédemment citées et faire appliquer les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur. Il peut prononcer une exclusion temporaire ou l'exclusion définitive de l'élève. Toutes les sanctions prononcées par le conseil de discipline peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Si le chef d'établissement l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, il peut interdire par mesure conservatoire à un élève ou à toute autre personne l'accès de l'établissement et de ses locaux. Cette mesure peut être maintenue jusqu'à la tenue d'un Conseil de Discipline.

Après avis de l'équipe éducative, et en fonction de son appréciation de la situation, le chef d'établissement peut délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou dans les locaux de l'inspection académique.

En cas d'atteinte grave portée par un élève aux personnels et/ou aux biens de l'établissement, et lorsque le chef d'établissement estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité peuvent être compromis dans l'établissement, il peut saisir le Conseil de Discipline Départemental en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement.

### **6.3 Dispositif alternatif à la sanction : La commission éducative**

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle est composée d'un parent d'élève élu, du professeur principal, du CPE, de l'élève, de ses représentants légaux et de toute personne invitée par le chef d'établissement : infirmière, Psy EN .. Elle s'adresse à tout élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège ou qui ne répond pas aux obligations scolaires. Elle recherche une réponse éducative personnalisée à apporter. Enfin, elle assure le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

## 6.4 Les dispositifs d'accompagnement et de prévention

### 6.4.1 L'Équipe Éducative

Elle est constituée de l'équipe de direction, CPE, Psy EN, AS, professeur principal, médecin scolaire, infirmière, professeurs de la classe, parents de l'élève et élève. Au besoin, toute personne extérieure invitée par le chef d'établissement. Profils d'élèves concernés :

- Projet d'Accueil Individualisé : enfant présentant une maladie chronique (favoriser tout ce qui peut être mis en place afin de permettre à l'élève de poursuivre une scolarité normale),
- Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) : il s'adresse aux élèves présentant des troubles des apprentissages sur proposition de la famille ou des enseignants. Il prévoit les aménagements et adaptations pédagogiques à mettre en place.
- Élève en grandes difficultés scolaires et/ou comportementales :
  - en difficulté chronique (PPRE déjà proposé et qui n'a pas donné de résultats)
  - traitement éventuel du blâme donné en conseil de classe
  - élève dont les résultats scolaires chutent de façon inopinée
  - élève pour qui on envisage une orientation scolaire en SEGPA, ULIS, etc. ou une demande de SESSAD,
- Élève handicapé : en complément ou en attendant une équipe de suivi de la scolarité,
- Cas particulier n'entrant pas dans les catégories ci-dessus.

Le jour de l'équipe éducative, les parents et l'élève sont accueillis par le principal ou son adjoint qui présente le déroulement de l'équipe éducative et fait un résumé sur la scolarité de l'élève. Il est important alors de fixer un objectif et un cadre. Un échange entre les différents membres de l'équipe éducative, l'élève et sa famille s'établit. La réponse de l'équipe éducative doit être éducative, c'est sa raison d'être. L'élève peut éventuellement bénéficier d'une fiche de suivi, d'un tuteur, ou toute autre forme d'aide éducative ou scolaire. L'équipe éducative peut aussi proposer au chef d'établissement de prendre une sanction.

### 6.4.2 Les dispositifs de prévention

Il s'agit de mesures visant à prévenir la survenance des manquements au règlement intérieur, ou d'éviter leur répétition. A cet effet, une fiche de suivi éducatif, complétée heure par heure par l'équipe pédagogique et éducative et listant les obligations des élèves en termes de travail et de comportement, permet de réguler les déviances et de les prévenir.

Le Professeur Principal de l'élève signale à la Vie Scolaire et à ses collègues la mise "sous fiche de suivi pédagogique" de l'élève pour une durée hebdomadaire. Présentée par l'élève, à chacun de ses professeurs, elle est visée en fin de journée par la famille et la Vie Scolaire, en fin de semaine par le Chef d'Établissement ou la CPE et renouvelée si besoin est. La sortie du dispositif est subordonnée à une amélioration notable du travail et du comportement, signifiée par le Chef d'Établissement ou la Vie Scolaire à la famille.

Si nécessaire un code de bonne conduite, où le comportement à tenir est défini par le Professeur Principal, peut être imposé à l'élève.

Si la fiche de suivi ou le code de bonne conduite s'avèrent insuffisants, l'élève est placé sous Programme Éducatif avec ou sans fiche de suivi.

Outil privilégié de prévention, le Programme Éducatif conclu entre la famille, l'élève et le Chef d'Établissement, pour une durée limitée, engage solennellement l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail, objectifs retenus en concertation avec l'équipe pédagogique et de Vie Scolaire.

Tous les manquements à ces obligations sont listés systématiquement dans le Programme que l'élève aura toujours sur lui. Il appartient à la Commission Éducative et au Chef d'Établissement d'apprécier la pertinence de la poursuite du Programme Éducatif ou bien l'engagement de procédures disciplinaires (voir plus haut).

### **6.4.3 Des sanctions positives sont mises en place :**

- Chaque professeur, chaque CPE et les Personnels de direction peuvent émettre une appréciation positive dans le carnet de liaison sur la page prévue à cet effet,
- Diplôme d'honneur pour récompenser l'implication d'un élève au sein des associations et/ou la qualité de son rôle en tant que délégué de classe,
- Diplôme pour les élèves félicités en Conseil de Classe, chaque trimestre.

## **Titre 7 : FONCTIONNEMENT DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)**

### **7.1 Prise en charge**

La classe, après s'être rangée à l'emplacement qui lui est réservé, est prise en charge par le professeur. Elle se rend sur les installations sportives et en revient sous la responsabilité du professeur en respectant les passages et en utilisant le trottoir.

Au retour du gymnase ou de la piscine, chaque classe doit attendre son professeur au bas des escaliers, pour revenir dans l'enceinte du collège, sous la responsabilité des enseignants.

### **7.2 Locaux et matériels**

Les installations sportives ainsi que le matériel doivent être respectés. Ils doivent être utilisés dans le strict respect de leur spécificité (ex : un coup de pied dans les ballons de volley-ball est proscrit, se suspendre à une cage est interdit, etc.).

L'accès au gymnase ou au stade d'athlétisme doit se faire après accord du professeur. Les élèves ne doivent pas s'enfermer dans les vestiaires.

Les élèves doivent se changer dans les vestiaires, uniquement. L'utilisation des douches reste à l'appréciation du professeur.

Un élève ne peut quitter le cours (boire, aller aux WC, etc.) qu'avec l'autorisation du professeur.

Tout comme au sein du collège, les élèves doivent respect et obéissance au personnel de service ou tout adulte dans l'enceinte des installations sportives et doivent pouvoir présenter le carnet de correspondance à tout adulte le réclamant.

### **7.3 Inaptitudes**

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle est donc obligatoire. Tous les élèves sont réputés a priori aptes à suivre l'enseignement dans toutes les activités de cette discipline, y compris la natation. En cas d'inaptitude totale ou partielle, un certificat médical devra indiquer de façon précise l'incapacité fonctionnelle et sa durée probable, laquelle ne pourra excéder l'année scolaire en cours. Tout élève pour lequel aura été prononcé une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours fera l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant. Pour toute indisposition passagère, les parents informent le professeur par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

L'élève pourra alors être déclaré ponctuellement inapte à la pratique par le professeur. Le certificat médical est obligatoire pour toute inaptitude dépassant une séance. La reprise d'activité avant la date indiquée n'est possible que sur présentation d'une autorisation écrite des parents ou bien du médecin. Les élèves inaptes sont tenus d'assister au cours. Le professeur d'E.P.S. prend les dispositions adaptées à chaque situation.

### **7.4 La tenue**

Elle est obligatoire, elle est composée d'un survêtement ou d'un short, d'un T-shirt et de chaussures adaptées à la pratique de l'EPS (possédant des semelles avec système d'amorti et non des semelles fines et/ou plates) et lacées correctement. Comme dans les autres cours, le port de couvre-chef est interdit en EPS. Une tenue de rechange est fortement conseillée par mesure d'hygiène. Les chaussures ne sont pas acceptées sur les tapis du gymnase.

## 7.5 Divers

Tout incident, qu'il soit corporel, matériel ou de comportement, doit être immédiatement signalé à un professeur d'EPS, qui prend les mesures adaptées.

## 7.6 Association Sportive

Dans le cadre de l'U.N.S.S., les élèves peuvent pratiquer un sport parmi ceux existant à l'association sportive du collège Jules VERNE. L'inaptitude au cours d'EPS entraîne l'inaptitude à la pratique sportive dans le cadre de l'A.S.

# Titre 8 : LES RELATIONS AVEC LA FAMILLE

## 8.1 L'information

### 8.1.1 Le carnet de liaison

Chaque élève dispose d'un carnet de liaison qui lui est fourni à son arrivée dans l'établissement. Ce carnet permet l'échange d'informations diverses entre l'établissement et la famille (justificatif d'absence, communications administratives, demande de rendez-vous). Il constitue donc un outil essentiel pour un suivi efficace de l'élève. En cas de perte, le remplacement de ce carnet est à la charge de la famille de l'élève selon un tarif voté en Conseil d'Administration.

Par conséquent, l'élève doit toujours avoir son carnet (photographie obligatoire) sur lui dans l'établissement et le présenter à chaque fois qu'on le lui demande. De même, il est fondamental que les parents consultent régulièrement ce carnet (une fois par semaine semble être un minimum) et signent toutes les communications données par l'établissement.

La bonne tenue du carnet de liaison sera régulièrement vérifiée en heure de vie de classe par le professeur principal. Il est impératif que les pages de couvertures restent lisibles sous peine de devoir racheter un nouveau carnet de liaison.

### 8.1.2 Les cahiers de texte

Le cahier de texte de l'élève : chaque élève doit être obligatoirement pourvu d'un cahier de texte personnel ou d'un agenda dans lequel il inscrira tous les devoirs à effectuer et les leçons à apprendre. Les familles sont invitées à le consulter régulièrement afin de mieux suivre le travail de leur enfant.

Le cahier de texte de la classe : les professeurs inscrivent le déroulement du cours ainsi que les travaux à effectuer dans un cahier de texte électronique que les élèves ou les familles peuvent consulter sur le site du Collège Jules Verne à chaque fois qu'ils en ont besoin.

### 8.1.3 Les relations avec les différents personnels

- Le professeur principal et l'équipe pédagogique : il est recommandé de prendre contact régulièrement avec les professeurs et plus particulièrement avec le professeur principal, chargé d'assurer la coordination entre les membres de l'équipe pédagogique et les différents partenaires (CPE, Conseillère d'Orientation, Assistante Sociale, Infirmière, Administration...). Les contacts avec les enseignants peuvent s'établir, soit en prenant directement rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison, soit en se présentant aux différentes réunions organisées durant l'année scolaire.
- Les Conseillers Principaux d'Éducation : chargés, entre autres missions, du contrôle de l'assiduité, ils constituent un interlocuteur important pour le suivi des élèves. Il est vivement conseillé de prendre contact le plus rapidement possible dès qu'un problème se pose.
- La Psy EN (Psychologue de l'Éducation Nationale chargée de conseils en Orientation) : chargée d'aider l'élève et la famille à construire le projet d'orientation, elle peut être rencontrée soit directement au C.I.O. d'Avignon, soit lors de ses permanences dans l'établissement.
- L'Assistante Sociale : dans le collège une Assistante Sociale est à la disposition des élèves et de leurs parents pour leur apporter écoute, aide, conseils et informations. Elle reçoit sur rendez-vous.

- Le Principal et son Adjoint peuvent également être rencontrés : il convient de prendre rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement.

## 8.2 Le droit de participation et de représentation

### 8.2.1 La participation aux activités du collège

Les parents intéressés peuvent s'investir volontairement et bénévolement dans différentes activités organisées par l'établissement, soit en participant aux activités du F.S.E.(élection au bureau, animation de clubs, ...), soit en proposant ponctuellement leur aide (accompagnement de sortie éducative ou de voyage scolaire, par exemple, ...), soit en participant à diverses réunions (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté...)

### 8.2.2 Le droit de représentation

Les parents d'élèves disposent du droit d'être représentés dans les diverses instances du collège :

- le conseil de classe où siègent deux représentants désignés par les associations de Parents d'élèves,
- le conseil d'administration où siègent sept représentants élus au début de chaque année scolaire. Parmi ces sept élus, trois siègent à la commission permanente et trois au conseil de discipline.

## 8.3 L'assurance scolaire

Dans le cadre des activités obligatoires, aucune assurance scolaire n'est obligatoire. Cependant, il est vivement conseillé aux parents d'assurer leur enfant contre les accidents qu'il peut causer à un tiers comme ceux dont il peut être victime. Il appartient donc aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit contre les risques encourus par leur enfant.

Dans le cadre des activités facultatives (sorties, voyages, ...), l'assurance est obligatoire. Le chef d'établissement est donc fondé à refuser la participation d'un élève si son assurance ne comporte pas les garanties suffisantes.

L'assurance doit porter sur les deux types de garanties : la responsabilité civile dont la garantie couvre les risques d'accident dont l'enfant est l'auteur, et l'assurance individuelle qui couvre les dommages subis par l'enfant.

# Titre 9 : LES SERVICES ANNEXES

## 9.1 L'infirmerie

L'infirmière accueille les élèves en toute confidentialité. L'infirmerie est un lieu d'écoute, de soins, d'évaluation et d'orientation le cas échéant. L'accès à l'infirmerie est possible aux heures de présence du personnel infirmier.

**Élèves :** Sauf urgence les passages à l'infirmerie s'effectuent durant les interclasses, récréations et la pause méridienne (12h à 13h50). Durant les heures de cours, les élèves doivent impérativement avoir l'autorisation du professeur ou du surveillant qui le note dans le carnet de liaison (billet : Passage à l'infirmerie), à l'exception d'une urgence handicapant l'élève (exemple : malaise, entorse, vomissement). Pour se rendre à l'infirmerie, l'élève malade doit être accompagné d'un autre élève. Si son état nécessite des soins légers, il regagnera sa classe avec l'accompagnateur. Si son état nécessite un séjour temporaire, l'accompagnateur retournera en cours seul.

**Parents :** Si l'état de santé de l'élève est incompatible avec la poursuite des cours, il sera confié à sa famille. En cas de trouble de la santé évoluant sur une longue période, un projet d'accueil individualisé (P.A.I) pourra être mis en place avec l'accord des parents. En cas de traitement médical ponctuel, la famille déposera l'ordonnance, le traitement et complétera une autorisation parentale. En cas d'absence de l'infirmière, le relais est assuré par un autre adulte du collège. En son absence ou en cas d'accident grave, le collège contactera le SAMU (15). La famille est immédiatement informée.

## 9.2 Règlement intérieur et fonctionnement de la demi-pension

### 9.2.1 Généralités

L'admission au restaurant scolaire est réalisée à la demande des parents, le service de restauration est une facilité offerte aux familles mais ne constitue en aucun cas un droit.

Les élèves peuvent prendre leur repas 1, 2, 3, 4 jours dans la semaine (sauf le mercredi) et doivent procéder à leur inscription auprès de l'intendance du collège.

Tout changement de régime ou de jours n'est possible qu'à chaque changement de trimestre (septembre et les 15 premiers jours de janvier et d'avril).

Si les élèves n'ont pas cours l'après-midi et qu'ils sont autorisés à sortir, ils prennent leur repas et peuvent sortir à 13h00.

Si pour un motif grave, l'élève ne peut pas prendre son repas à la demi-pension, les responsables légaux devront impérativement venir chercher leur enfant et signer le jour même une décharge.

En cas de refus des parents de signer un PAI pour allergie alimentaire et après avis médical du médecin scolaire, le chef d'établissement sera susceptible de refuser l'accès à la restauration scolaire.

Pour bénéficier d'un casier, l'élève demi-pensionnaire doit obligatoirement apporter un cadenas.

### 9.2.2 Paiements

Le restaurant scolaire est géré selon le système du forfait.

Le calcul du forfait s'établit selon la base de 36 semaines, quel que soit le nombre de jours ouvrables soit 144 jours.

Tout trimestre commencé est dû.

Le paiement s'effectue à réception de la facture trimestrielle par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du collège Jules Verne, le télépaiement et le paiement en espèce est également accepté, un reçu sera alors établi par l'intendance.

En cas d'absence ponctuelle (convenance personnelle, absence d'enseignant, maladie sans certificat médical, déscolarisation sans justificatif) aucun remboursement ne sera effectué.

Seul un remboursement dans les cas suivant sera possible :

- de plein droit (sans que la famille en fasse la demande) : fermeture de la demi-pension, départ définitif de l'élève (date de l'exeat pris en compte), stage, voyages.
- sur demande écrite et justifiée : raison médicale supérieure ou égale à 5 jours consécutifs (justificatif à apporter au service intendance dans les 15 jours après l'absence), fête et jeûne religieux avec demande écrite précisant les dates.

Un badge est donné à chaque nouvel élève entrant, en cas de perte ou de dégradation le badge devra être racheté au prix de 5€, le badge est valable durant toute la scolarité de l'élève dans le collège.

Les élèves externes peuvent manger de façon exceptionnelle 6 fois par an maximum, ils doivent pour cela le jour même impérativement fournir un mot des parents et s'acquitter du prix du repas qui sera supérieur au prix du repas par forfait.

### 9.2.3 Sanctions

En cas de dysfonctionnement de l'élève sur le temps de restauration (absence prolongée de badges, attitudes inadaptée au self, manque de respect vis à vis des personnels du collège, apport de nourriture dans la cour, non-respect des ordres de passage, chahut...) l'élève demi-pensionnaire pourra être sanctionné, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la cantine.

## 9.3 Le Fonds social

Une **aide à caractère social** (Fonds Social des Cantines ou Collégien) peut être attribuée aux familles en difficulté. A cette fin, les parents ont la possibilité de retirer, dès début septembre, un dossier au secrétariat d'intendance ou auprès de l'Assistante Sociale. La demande est examinée en commission et la décision communiquée par courrier. Les conditions d'octroi ont été fixées par délibération du conseil



d'administration du 19 avril 2016. Un seul dossier est renseigné pour une année scolaire.

## 10 : CHARTE INFORMATIQUE

La version complète est disponible sur le site du collège (lien internet : <http://clg-julesverne.ac-aix-marseille.fr/clg/spip.php?rubrique100>).

**Résumé de la Charte d'usage et de sécurité de l'utilisation du réseau informatique** s'agit d'un code moral de bonne conduite. La charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève de l'établissement scolaire, ayant accès au réseau informatique à vocation pédagogique de type INTRANET et INTERNET.

### *Prévention des fraudes et respect d'autrui*

Toute utilisation des services du réseau - Intranet et Internet - s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques. Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation, de les modifier ou de les détruire,
- d'intercepter des communications privées,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, insolents, à caractère raciste, discriminatoire...
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé,
- de naviguer sur un site réputé interdit (site à caractère pornographique, pédophile, négationniste, sectaire, ...).
- d'installer des logiciels de jeux,
- de faire des copies de logiciels commerciaux,
- d'effacer des fichiers sans y être autorisé par le responsable,
- de créer ou installer des virus informatiques,
- de diffuser des photos sans y être autorisé,
- de publier des textes contenant des injures, diffamations, incitations aux délits ou à la haine raciale. Les contrevenants s'exposeraient, le cas échéant, à une sanction déterminée par le chef d'établissement voire à des poursuites judiciaires en fonction de la gravité des faits.

## DEPOT DES SIGNATURES

Ce Règlement Intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose et qui sont tenus de l'appliquer en toute circonstance.

Annexé au carnet de liaison remis à chaque élève en début d'année scolaire, il est signé par l'élève et sa famille qui, au moment de l'inscription, en accepte les termes.

En cas de non-respect de ce règlement, les mesures à prendre se fonderont sur l'article 3 du décret 76-1305 du 28/12/76 qui précise que « tout manquement caractérisé justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées ».

**LES SIGNATAIRES déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Jules Verne du Pontet. Ils en acceptent les principes et S'ENGAGENT A EN RESPECTER LES TERMES.**