

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLEGE ÉTIENNE-DOLET

Ce règlement intérieur s'appuie sur le Code de l'Éducation. Il a été adopté par le Conseil d'Administration du 25 juin 2019

Préambule

Le Collège Étienne-Dolet est un Établissement Public Local d'Enseignement à vocation pédagogique et éducative, respectant les principes de neutralité politique, idéologique et religieuse conformément aux lois et aux valeurs de la République. Les principes de laïcité s'appliquent partout et pour tous. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent de manière visible une appartenance religieuse est interdit.

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs des élèves. Chacun s'engage à le respecter afin que règne un climat de confiance favorable au travail et à l'apprentissage des règles de vie en société.

Les attitudes provocatrices et dangereuses, les comportements discriminatoires et malveillants susceptibles de perturber le déroulement des activités ou de troubler l'ordre de l'établissement sont interdits.

Le Collège Étienne-Dolet accueille les élèves en Enseignement Général, en Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté et en Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire (U.L.I.S.), de la 6ème à la 3^{ème}.

L'inscription d'un élève au Collège Étienne-Dolet implique l'acceptation du règlement intérieur par l'élève, ses parents ou responsables légaux qui s'engagent à prendre toutes les dispositions pour le faire respecter.

Le collège, un lieu d'enseignement et de travail

Article 1 - Horaires

Le Collège est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 18h et le mercredi de 7h45 à 12h45 et l'après-midi sur rendez-vous jusqu'à 17h.

Ouverture grille	Sonneries	Heures de cours	
7h45-7h55	7h55 / 8h00	8h-8h55	M1
8h50-8h55	8h55 / 9h00	9h-9h55	M2
9h55-10h07	9h55	Récréation 9h55-10h07	
	10h07 / 10h10	10h10-11h05	M3
11h00-11h05	11h05 / 11h10	11h10-12h05	M4
Pause méridienne de 12h05 à 13h35			
13h30-13h35	13h35 / 13h40	13h40-14h35	S1
14h30-14h35	14h35 / 14h40	14h40-15h35	S2
15h35-15h47	15h35	Récréation 15h35-15h47	
	15h47 / 15h50	15h50-16h45	S3
16h45-16h50 17h45	16h45 / 16h50 17h45	16h50-17h45	S4

Article 2 - Mise en rang

Les élèves se rangent directement devant leur salle de classe, à la 1^{ère} sonnerie de chaque cours.

Les élèves se rangent aux emplacements prévus dans la cour pour l'EPS et de manière exceptionnelle sur décision du chef d'établissement.

Article 3 - Conditions d'accès

Les élèves doivent obligatoirement être munis de leur carnet de liaison permettant de les identifier et de vérifier leur statut.

A compter de la fermeture de la grille, les élèves sont considérés en retard.

Article 4 - Déplacement des élèves

Les déplacements doivent se faire dans le calme et sans bousculade en passant par les accès les plus directs. Pendant les heures de cours, ils doivent être très exceptionnels et justifiés.

Les toilettes seront ouvertes aux récréations et à la pause méridienne. Les élèves n'ont pas à s'y rendre en dehors de ces horaires. En cas de nécessité, ils peuvent aller à l'infirmerie ou à la Vie Scolaire.

Les élèves ne doivent pas stationner dans les salles, les couloirs et le hall pendant les récréations.

À l'extérieur du collège, dans le cadre des activités pédagogiques (installations sportives, sorties diverses...) et des voyages, le règlement intérieur s'applique pleinement.

Garage pour les deux roues

Un garage est mis à la disposition des élèves. L'accès en est exclusivement réservé aux élèves possédant un véhicule à deux roues. Dès l'entrée dans le collège, les élèves mettent pied à terre.

Les élèves ne doivent pas se rendre au garage pour les deux roues ou à la grille d'entrée en dehors de leurs heures d'arrivée ou de sortie.

Les deux-roues doivent être protégés par un antivol efficace. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations. Il est toutefois important d'en informer la vie scolaire.

Tout élève qui se trouverait dans ce garage sans raison valable pourrait être suspecté d'éventuelles dégradations.

Article 5 - Régime des élèves (Externe ou demi-pensionnaire)

L'inscription à la demi-pension est un engagement annuel. Le changement de régime (demi-pensionnaire - externe), n'est pas accepté en cours d'année. Toutefois, en cas de force majeure, il peut être accordé en fin de trimestre et doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'Établissement.

Article 6 - Réglementation des sorties

- **Sortie libre (R1)**

En cas de suppression prévue ou imprévue d'un cours ou en cas de modification ponctuelle de l'emploi du temps avec une autorisation permanente des parents donnée en début d'année scolaire et portée sur le carnet de liaison, les élèves peuvent quitter l'établissement après la dernière heure de cours du matin (uniquement pour les externes) ou de l'après-midi (pour tous). **Dans tous les cas, les demi-pensionnaires ne pourront quitter l'établissement au plus tôt qu'à 13h30, après le repas.**

- **Sortie semi-stricte (R2)**

En cas de suppression, prévue d'un cours ou en cas de modification ponctuelle de l'emploi du temps, portée préalablement à la connaissance des familles dans le carnet de liaison qui devra être signé, les élèves peuvent quitter l'établissement après la dernière heure de cours du matin (uniquement les externes) ou de l'après midi (pour tous).

Dans tous les cas, les demi-pensionnaires ne pourront quitter l'établissement au plus tôt qu'à 13h30, après le repas.

- **Sortie stricte (R3)**

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le collège en cas d'absence prévue ou imprévue des professeurs ou en cas de modification ponctuelle de l'emploi du temps.

Le type de sortie peut être modifié en cours d'année. Pour cela, le responsable légal devra prendre rendez-vous auprès du Conseiller Principal d'Éducation.

Aucun changement, même ponctuel, ne sera pris en considération par courrier, courriel, téléphone ou fax.

En période de stage, l'emploi du temps et la réglementation des sorties peuvent être modifiés par le Chef d'Établissement qui en informera les familles.

Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'établissement entre deux heures de cours.

Aucun élève n'est autorisé à quitter le collège sans le contrôle d'un membre du personnel à la grille de sortie.

Les autorisations par téléphone ne sont pas acceptées.

Pour des raisons de sécurité et afin d'éviter des stationnements abusifs d'élèves aux abords du collège, l'entrée des élèves dans l'établissement est exigée dès l'ouverture des portes. Dans le même souci de sécurité, il est demandé aux élèves de ne pas s'attarder aux abords de l'établissement après la fin des cours.

Article 7 - Obligation scolaire

Chaque élève a l'obligation de participer à toutes les activités inscrites à son emploi du temps, et d'accomplir le travail donné.

En cas d'incapacité physique, un élève peut être amené à ne pas assister aux cours. Ces dispenses exceptionnelles sont laissées à l'initiative du chef d'établissement ou de ses adjoints.

La présence des élèves est enregistrée par les enseignants à chaque heure de cours.

En cas d'absence de leur enfant, les familles doivent informer immédiatement le service de vie scolaire :

- Absence prévue : l'information sera communiquée par l'intermédiaire du carnet de liaison.
- Absence imprévue : la famille informera la vie scolaire par téléphone puis justifiera l'absence par écrit dans le carnet de liaison. **Seule la justification écrite permet de régulariser les absences sur le bulletin trimestriel.**

Toute demande d'autorisation d'absence, même ponctuelle (rendez-vous médical chez un spécialiste, etc), revêt un caractère exceptionnel et est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement ou de son adjoint, après entretien avec les familles et signature d'une prise en charge au collège. **Faute de quoi, l'élève ne pourra pas quitter l'établissement. Les demandes d'autorisation par téléphone ou notifiées dans le carnet de liaison ne seront, donc, pas prises en compte et l'élève ne quittera pas l'établissement.**

En cas d'absence non signalée par la famille, le service de vie scolaire avise le responsable légal par téléphone (ou par courrier si la famille ne peut être jointe). L'absentéisme peut faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction Académique de l'Éducation Nationale.

Tout élève arrivant en retard au collège se présente à la vie scolaire avant de rejoindre le cours. L'enseignant pourra l'accepter ou non. Tous les retards sont enregistrés, comptabilisés et feront l'objet d'une punition qui pourra être donnée le soir même sous réserve d'information préalable des responsables (cf. art.34).

Tout élève ne participant pas à une activité programmée dans le cadre de sa classe doit être présent dans l'établissement à ses heures de cours selon son emploi du temps.

En cas d'absence ou de retard, l'élève a l'obligation de récupérer les cours auxquels il n'a pas assisté ainsi que les devoirs correspondants, en consultant le cahier de texte en ligne.

Article 8 - Matériel

Le matériel scolaire prévu par la liste de fournitures est exigé tout au long de l'année. L'achat de matériel spécifique peut être demandé aux familles en cours d'année. Les manuels prêtés pour l'année scolaire doivent être couverts, conservés et restitués en l'état. En cas de perte ou de dégradation du matériel prêté ou mis à la disposition des élèves, les familles seront amenées à le rembourser.

Les élèves doivent avoir un **cartable ou un sac d'école** de taille suffisante, **aux coins renforcés**, pour y ranger les cahiers et les manuels scolaires afin qu'ils ne soient ni roulés ni écornés. **Par conséquent les sacs à mains et les petites sacoches ne sont pas autorisés.**

Seul le matériel nécessaire aux cours et désigné par l'enseignant sera autorisé.

Article 9 - Suivi de la scolarité

Chaque élève doit toujours avoir avec lui :

- **l'agenda** où sont inscrits, par l'élève, les devoirs et les leçons personnels.
- **le carnet de liaison** où sont notées toutes les informations pour assurer le lien entre le collège et les familles. Il est utilisé pour signaler tous les documents et note d'information remis aux élèves. Les responsables légaux doivent le consulter régulièrement, veiller à sa bonne tenue par leur enfant et le signer chaque fois que cela est nécessaire.

Le carnet de liaison est **un outil de travail**. Il doit pouvoir être présenté **sans discussion à tout adulte qui le demande. Il ne doit être ni oublié, ni perdu, ni personnalisé.** L'élève doit en prendre soin et ne pas le dégrader. Il doit obligatoirement être remplacé en cas de perte, aux frais de la famille.

Les résultats scolaires sont consultables par les familles sur Internet et communiqués par les bulletins trimestriels.

Les informations liées à la scolarité (punitions, absences...) sont consultables par internet et envoyées aux responsables sur leur adresse de messagerie.

Article 10 - Valorisation du travail et de l'attitude des élèves

Les élèves qui effectuent leur travail avec sérieux et application, qui ont pu progresser tant dans leur travail que dans la maîtrise de leur comportement, et qui ont développé des qualités d'initiative, de responsabilité et de citoyenneté seront valorisés. Le conseil de classe peut leur accorder les distinctions suivantes : «Encouragements», «Compliments», «Félicitations» sur proposition de l'équipe pédagogique. Elles figureront sur le bulletin trimestriel.

Le collège, un lieu d'apprentissage des règles de vie en société

Article 11 - Tenue

Une tenue vestimentaire correcte est exigée au sein de l'établissement. Elle doit être appropriée aux enseignements et activités dispensés, répondre aux nécessités d'hygiène, de sécurité et de décence en toutes circonstances. **La correction de la tenue est laissée à la libre appréciation des personnels.**

Le port de couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Les exceptions sont laissées à la libre appréciation des personnels.

Article 12 - Sécurité

L'introduction et la consommation de tabac, d'alcool, et de substances toxiques sont prohibées. Les cigarettes électroniques sont également interdites.

Les objets dangereux ou inflammables sont formellement interdits dans le collège. Par mesure de sécurité, l'équipe de direction et d'éducation peut contrôler le contenu des sacs des élèves.

L'accès à l'établissement est interdit à tout élève non inscrit et à toute personne étrangère au service (article R645-12 du code pénal). Les personnes étrangères à l'établissement doivent se présenter à l'accueil et décliner leur identité.

En cas d'alerte de sécurité, tous les membres du personnel et tous les usagers doivent suivre les consignes d'évacuation ou de confinement données par le Chef d'Établissement.

Article 13 - Téléphones portables et appareils audio-vidéo

L'usage de téléphone portable et d'appareils audio-vidéo est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement, les trajets d'E.P.S. et lors des sorties pédagogiques. Ils doivent être éteints et rangés dans le sac. Toute utilisation entraînera la saisie immédiate et le dépôt auprès des personnels de direction qui le remettront, en main propre, sur rendez-vous, aux responsables légaux.

Il est demandé aux parents de ne pas joindre leur enfant sur son téléphone portable et d'utiliser pour cela la ligne fixe du Collège.

Rappel : Il est interdit de prendre des photographies ou de filmer dans l'enceinte du collège sauf pour un usage pédagogique et avec l'autorisation de l'enseignant. Les enregistrements sonores sont soumis aux mêmes conditions.

L'établissement et le personnel ne sauraient être tenus responsables en cas de perte ou de vol. Les responsables légaux sont informés que leur enfant apporte ces appareils à ses risques et périls.

Article 14 - Respect des locaux et du matériel

Chacun doit respecter les locaux et le mobilier mis à disposition et les maintenir en état de propreté. Toute dégradation commise par un élève engage la responsabilité financière de ses responsables légaux.

La consommation de toute nourriture (friandises sucrées ou salées..) et de boissons est strictement interdite dans l'ensemble des bâtiments et installations sportives. Toute nourriture sortie du sac, consommée ou distribuée dans les bâtiments sera saisie et l'élève puni.

Article 15 - Respect des autres

Les élèves s'abstiennent de tout langage grossier. Les injures, les insultes à caractère raciste, religieux ou sexiste, les gestes indéliques ou violents sont interdits de même que tout prosélytisme. Tout manquement à cette obligation entraînera des sanctions.

Le collège, un lieu de droits et devoirs

Droits des élèves

Article 16 - Tout élève a droit à un enseignement dans de bonnes conditions.

Article 17 - Tout élève a droit à l'information utile à la construction de son projet d'orientation.

Article 18 - Droit d'expression collective

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe, qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Établissement et du Conseil d'Administration.

Article 19 - Droit à la protection contre toute forme de violence physique, psychologique ou morale.

Article 20 - Droit à la liberté d'expression

Ce droit s'exerce dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Article 21 -Droit d'affichage

L'affichage est réglementé. Il doit être effectué sur les panneaux réservés à cet effet. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué préalablement au Chef d'Établissement.

Article 22 - Droit à la confidentialité

Les élèves peuvent librement, en dehors des cours, rencontrer l'infirmière, l'assistante sociale ou tout autre adulte de son choix sans que, pour autant, ses responsables légaux en soient informés.

Devoirs des élèves

Tout manquement entraîne une punition ou une sanction selon les articles 34 et 35.

Article 23 - L'élève se doit de connaître et d'appliquer le règlement intérieur

Article 24 - L'élève a le devoir d'assister à tous les cours inscrits dans son emploi du temps en respectant les horaires d'enseignement.

Article 25 - L'élève a le devoir d'exécuter les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants, de se soumettre honnêtement aux modalités de contrôle des connaissances.

Article 26 - Le devoir de prendre soin des biens et du matériel mis à disposition et de respecter son environnement scolaire.

Article 27 - Le devoir d'être présent à toutes les séances d'information organisées dans le cadre de sa scolarité.

Article 28 - Le devoir de respecter tous les membres de la communauté éducative.

Article 29 - Le devoir de responsabilité

Tout élève doit assumer les conséquences de ses actes en effectuant les punitions et sanctions consécutives à ses manquements quels qu'en soient leur degré et leur nature.

Tout élève doit aider à la découverte de la vérité par son témoignage.

Article 30 - Devoir d'assistance

Tout élève doit aider et assister un élève en difficulté soit directement, soit en prévenant un adulte.

Article 31 - Les mesures de prévention et d'accompagnement

Un élève pourra être convoqué pour prévenir tout problème de comportement ou faire l'objet d'un entretien pour l'accompagner en cas de difficultés scolaires :

- par un de ses professeurs, son professeur principal, le C.P.E., les personnels de Direction.
- avec ses responsables légaux à une réunion de l'équipe éducative

Une fiche de suivi individuelle pourra être mise en place pour permettre à l'élève de progresser.

Tout élève peut solliciter une aide pédagogique et éducative personnalisée.

Article 32 - La Commission Éducative

Elle est présidée par le Chef d'Établissement. Elle comprend des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un représentant des parents d'élèves). Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration. Le chef d'établissement peut inviter toute personne qu'il juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève témoin. La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents graves ou récurrents. L'équipe pédagogique assure le suivi de l'application des mesures prises. L'élève peut signer un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent.

Article 33 - Les mesures disciplinaires

Le respect du règlement intérieur doit se faire dans un esprit de responsabilité collective et individuelle. L'élève dont le travail et/ou le comportement ne répondent pas aux attentes de la communauté scolaire s'expose à des mesures disciplinaires.

Toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Elle a pour finalité de rendre l'élève responsable de ses actes, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie collective. Elle donne lieu à un dialogue avec l'élève concerné qui a la possibilité de s'expliquer et de se justifier.

Certains faits graves peuvent faire l'objet d'une saisine de la justice.

Article 34- Les punitions

Elles peuvent être prononcées par tous les membres de la communauté scolaire et peuvent prendre la forme d' :

- une réprimande orale
- une observation écrite
- une présentation d'excuse orale ou écrite.
- un devoir supplémentaire qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit
- une retenue (sous réserve de l'accord du responsable légal, cette dernière peut avoir lieu le soir même)
- un Travail d'Intérêt Collectif
- une exclusion ponctuelle et exceptionnelle de cours avec rapport écrit au Chef d'Établissement.

Article 35 - Les sanctions (Code de l'éducation article R511-13)

Elles sont prononcées par le Chef d'Établissement, concernent les manquements graves aux obligations des élèves et peuvent prendre la forme de:

- un avertissement,
- un blâme,
- une mesure de responsabilisation qui consiste à faire participer l'élève à des activités solidaires, culturelles à des fins éducatives. Des partenariats sont établis dans ce sens.
- une exclusion temporaire de la classe (8 jours maximum), au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,

- une exclusion temporaire de l'établissement (8 jours maximum).
- une exclusion temporaire de la demi-pension (8 jours maximum).
- une exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension, prononcée uniquement par le conseil de discipline.

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Article 36 - Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne sont pas des sanctions. Le chef d'établissement interdit l'accès du collège à l'élève concerné sous deux formes possibles :

- Mesure conservatoire d'une durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense.
- Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline.

Article 37 - Le conseil de discipline (Code de l'éducation de l'article R511-12 à l'article R511-58)

Le Chef d'Établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le chef d'établissement a également la possibilité de réunir le conseil de discipline en dehors des cas cités ci-dessus.

Le collège, un cadre de vie

Article 38 - Santé et prévention

Une infirmière est présente au collège. Elle a un rôle d'accueil, d'écoute, de soins et d'éducation à la santé. En cas de maladie, de malaise ou d'accident, elle assure les premiers soins, contacte la famille et le médecin régulateur du S.A.M.U. si nécessaire.

Un élève ayant des médicaments à prendre, présente l'ordonnance à l'infirmière et les lui confie.

Sauf urgence évaluée par les enseignants et l'infirmière, les élèves se présentent à l'infirmerie aux récréations, interclasses et pendant la pause méridienne.

Article 39 - Vie associative

Association Sportive (A.S.)

L'association fonctionne pendant la pause méridienne et le mercredi après-midi. Elle est régie par les règles de l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.). Elle est animée par les professeurs d'E.P.S. qui présentent en début d'année scolaire les activités proposées et les conditions d'inscription.

Foyer Socio-Éducatif (F.S.E.)

Le Foyer Socio-Éducatif est une association de type loi 1901 proposée à tous les élèves. Il offre un espace de détente (le foyer) ainsi que **des activités** sous forme de clubs **encadrés bénévolement par des adultes de l'établissement ou des intervenants extérieurs conventionnés**. Les élèves à jour de leur cotisation sont membres du FSE.

Article 40 - Services mis à disposition des élèves

Casiers

Les casiers sont attribués nominativement **aux élèves demi-pensionnaires** à la rentrée. Il est demandé aux élèves de ne pas changer de casier au cours de l'année scolaire et de le vider à chaque période de vacances. Leur utilisation permet l'allègement du cartable. Les élèves demi-pensionnaires en sont prioritairement bénéficiaires. La dégradation des casiers sera sanctionnée.

Ascenseur

Son usage est réservé aux élèves souffrant d'une mobilité réduite, ayant obtenu l'accord de l'infirmière ou sur avis médical.

Article 41 - Fonds Social Collégien

Une aide financière peut être accordée pour les frais de restauration ou pour les autres frais de scolarité (matériel, voyages...). Cette aide, partielle, est décidée par une commission que préside le Chef d'Établissement. Le dossier est présenté, sous couvert d'anonymat, par l'Assistante Sociale sur demande de la famille.

Article 42 - Assurance et responsabilité

Les accidents que les élèves pourraient provoquer engagent leur responsabilité civile. Une assurance garantie Responsabilité Civile et garantie Dommages Corporels est obligatoire. Une attestation devra être fournie à chaque début d'année scolaire.

Annexe 1 | Organisation du service de restauration et d'hébergement

Article 1 - Généralités

L'accès au self est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h05 à 13h20.

Les demi-pensionnaires sont tenus d'être présents au repas ; leurs responsables légaux doivent prévenir par écrit de l'absence exceptionnelle de leur enfant à la demi-pension.

Tout élève externe peut acheter un ticket repas à l'unité.

Article 2 - Modalités de paiement - Réductions - Aides

Par trimestre, après réception de la facture.

Possibilité d'échelonnement mensuel (sur demande de la famille)

➤ Remboursement de droit en cas d'absence de l'élève-:

- un stage en entreprise,
- un voyage scolaire,

➤ Remboursement facultatif à la demande de la famille pour :

- Une absence d'au moins sept jours consécutifs attestée par un certificat médical (vacances scolaires non comprises)
- un jeûne religieux

Ces absences ouvrent droit à une réduction appelée « remise d'ordre ».

Selon les revenus des familles, les élèves peuvent bénéficier d'une bourse ou d'une aide accordée par le Fonds Social Collégien.

Article 3 - Les tarifs

Ils sont fixés chaque année par le Conseil Départemental pour l'année civile.

Article 4 - Changement de régime

L'inscription à la demi-pension est un engagement annuel. Trois forfaits sont proposés : 4 jours, 3 jours ou 2 jours fixes. A compter du lundi 30 septembre, les emplois du temps et inscriptions aux activités étant définitifs, les responsables peuvent demander un changement de régime pour 3 jours ou 2 jours fixes. Le changement de régime (demi-pensionnaire - externe), n'est pas accepté en cours d'année. Toutefois, en cas de force majeure, il peut être accordé en fin de trimestre et doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'Établissement. Le changement de régime externe en demi-pensionnaire peut se faire à tout moment.

Article 5 - Règlement

Des règles complémentaires s'appliquent au service de restauration. Les élèves doivent :

- Passer obligatoirement leur carte dans le lecteur
- Ne pas jouer avec la nourriture
- Ne pas sortir de nourriture du self
- Respecter le travail des agents en débarrassant son plateau et en laissant le self propre. Au besoin l'élève nettoiera ce qu'il a sali.

En cas d'oubli de carte, les élèves accéderont au self en fin de service à 12h45.

Les sacs à dos, cartables ne sont pas admis à la restauration.

L'APPEL

Les élèves doivent se mettre en rang dans la cour, dès la première sonnerie. L'appel se fait, dès l'arrivée du professeur, dans la cour.

LES RETARDS

Tout élève qui se présente après l'appel, est considéré comme retardataire et sera puni.

LA TENUE

La tenue d'E.P.S. à l'extérieur

- Des chaussures adaptées à la pratique sportive
- Un pantalon de survêtement à taille élastique ou un short (porté correctement à la taille), sans ceinture
- Un tee-shirt et/ou un sweat-shirt
- Un vêtement de pluie si le temps s'annonce menaçant
- Une casquette ou un bonnet (si nécessaire)
- Une montre pour la pratique de la course d'orientation (5^e/3^e)

La tenue d'E.P.S. à l'intérieur (salle, gymnase)

- Tee-shirt et short ou pantalon de sport (jogging)
- Chaussures de salle à semelles PROPRES : les chaussures devront être rangées dans un sac : elles seront contrôlées à l'entrée de l'installation

La tenue de piscine

- Un maillot de bain (pas de short de bain)
- Un bonnet de bain
- Une serviette

Tout oubli de tenue sera puni.

LA SÉCURITÉ

Téléphones portables et appareils audio-vidéo

Ils doivent rester dans les vestiaires. (cf. article 13)

Les lacets de chaussures

Pour des raisons de sécurité évidentes, les lacets de chaussures doivent être correctement attachés (nœud visible), car pratiquer une activité physique avec des chaussures mal attachées est dangereux.

Le chewing-gum

Mâcher un chewing-gum en pratiquant une activité sportive est dangereux, par conséquent, l'élève devra obligatoirement jeter son chewing-gum dans une corbeille avant d'entrer en cours.

Les aérosols

Afin de préserver la santé de chacun, et pour des raisons de sécurité, l'usage des déodorants ou parfums en aérosols est interdit.

L'UTILISATION DES VESTIAIRES

L'accès aux vestiaires n'est possible qu'en début et en fin de cours. L'élève devra s'y changer de façon rapide et efficace et devra laisser ce lieu propre après son passage.

Le professeur se réserve le droit d'entrer dans les vestiaires en cas de chahut constaté.

Le retard anormal, dans les vestiaires, d'un élève ou d'un groupe d'élèves sera puni comme tout autre retard.

LES DISPENSES

Les gênes occasionnelles : les responsables légaux doivent remplir le carnet de liaison et l'élève se présente obligatoirement au cours d'EPS. Le professeur prendra alors la décision la plus adaptée.

Les dispenses médicales

Types de dispenses médicales	Ce que doit faire l'élève
Dispenses totales à l'année	L'élève ne vient pas en cours
Dispenses partielles ou ponctuelles quelle qu'en soit la durée	L'élève doit être présent en cours, en tenue d'E.P.S : il ne pratiquera pas mais assumera des rôles sociaux.

Certains cas particuliers sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

LES «HEURES DUES»

Tout cours non effectué par l'élève soit pour : oubli de tenue, refus de pratique, mise à l'écart par le professeur pour non respect du règlement spécifique E.P.S., non présentation au cours (sauf dispense médicale) doit être récupéré en heure de retenue au collège avec un devoir que le professeur se réserve le droit de noter.

Annexe 3 | Règlement du Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Le C.D.I. est :

- un **CENTRE DE RESSOURCES** à disposition des élèves et des professeurs (livres documentaires, de fictions, spécimen, périodiques et usuels).
- un **ESPACE DE LECTURE**, sur place et avec un service d'emprunt (livres documentaires et de fictions).
- un **ESPACE DE TRAVAIL** avec les ressources du lieu.
- un **LIEU DE FORMATION** animé par le professeur documentaliste.

Les élèves viennent dans le cadre :

- des heures de cours
- de la permanence (si le C.D.I. n'est pas occupé par un cours et en fonction de la disponibilité du professeur documentaliste)
- pendant la récréation du matin, en libre-accès
- pendant la pause méridienne selon les conditions d'accès et horaires définis en début d'année scolaire et affichés sur la porte.

L'utilisation des postes informatiques n'est pas en libre-accès. Elle se fait selon la charte informatique de l'établissement et pour des activités scolaires définies avec les professeurs.

Les élèves doivent respecter le travail ou la lecture des autres, le classement des ouvrages, les conditions de prêt (affichés dans le C.D.I.) et les différentes ressources.

Afin de faciliter la venue des élèves et des enseignants au C.D.I, le professeur documentaliste affiche l'occupation de la salle chaque semaine sur la porte.

Annexe 4 | Charte d'utilisation des postes informatiques et de l'Internet

Chaque utilisateur du collège s'engage :

- à respecter le matériel qui lui est confié, à ne pas changer les branchements, à ne pas changer le matériel de place.
- à veiller à l'état de propreté de la salle informatique et à n'y introduire ni nourriture, ni boisson.
- à ne pas modifier la configuration de la machine sur laquelle il travaille (paramètres d'affichage, de son, de connexion...)
- à signaler au professeur responsable les anomalies constatées ou les dysfonctionnements.
- à ne pas laisser de données personnelles sur la machine.
- à se conformer scrupuleusement aux consignes données par le professeur responsable de la séance.
- à ne pas utiliser le serveur pour héberger un site personnel.
- à ne pas surcharger son dossier personnel, à le ranger et le nettoyer régulièrement.
- à respecter les consignes données par les professeurs.
- à respecter les règles de courtoisie et de déontologie en vigueur sur Internet.
- à respecter la loi, et à ne jamais tenir de propos racistes, discriminatoires ou diffamants.
- à n'utiliser que les sites et les comptes de courrier autorisés (se conformer aux indications données par le professeur).
- à n'utiliser Internet que dans le cadre des séances placées sous la responsabilité d'un professeur, d'un assistant d'éducation.

Signatures :

DU PERE

DE LA MERE

DE L'ELEVE