

Collège « Les Pins » - Rue de la Pierre Bleue – BP 101 CASTRIES – 34742 VENDARGUES Cedex  
Tel : 04.67.70.11.61 - Fax : 04.67.70.50.14 - Courriel : college.lespins@ac-montpellier.fr



## REGLEMENT INTERIEUR

Le collège « les Pins » est un établissement public et laïque d'enseignement qui est organisé en une communauté scolaire composée d'élèves collégiens, des enseignants et des personnels qui les encadrent (direction, éducation, intendance, accueil et entretien, santé et secrétariat), ainsi que de leurs parents. Son objectif est de placer l'élève en situation d'apprentissage par l'acquisition de solides connaissances et par un exercice progressif de la responsabilité de citoyen, en vue de l'épanouissement de sa personnalité et de son insertion dans la vie sociale.

Dans le cadre de son autonomie, le collège fixe, par le présent règlement révisé au conseil d'administration du 30 juin 2016, les règles et dispositions qui s'imposent à chaque membre de la communauté scolaire. Celles-ci sont adoptées en accord avec le respect des valeurs et principes fondamentaux du service public d'éducation (laïcité, neutralité, assiduité, ponctualité, gratuité, égalité des chances, respect des biens et des personnes) qui s'imposent à tous.

### **A - PRINCIPES FONDATEURS : RESPECT, LAICITE ET SECURITE**

#### **1- Respect et laïcité comme fondements de la vie collective**

La conduite de chaque membre de la communauté scolaire doit être guidée par

- Le respect de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse.
- Le respect de l'adulte et de l'élève dans sa personnalité et ses convictions. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Le respect des règles de civilité et de comportement préservant le bon déroulement des activités d'enseignement et d'éducation dans le collège et ses abords immédiats.
- Le respect du cadre de vie mis à disposition préservant la sécurité. Toute détérioration sur les biens du collège, EPS compris, provoquée par indiscipline ou non, est susceptible d'entraîner une sanction. Le remplacement ou la remise en état seront à acquitter au collège, au prix coûtant, par le responsable des dégâts.

#### **2- Sécurité et hygiène comme fondements de la responsabilité individuelle**

##### **a- Sécurité**

D'une manière générale, aucun acte ne doit être entrepris s'il peut avoir des conséquences préjudiciables à sa propre sécurité, celle d'autrui ou au bon état et à la propreté des locaux ou du matériel.

La sécurité de chacun dépend d'abord de l'attitude responsable de tous, c'est pourquoi tout membre de la communauté s'attachera au respect des règles suivantes :

- Proscription de toute violence verbale, physique (jeux violents, jets de projectiles, etc...) ou psychologique.
- Interdiction d'introduire des objets dangereux réels ou factices dans le collège (lames, couteaux, objets pointus, pétards, allumettes, briquets, jouets dangereux, etc.).
- Interdiction d'introduire ou de consommer des produits illicites dans l'enceinte du collège et à ses abords immédiats (alcool, tabac, drogues et produits toxiques, etc.).

Par ailleurs des exercices de mise en sécurité, obligatoires pour tous dans le cadre du PPMS (plan particulier de mise en sécurité), sont organisés plusieurs fois par an. Au déclenchement des signaux sonores appropriés, chacun se conformera aux consignes générales, affichées dans les locaux, et aux instructions des professeurs pour les élèves et des personnels d'encadrement pour tous. Tout déclenchement abusif des dispositifs d'alarme sera sévèrement sanctionné.

##### **b- Hygiène et santé**

Par mesure d'hygiène, il n'est pas permis de cracher, mâcher du chewing-gum, le jeter ainsi que d'autres détritres dans la cour ou les bâtiments du collège. De même que l'utilisation de déodorants sprays ou aérosols est interdite par mesure de sécurité.

Par respect pour le cadre de vie et la dignité des personnels d'entretien, chacun veillera à laisser WC et toilettes en parfait état de propreté afin qu'ils puissent être utilisés par la personne suivante.

D'autre part, le collège possède une infirmerie librement accessible aux élèves durant ses horaires d'ouverture, aux interours et récréations. Toute personne peut y être conduite en cas de maladie, malaise ou accident. En cas d'absence de l'infirmière, le relais est assuré par le service de Vie Scolaire. La prise de médicaments quels qu'ils soient, si elle est prescrite par un médecin et doit s'effectuer pendant le temps scolaire, ne pourra se faire que sous la responsabilité de l'infirmière.

A cet effet, ordonnance et médicaments seront remis à l'infirmière qui s'assurera de l'exécution de la prescription.

En cas d'accident ou d'urgence, le collège s'efforcera au plus vite de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Si l'accident paraît grave et nécessite des soins médicaux immédiats, le collège fera appel au SAMU (15 ou 112) pour le transport dans un hôpital déterminé par les personnels de secours.

Un dépistage sensoriel sera mené par l'infirmière « au cours de la 12<sup>ème</sup> année de l'enfant » (Arrêté du 03/11/2015). Il viendra compléter le suivi en santé de l'enfant dans le cadre du secret médical partagé, dans une perspective de réussite scolaire.

Un suivi particulier et des examens médicaux peuvent être effectués par le médecin scolaire, à la demande ou pour des élèves bénéficiant d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP), d'un projet d'aide individualisé (PAI) ou d'un projet personnel de scolarisation (PPS) dont les parents auront signalé l'existence dès la Rentrée ou à l'inscription.

**Aucun élève n'est autorisé à sortir seul du collège pour raison de santé.**

Les parents sont tenus de communiquer la totalité des coordonnées téléphoniques auxquelles ils pourront être joints en urgence *et à les tenir à jour auprès du secrétariat du collège.*

## **B – ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

### **1- Circulation et stationnement**

Tous les membres de la communauté scolaire ne peuvent entrer dans le collège qu'à pied et par l'entrée qui leur est réservée (éventuellement en poussant leur « 2 roues » à la main).

Le stationnement des deux roues dans l'enceinte du collège est un service rendu aux familles. Ces engins doivent être en parfait état, munis d'un système antiviol et déposés au garage accessible aux seuls utilisateurs. Ils restent sous la responsabilité de leurs propriétaires.

Les personnels disposent d'un parking, en aval du collège, aménagé pour accueillir les véhicules (2 roues ou à moteur). Aucune circulation de véhicules à moteur, dans le collège ne peut intervenir sans y avoir été autorisée pour la nécessité du service.

### **2- Horaires**

L'accès au collège est réservé aux élèves et aux personnels en priorité. Toute autre personne doit se présenter à l'agent d'accueil et décliner son identité. Le collège est ouvert de 8h10 à 18h00, le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h10 à 13h, le mercredi. Les entrées et sorties des élèves se font aux heures inscrites à leur emploi du temps. Il revient à la famille de veiller à éviter à l'enfant les risques liés à une attente inutile et prolongée devant le collège.

HEURES DES COURS	MOUVEMENTS
8h25 à 9h20	8h10-8h20 montée et mise en rang
9h20 à 10h15	
10h15	RECREATION
10h35 à 11h30	10h35 montée et mise en rang
11h30 ou 12h25	Fin des cours de la matinée
11h30 à 13h55	DEMI – PENSION
13h ou 14h	Reprise des cours, montée et mise en rang
14h à 14h55	13h55 14h entrée, montée et mise en rang
14h55 à 15h50	
15h50	RECREATION
16h05 à 17h	16h05 montée et mise en rang
17h	Fin des cours de l'après-midi
17h à 18h	Aide aux devoirs

### **3- Mouvements**

Dès la 1<sup>er</sup> sonnerie (8h20, 10h35, 13h55, 16h05), les élèves montent directement devant leur salle de cours et attendent le professeur devant la porte de la salle, rangés dans le couloir. Aux autres heures, ils se rendent seuls devant la salle de cours. Leur prise en charge par les professeurs d'EPS, se fera selon un marquage au sol spécifique, dans la cour.

Pour des raisons de sécurité, la circulation dans les couloirs et les escaliers doit se faire en ordre, dans le calme, sans courir ni crier et sans bousculade ni comportement dangereux (franchir plusieurs marches à la fois, glisser sur les rampes, se pencher aux fenêtres, etc.), à droite de préférence et par l'issue la plus proche, afin de faciliter la fluidité du déplacement.

**Pendant les heures de cours, la circulation dans les couloirs n'est pas autorisée.**

Pendant les récréations, aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe et sur les terrains sportifs, en dehors de la présence d'un personnel, ni rester dans les couloirs, les escaliers ou le hall.

Aucun élève ne doit être laissé seul sans surveillance et à cet effet, les professeurs et les assistants d'éducation assurent la sécurité et la surveillance des élèves qui sont à leur proximité pendant les interclasses.

### **4- Carnet de correspondance**

Le carnet de correspondance est le lien entre la famille et le collège : demande de rendez-vous, déplacement d'heures de cours, absence d'un professeur, devoirs supplémentaires, heure de vie de classe, remarques sur le travail, les résultats, le comportement, l'organisation du suivi et de l'approfondissement, information sur l'orientation. L'élève a toujours sur lui son carnet de correspondance et est capable de le présenter à toute demande d'adulte de l'établissement. **Les responsables légaux sont invités à le consulter tous les jours et à le signer.** La présentation du carnet est obligatoire à l'entrée et à la sortie du collège.

**Après une absence**, l'élève devra le présenter obligatoirement au service de Vie Scolaire avant d'entrer en cours.

### **5- Ponctualité**

Tout retard en cours doit être justifié. L'élève en retard le matin se rendra directement en classe. En cas de retard de plus de 10mn, l'élève peut ne pas être admis en cours et être renvoyé en salle de permanence. Tout retard anormalement répété pourra être sanctionné, ainsi que les retards volontaires aux interclasses.

### **6- Assiduité/Absences**

Les élèves sont tenus de respecter tous les horaires d'enseignement inscrits à l'emploi du temps (article n°1 de la loi du 10 juillet 1989). Cette obligation d'assiduité s'impose pour tous les enseignements obligatoires et tous les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits. Le contrôle de la présence des élèves est assuré dans les classes ou salles, à chaque cours par les professeurs, les assistants d'éducation ou autres personnels d'encadrement.

En cas d'absence, la famille se doit de signaler celle-ci au collège par téléphone le jour même. Indépendamment de cette démarche, toute absence devra être justifiée **par écrit** et dûment motivée dès le retour de l'élève, qui se présentera au bureau de la vie scolaire muni d'un billet d'absence extrait du carnet de correspondance, daté et signé par ses parents.

Toute modification à l'emploi du temps, cours déplacé, devoir hors des heures normales de cours, heure de vie de classe, absence prévue d'un professeur pour un stage etc. est mentionnée par l'élève dans le carnet de correspondance pour visa des parents.

#### 7- **Sorties ponctuelles- Messages**

Les élèves non autorisés à quitter le collège, en cas d'absence de professeurs, se rendront en permanence et ne pourront sortir qu'à l'heure prévue à leur emploi du temps.

Quel que soit le cas, **l'élève ne pourra quitter le collège qu'en présence de ses parents ou d'une personne adulte de leur connaissance désignée par les parents, par écrit. Cette personne devra décliner son identité et faire la preuve de l'accord des parents de retirer l'enfant, le cas échéant. Parents ou connaissance, la personne signera une décharge de responsabilité**, à remettre à la Vie Scolaire.

Les messages personnels des familles ne seront transmis aux élèves qu'en cas d'extrême urgence.

En cas de sortie exceptionnelle à l'issue de la mi-journée du matin, les élèves demi-pensionnaires ne pourront sortir qu'après le repas à 13 h, ou 13h55.

### **C – TENUE ET COMPORTEMENTS**

#### 1- **Tenue**

Pour une raison de respect d'autrui et de soi-même, la tenue vestimentaire des élèves doit être décente et adaptée à un environnement de travail scolaire, dès le passage à la grille du collège et dans l'ensemble de l'établissement. Les joggings et autres tenues de sport ne seront acceptés que dans le cadre de l'activité sportive proprement dite. L'usage de tout couvre-chef (bandana couvrant, bonnet, casquette, foulard, capuche...) est interdit dans l'enceinte du collège, excepté en cas d'intempéries ou de fortes chaleurs où **bonnets, casquettes et capuches** pourront être tolérés dans la cour de récréation exceptionnellement. Pour des raisons de sécurité les tongs de plage sont interdites.

#### 2- **Téléphones et objets de valeur**

Le port de bijoux ou d'objets de valeur, inutiles à l'enseignement, est vivement déconseillé ; ils sont interdits dans le cours de la pratique sportive et lors des déplacements. De même, il est recommandé aux familles de ne pas confier aux enfants des sommes d'argent régulières et importantes et de ne pas les munir de vêtements luxueux.

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation, quelle que soit la valeur de l'objet.**

L'usage non pédagogique des téléphones portables, jeux électroniques, baladeurs (MP3, MP4, etc.) et appareils photo, ainsi que les communications à titre privé (sms/mms ou appels) sont formellement interdits, dans l'enceinte du collège. Ces appareils **doivent être éteints** (mode vibreur interdit) dans les locaux et durant les cours. Ils sont susceptibles de confiscation et ne seront restitués aux parents que sur rendez-vous auprès de la CPE, après un délai d'une semaine. Ils peuvent être motif à punition ou sanction.

#### 3- **Assurance scolaire**

La compagnie et la police d'assurance seront spécifiées par les familles sur la page de garde du carnet de correspondance en début d'année. Elle est indispensable dans le cadre de certaines activités : participation aux sorties, voyages, stages et trajet entre le domicile et le collège, ainsi que lors des activités organisées hors de l'emploi du temps.

#### 4- **Casiers**

L'établissement met à disposition des élèves de 6<sup>ième</sup> et 5<sup>ième</sup>, des casiers. Chaque casier est attribué pour 2 élèves, pour la durée d'une année scolaire par le service de vie scolaire. Les bénéficiaires fourniront un cadenas personnel dont ils partageront la clef. Il s'agit d'un prêt soumis aux mêmes obligations de respect du matériel.

Les casiers sont accessibles aux élèves pour y déposer l'ensemble de leurs affaires scolaires. Celles-ci ne doivent pas être laissées dans la salle du cours suivant ou livrées à l'abandon dans la cour ou les couloirs. Seul doit y être entreposé le matériel nécessaire aux activités scolaires, à l'exclusion de tout objet prohibé par le présent règlement.

L'emplacement des casiers n'est pas un lieu de stationnement. Les dépôts et retraits doivent s'effectuer dans le calme.

La Direction et le service de vie scolaire se réservent un droit d'accès aux casiers, s'ils le jugent utile. Par mesure de sécurité, les casiers seront vidés de leurs effets, avant chaque départ en vacances et par mesure d'hygiène, chaque élève veillera à ne pas y laisser durablement ses affaires de sport.

### **D – FONCTIONNEMENTS SPECIFIQUES**

#### 1- **L'EPS-Education Physique et Sportive**

##### A- **Cours d'EPS**

Les élèves participent à toutes les activités physiques et sportives prévues avec la tenue exigée par les professeurs. Les élèves doivent avoir la tenue d'EPS obligatoire suivante : des chaussures de sport lacées à semelle renforcée, un survêtement ou un short qui permettent le mouvement, un tee-shirt et un tee-shirt propre **avec une tenue correcte** (habituelle et adaptée à la tenue des cours en classe) pour se changer après la séance.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, les cheveux longs doivent être attachés. Les chewing-gums, toute nourriture friandise et sucrerie sont également interdits en cours. **L'interdiction du port d'objets de valeur corporels** (piercing, bijoux) et **l'utilisation de téléphone, baladeurs et autres appareils électroniques ne souffre aucune exception y compris sur les trajets**. Leur détention relève de la responsabilité exclusive de l'élève et **leur utilisation sera sanctionnée car elle contrevient à sa sécurité individuelle**.

Les déplacements sur les installations sportives extérieures font partie intégrante du cours. C'est pourquoi le professeur prend en charge ses élèves dans la cour du collège et les ramène TOUS au même endroit. Aucun élève n'est autorisé à quitter seul les installations sportives extérieures ou à s'y rendre directement. Si un élève est en retard et que la classe est déjà partie, il restera au collège, et sera placé en permanence. Tout départ du cours non autorisé d'un élève sera signalé immédiatement au service de la vie scolaire et déchargera la responsabilité de l'enseignant. Lors du déplacement, les élèves devront rester en groupe et attendre leur professeur pour traverser les rues. De façon générale, les élèves se conformeront strictement à toutes les consignes de sécurité données par les professeurs tant lors de la mise en place que dans le déroulement des activités.

Tout élève inapte à la pratique d'une activité physique doit obligatoirement présenter un certificat médical au CPE, puis à l'enseignant d'EPS. Deux sortes de dispenses peuvent être accordées :

1 Dispense occasionnelle pour une séance : elle doit rester exceptionnelle. Elle est demandée par la famille par l'intermédiaire du carnet de correspondance. L'adaptation aux activités est laissée à l'appréciation du professeur et l'élève restera en tout état de cause dans le collège.

2 Dispense médicale partielle ou totale : elle doit préciser la durée et la nature de l'inaptitude.

- En cas d'inaptitude partielle ou inférieure à 15 jours, les activités sportives pourront être adaptées par le professeur, en fonction des incapacités fonctionnelles mentionnées sur le certificat médical.

- En cas d'inaptitude totale de plus de 15 jours, la présence en cours d'EPS n'est pas obligatoire.

#### B- Association sportive

Le collège accueille une association sportive, affiliée à l'union nationale du sport scolaire (UNSS). La cotisation fixée en assemblée générale en début d'année scolaire est à acquitter par tout membre de la communauté éducative qui souhaite participer aux activités. Les activités sont encadrées par les professeurs du collège et se déroulent après 17h, le mercredi après-midi ou sur le temps de la pause méridienne. Les déplacements pour les compétitions peuvent se dérouler sur la journée. Un appel sera effectué lors de chaque activité et les parents seront prévenus en cas d'absence. Tout élève inscrit doit s'astreindre à être assidu et avertira son professeur, en cas d'absence prévisible.

#### 2- CDI – Le centre de documentation et d'information

Le C.D.I est ouvert de 08h25 à 12h25 et de 13h00 à 16h00. Les élèves sont accueillis en fonction des places disponibles et de l'occupation éventuelle du CDI par un groupe de travail. C'est un lieu de lecture et de recherche dans lequel les élèves doivent trouver calme et silence, en aucun cas une annexe de la permanence. L'accès à Internet est soumis à l'autorisation de la documentaliste et le contenu de la recherche, strictement dédié au travail scolaire, sera contrôlé (voir Annexe 1 : Charte des usages des TICE)

Le non respect des lieux ou des personnels entraîne l'éviction immédiate de l'élève. Aller au CDI relève d'un choix personnel et induit l'acceptation de ces règles de fonctionnement.

##### Prêt de livres ou de manuels scolaires :

Pour faciliter l'accession au savoir, des manuels scolaires sont prêtés aux élèves par l'établissement. Une fiche de prêt nominative concernant l'état des livres, est établie, en début d'année et portée à la connaissance des familles. **Les manuels doivent être couverts**, comporter le nom et la classe de l'élève, et être rendus à la date fixée en fin d'année, au complet et en bon état.

Tout livre ou manuel perdu ou endommagé par un élève sera remplacé aux frais de la famille moyennant un bon de dégradation à régler auprès de l'intendance selon un tarif voté annuellement en conseil d'administration.

#### 3- La salle de permanence

En cas d'heure libérée dans l'emploi du temps, les élèves sont pris en charge en salle de permanence.

Au début de l'heure, les élèves se rangent par classe devant le bureau de la vie scolaire, dans la cour. Le surveillant les accompagne jusqu'à la salle. Lui seul détermine leur placement dans la salle. L'heure d'étude est une heure de travail personnel, c'est pourquoi le calme doit y être respecté. Les déplacements ne peuvent être qu'exceptionnels et sont uniquement autorisés par le surveillant. La propreté est de rigueur comme dans l'ensemble du collège.

#### 4- La restauration scolaire

Pour accéder à la demi-pension, munis de leur carte, les élèves seront appelés par niveaux et se rendront sur l'emplacement prévu à cet effet. En cas d'oubli de la carte, le passage de l'élève sera différé en fin de service et 3 oublis entraîneront une punition.

Ils s'engagent à respecter le règlement intérieur de la demi-pension (annexe 2). La pause-déjeuner étant un temps de repos, les élèves devront prendre leur repas dans le calme. Aucune nourriture servie ne peut être restituée, remplacée ou sortie de la salle de restauration. Aucune nourriture ne peut être gâchée ou servir de projectile, sous peine de sanction.

Tout manquement à ces règles de bonne conduite peut entraîner une punition et dans les cas les plus graves une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension. Il ne sera pas délivré de dispense à la demi-pension pour raison personnelle.

Les bourses nationales, le fonds social collégien et l'aide à la demi-pension sont gérés par l'intendance du collège. Pour en bénéficier, les familles s'informeront dès le début d'année, des procédures à suivre auprès du service lui-même voir annexe 2).

#### 5- Le foyer socio-éducatif

Le collège héberge une association socio-éducative, dite FSE dont les activités sont en lien direct avec les actions éducatives, culturelles et pédagogiques du collège. Affiliée à l'office central de la coopération à l'école (OCCE) et régie par les statuts légaux de la loi du 01/07/1901, elle édicte son propre règlement intérieur. Elle présente un bilan annuel de ses comptes et de ses activités au conseil d'administration du collège.

Le renouvellement annuel de sa domiciliation peut être révoqué par le conseil d'administration, en cas de manquements graves et persistants aux principes du service public d'enseignement.

### E – ORGANISATION DE LA SCOLARITE

**Tout élève a obligation de participer au travail scolaire, d'avoir son matériel, de faire tous les travaux que lui demandent les professeurs, de respecter les horaires d'enseignement ainsi que les contenus des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.**

**Il est de la responsabilité des parents de vérifier le contenu du cartable de leurs enfants.**

#### 1- Evaluation et notation

Tout au long de la scolarité, les savoirs, le travail et les comportements de l'élève sont évalués. Ces évaluations sont obligatoires. L'évaluation est un acte formateur qui permet à l'élève de situer ses connaissances, son savoir faire et son savoir être. La note n'est pas une sanction et ne peut donc être baissée en raison du comportement. En cas d'absence, l'élève se doit de rattraper les cours.

Les familles sont tenues au courant du déroulement de la scolarité de leur enfant par :

- le carnet de correspondance qui doit être consulté et signé régulièrement
- le cahier de textes personnel de l'élève, outil de travail essentiel, à surveiller par les familles
- le cahier de textes de la classe qui peut être consulté en ligne grâce au cahier de texte numérique utilisé par les professeurs ou au collège sur rendez vous.

- le bulletin trimestriel portant avis du conseil de classe. Il établit le bilan scolaire de l'élève, comprenant les moyennes par matière, les appréciations des professeurs et les conseils pédagogiques. Il est remis aux parents ou à l'élève après les conseils de classe. Les parents sont tenus au courant de la distribution par SMS.
- les rencontres parents-professeurs périodiques
- les rendez-vous parents-professeurs qui peuvent être sollicités de part et d'autre par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Des appréciations positives ou négatives peuvent accompagner les bulletins scolaires :

- \* les encouragements seront décernés à un élève ayant fait des efforts méritoires
- \* les compliments récompensent de bons résultats
- \* les félicitations couronnent d'excellents résultats
- \* le tableau d'excellence honore un parcours exemplaire au 3<sup>ème</sup> trimestre

L'attitude et le comportement conditionnent la délivrance des récompenses par le conseil de classe.

- \* des mises en garde concernant le travail ou le comportement peuvent être émises par le conseil de classe ; celles-ci ont un caractère d'alerte et non de punition ou de sanction. Cependant, deux mises en garde au sein du même trimestre entraînent un rendez-vous avec le président du conseil de classe et l'application d'une sanction.

En cas de difficultés, il est conseillé aux parents de ne pas attendre la fin du trimestre ou de l'année pour venir trouver le professeur principal, le chef d'établissement ou les professeurs, de manière à envisager en commun des moyens de redresser une situation pouvant s'avérer préoccupante.

## 2- Espace numérique de travail et internet :

Les familles peuvent accéder au cahier de textes de la classe de leur enfant ainsi qu'à ses notes et au récapitulatif de ses absences par internet. Les codes d'accès leur sont communiqués à la rentrée. Chaque élève dispose également d'un accès personnel à l'ENT dans lequel des ressources seront mises à sa disposition.

Les familles et les élèves sont invités à consulter cet espace ainsi que le site internet de l'établissement qui diffusent des informations sur l'organisation, les enseignements et les projets développés par les équipes pédagogiques : les informations papier sont limitées au maximum, à chacun de s'approprier ces espaces de communication.

## 3- Orientation

La Conseillère d'Orientation Psychologue reçoit les familles et les élèves sur rendez-vous soit au collège le mardi de 8h30 à 18h, soit au C.I.O. 2 cours Gabriel Péri 34400 Lunel - Tél. : 04 67 83 56 83

## 4- Stages

Les stages d'observation en entreprise pour les élèves sont des moments pédagogiques à part entière. *Ils sont obligatoires et évalués.* Une convention de stage formalise les engagements des partenaires.

Dans le cadre de la formation initiale ou continue, le collège peut être amené à recevoir des apprentis ou des adultes/étudiants, tous assujettis au respect du présent règlement. Leur présence sera formalisée par la signature d'une convention spécifique.

## 5- Voyages scolaires

Des voyages peuvent être organisés par un ou plusieurs professeurs. Ces voyages s'effectuent en totalité ou en partie sur le temps scolaire. Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement après accord du conseil d'administration. Leur financement et la contribution des familles, qui doit rester abordable, sont votés par le conseil d'administration. Les voyages sont facultatifs. Les élèves qui n'y participent pas sont accueillis au collège, leur présence y est obligatoire.

## 6- Sorties pédagogiques et éducatives

Les déplacements pédagogiques d'un groupe d'élèves dans le cadre d'une journée peuvent être organisés à l'initiative d'un ou plusieurs professeurs. Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Si ces sorties se déroulent sur le temps des cours, elles ne peuvent donner lieu à une participation financière des familles et deviennent obligatoires. S'agissant des sorties facultatives, la participation des familles sera déterminée en conseil d'administration.

## F – PUNITIONS ET SANCTIONS

*Le chef d'établissement est responsable de l'ordre à l'intérieur et aux abords immédiats du collège et assure l'application du règlement intérieur.*

En matière de respect du règlement intérieur, les manquements et défaillances des élèves peuvent être réglés dans la plupart des cas par un dialogue direct. Cependant, les transgressions graves ou répétées aux règles peuvent faire l'objet de punitions ou sanctions.

- Celles-ci ont un but éducatif et de responsabilisation : aider l'élève à s'interroger sur sa conduite, à prendre conscience des conséquences de ses actes, à adopter une attitude responsable, lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

- Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité

- Elles doivent être graduées et proportionnelles à la gravité des faits

- Elles doivent être individualisées et tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de ses antécédents en matière disciplinaire, de son implication dans les faits reprochés. Avant d'être prononcées, il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits.

- Elles doivent être motivées et expliquées : dans le cas des sanctions susceptibles de recours devant les tribunaux administratifs, l'élève doit être entendu et peut se faire assister de la personne de son choix pour présenter sa défense.

Toute punition ou sanction est portée à la connaissance du responsable légal de l'élève.

### 1. Les punitions scolaires

Les punitions sanctionnent les manquements mineurs au règlement intérieur. Elles peuvent être prononcées par tout personnel de direction, d'enseignement, de surveillance ou d'éducation et sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont des mesures d'ordre intérieur. Le refus d'exécuter une punition prévue dans le règlement intérieur fait l'objet d'une majoration de la punition.

<b>TABLEAU DES PUNITIONS</b>	
<b>Punitions scolaires</b>	<p><b>Liste des punitions scolaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>réprimande</u> qui formalise le tête-à-tête éducatif et pédagogique entre l'adulte et l'élève</li> <li>- <u>excuse</u> orale ou écrite qui peut être présentée publiquement</li> <li>- <u>devoir supplémentaire</u> à faire signer par les parents, examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit</li> <li>- <u>observation écrite</u> dans le carnet de correspondance avec demande de signature du responsable légal (la 4<sup>ième</sup> observation se transforme en retenue et la 12<sup>ième</sup> en sanction prononcée par le chef d'établissement)</li> <li>- <u>retenue</u>, prise en charge par la Vie Scolaire, pour effectuer devoirs et travail non fait, le mardi de 17h à 18h ou, ponctuellement, le mercredi de 13 h à 16 h. L'absence à une retenue entraîne le doublement de la punition.</li> <li>- <u>exclusion ponctuelle d'un cours</u> qui doit rester exceptionnelle. Elle est notifiée à la famille dans le carnet de correspondance, avec demande de signature du responsable légal.</li> <li>- <u>travail d'intérêt général</u> ou collectif qui s'effectue sur le temps libre de l'élève, en dehors des cours.</li> </ul> <p><b>Exemples de faits pouvant relever d'une punition scolaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oubli fréquent ou systématique des manuels ou d'un matériel spécifique demandés par un professeur ou du carnet de correspondance</li> <li>- travail non fait, gêne du travail d'autrui</li> <li>- propos et attitudes déplacés, impolis ou irrespectueux</li> <li>- bavardages ou attitude perturbant les cours</li> <li>- usage de téléphones mobiles, baladeur numérique, jeu électronique,</li> <li>- jeu de balle hors des installations appropriées</li> <li>- consommation de chewing-gum, nourriture, friandises ou sucreries</li> <li>- tenues incorrectes, déplacées ou inadaptées (tenues sportives)</li> <li>- souillures et salissures (crachats, rejets divers, inscriptions et graffitis)</li> <li>-retards répétés</li> <li>- port de couvre-chef (les bonnets sont autorisés dans la cour en cas de fortes intempéries) ou de tenues sportives inadaptées</li> <li>- absences non justifiées ou très tardivement malgré les rappels</li> </ul>

## 2. Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent de la seule compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles peuvent être assorties d'un sursis accompagné de ses conditions de révocation qui, le cas échéant, autorisent la sanction à s'appliquer de plein droit.

Les sanctions disciplinaires concernent les **atteintes aux personnes** (violence physique, verbale ou psychologique, incitation à la faute) ou **aux biens** (incendie ou tentative, déclenchement volontaire de l'alarme, dégradation des locaux, détérioration de matériel ou de biens personnels, vol ou tentative, recel, trafic d'objets ou de produits illicites, port d'objet dangereux...) et les **manquements graves aux obligations des élèves**. Elles peuvent résulter également de la multiplicité de faits d'indiscipline.

En cas de nécessité, l'élève faisant l'objet d'une procédure disciplinaire, pourra se voir interdire l'accès au collège d'un à 3 jours, sans que cette mesure ne présente le caractère d'une sanction, sauf pour le conseil de discipline qui dispose d'un fonctionnement réglementaire propre.

Une procédure disciplinaire sera systématiquement engagée en cas de violence verbale ou d'un acte grave à l'encontre d'un personnel du collège. Le conseil de discipline sera obligatoirement réuni dans le cas de violence physique volontaire ou intentionnelle sur un personnel.

<b>TABLEAU DES SANCTIONS</b>	
<b>Sanctions disciplinaires</b>	<p><b>Liste des sanctions disciplinaires</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>avertissement</u> écrit : Travail ou Discipline</li> <li>2. <u>blâme</u> écrit : Travail ou Discipline, présente un caractère de gravité supérieure à l'avertissement</li> <li>3. <u>mesure de responsabilisation</u> à effectuer dans ou hors du collège en dehors des heures de cours (tâches fixées à des fins éducatives ou de formation, visant la réparation des préjudices causés, pour un maximum de 20h, en accord avec l'élève et sa famille). Cette mesure induit un rappel à l'ordre solennel par le chef d'établissement en présence des représentants légaux de l'élève, et sera suivie d'un bilan chargé de mesurer la prise de conscience de celui-ci.</li> <li>4. <u>exclusion temporaire de la classe d'un à huit jours</u> au cours desquels l'élève devra être accueilli dans le collège.</li> <li>5. <u>exclusion temporaire du collège</u> ou d'un de ses services d'un à huit jours maximum.</li> </ol> <p>Dans les cas d'exclusion temporaire, la continuité pédagogique devra être assurée pour ne pas compromettre la scolarité (rattrapage des cours, devoirs...).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. <u>exclusion définitive assortie ou non d'un sursis</u> qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline</li> </ol> <p>Toute sanction disciplinaire est versée au dossier de l'élève pendant l'année.</p> <p><b>Exemples de faits relevant d'une sanction disciplinaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comportements qui portent atteinte à autrui ou à sa vie privée</li> <li>- dégradation des biens</li> <li>- refus répété de travail et absences répétées</li> <li>- revues ou objets à caractère immoral</li> <li>- mise en danger de la sécurité</li> <li>- violences, vols, racket, agressions, menaces, injures à adulte, harcèlement</li> <li>- propos, gestes, inscriptions à contenu raciste ou antisémite</li> <li>- objets dangereux et copies d'objets dangereux</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- déodorants sprays ou aérosols</li> <li>- introduction, consommation ou incitation à consommer : tabac, boissons alcoolisées, drogues, produits illicites ou détournés de leur usage</li> <li>- atteinte aux principes de laïcité, d'égalité, de non discrimination et de neutralité</li> <li>- non respect de la charte informatique</li> <li>- utilisation <b>répétée</b> du téléphone portable ou de port <b>répété</b> de tenues sportives inadaptées</li> </ul>
--	--

Toute punition ou sanction non effectuée pourra être doublée.

## **2 Mesures de prévention et d'accompagnement**

### **a - Les mesures alternatives aux sanctions d'exclusion temporaire et travail d'intérêt collectif**

A la sanction d'exclusion temporaire actée, peut se substituer une mesure de responsabilisation mise en œuvre avec l'accord de l'élève et de ses représentants légaux. Le but est de lui permettre de prendre conscience de sa responsabilité et d'éviter de recommencer (restitution, remplacement ou remboursement d'un bien, remise en état en cas de dégradation ou souillure, travail d'intérêt général, recherches éducatives, effectués hors temps scolaire y compris le mercredi après-midi, en coopération avec une ou plusieurs associations). Si l'engagement est respecté, seule la mesure alternative figurera dans le dossier de l'élève. Dans le cas inverse la sanction demeure exécutable.

### **b - La commission éducative**

La commission éducative peut se réunir autant que de besoin. Elle permet de porter des regards croisés et de solliciter des compétences multiples face à des situations d'élèves qui méconnaissent les règles de vie et les obligations scolaires. Elle a pour but la mise en place d'une politique de prévention pour amener l'élève et sa famille à s'interroger sur le sens et la responsabilité attachés aux manquements constatés.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle est composée à minima d'un professeur de la classe, d'un délégué des parents, et d'au moins un autre membre de la communauté éducative. Elle propose les mesures éducatives nécessaires et assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation qui peuvent être alternatives aux sanctions.

### **c - Les règles de fonctionnement spécifiques**

Les règles de fonctionnement spécifiques du service de demi-pension et la charte informatique à destination des élèves sont annexées au présent règlement. Aucun des utilisateurs (adulte ou élève) des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement dites TICE n'est censé ignorer les droits, les devoirs et responsabilités attachés à ces moyens de communication sous peine de se voir interdire leur utilisation et d'en supporter les sanctions proportionnelles au manquement.

## ANNEXE 1

<b>Charte d'utilisation des technologies d'information et de communication et du réseau dans le collège par les élèves</b>	Année scolaire 20.... / 20....
--	-----------------------------------

L'élève note ici les codes qui lui sont attribués (attention au respect des MAJ et min) :

Son identifiant d'accès à l'ENT \_\_\_\_\_

Son mot de passe ENT \_\_\_\_\_

Les parents recevront leurs codes par l'intermédiaire de leurs enfants en début d'année et en accuseront réception.

**Attention** : ces codes demeurent personnels et confidentiels ; il est formellement interdit de récupérer les données d'un autre élève pour quelque usage que ce soit. Les manquements à cette règle seront sanctionnés.

Rappel de l'adresse de connexion à l'ENT académique :

<http://www.environnementnumeriquedetravail.fr/>

### Article 1 – Généralités

**L'outil informatique (ordinateurs, tablettes, imprimantes, appareils photos numériques, graveurs, scanners, logiciels, Internet...) est utilisé dans l'école uniquement dans un but éducatif et pédagogique.**

- Tous les élèves bénéficient d'un accès aux ressources et services multimédias après avoir accepté cette charte.
- Le collège prépare les élèves, les conseille, les aide dans leur utilisation de ces services.
- Le collège peut, pour des raisons techniques ou juridiques, être amené à en analyser et contrôler l'utilisation.

### Article 2 – Règles d'utilisation du matériel informatique

- L'élève s'engage à respecter le matériel informatique mis à sa disposition et à ne pas en perturber volontairement le fonctionnement par des dégradations matérielles, des modifications de configurations, l'installation de programmes nouveaux ou malveillants.
- Disposant d'identifiants inaccessibles, il veille à la confidentialité de ses mots de passe.
- Il n'imprimera des documents qu'avec l'autorisation d'un responsable.

### Article 3 – Respect de la loi

L'élève s'engage à n'utiliser l'accès au réseau de l'établissement que dans le respect de la législation en vigueur :

- Les lois relatives à la propriété littéraire et artistique,
- Les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à la protection des mineurs,
- Les règles relatives à la protection de la vie privée, et notamment celles du droit à l'image d'autrui,
- Les conditions de bon usage du réseau, s'engageant à en proscrire tout usage délictueux ou de nature à porter atteinte à l'intégrité du réseau.

Et par conséquent :

- À ne pas enregistrer, visionner ou diffuser de documents à caractère raciste, violent, pornographique ou injurieux,
- À ne pas télécharger ou diffuser, illégalement et sans autorisation, des documents, photographies ou fichiers multimédias protégés ou interdits par la loi.
- À ne pas utiliser les ordinateurs du collège pour véhiculer des propos de caractère injurieux, de fausses informations concernant autrui ou des renseignements d'ordre personnel.
- À ne pas usurper les mots de passe d'un autre utilisateur

### Article 4 – Accès au Web – Activités Pédagogiques

- L'accès au Web n'est utilisé que dans le cadre d'activités pédagogiques.**
- Le collège s'efforce de mettre en place un système de filtrage des contenus. Aucun système n'étant parfait, il ne peut être tenu responsable de la non validité des documents consultés.
- Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits à un jeune public et pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Accéder à un « chat », un « forum » ou un « blog » est interdit au sein du collège en dehors de l'utilisation éventuelle d'un de ces supports pour des fins pédagogiques.
- Le captage d'images ou de son, effectué dans le cadre des cours, devra avoir recueilli l'accord préalable des responsables légaux de l'élève. L'usage et les supports d'exploitation seront précisés aux familles. Leur exploitation n'excèdera pas l'année scolaire, et se limitera à des fins pédagogiques et à l'animation de séances avec lesdits élèves.
- L'usage éventuel d'outils numériques à des fins pédagogiques : smartphones, tablettes... reste à l'initiative des enseignants qui en définissent le cadre et les objectifs.



## Article 5 – Espace Numérique de Travail (ENT)

### Services et usagers :

On entend par Espace Numérique de Travail la mise à disposition par le serveur académique des moyens d'accès aux ressources et outils de communication à tous les membres de la communauté éducative : personnels, parents et élèves du collège.

L'ENT constitue un moyen d'information et de communication : cahier de textes, relevé d'absences, de notes, annonces, instructions générales, informations de vie scolaire, site du collège. Il offre en outre aux élèves un prolongement possible des cours sous forme de ressources complémentaires : plate-forme de cours, ressources numériques acquises par l'établissement.

### Modalité :

L'accès à l'ENT peut s'effectuer au sein de l'établissement ou à partir de tout poste connecté à internet public ou privé. Au besoin, les élèves sont autorisés à copier les ressources qui leur sont destinées sur un support amovible : clef USB.

### **S'ils s'engagent à communiquer le cahier de textes de la classe et les notes des élèves, les enseignants ne sont pas tenus à une obligation de service dans la mise à disposition des ressources complémentaires de l'ENT.**

La publication de ces ressources et leur exploitation par les élèves sont soumises aux règles du droit commun sur internet rappelées ci-dessus. **Notamment, les cours et documents fournis aux élèves ne peuvent être diffusés hors de l'ENT sans le consentement explicite de leur auteur.**

L'autorisation faite aux enseignants de diffuser certaines images ou documents multimédias pour illustrer leur cours n'autorise en aucun cas une exploitation ultérieure de ces images ou documents par les usagers de l'ENT en dehors de ce contexte pédagogique.

### Messagerie de l'ENT :

Les élèves s'engagent à n'utiliser la messagerie électronique, et notamment les listes, les adresses que conformément à la législation en vigueur sur le respect de la vie privée, et prioritairement pour un objectif pédagogique et éducatif.

## Sanctions

- Le non respect des règles établies par la présente charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression d'accès au service, ou à d'autres sanctions prévues dans le règlement intérieur pour les manquements les plus graves – ce, indépendamment d'éventuelles poursuites judiciaires dans le cas de non respect des lois rappelées ci-dessus.
- Les dégradations volontaires feront l'objet de demande de réparations financières.
- les représentants légaux de l'élève seront informés de ses manquements à l'égard des dispositions de la présente charte.

L'élève note ici les codes qui lui sont attribués (attention au respect des MAJ et min) :

Son identifiant d'accès au réseau pédagogique (CDI, salle informatique, salle de technologie) \_\_\_\_\_

Son mot de passe au réseau pédagogique \_\_\_\_\_

**Attention** : ces codes demeurent personnels et confidentiels ; il est formellement interdit de récupérer les données d'un autre élève pour quelque usage que ce soit. Les manquements à cette règle seront sanctionnés.

## ANNEXE 2

### REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION

#### 1- Principe

Le service de restauration et d'hébergement (SRH) est un service rendu aux familles et ne revêt de ce fait, aucun caractère obligatoire pour le collège. Il est ouvert 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Les repas sont produits et livrés en liaison froide par l'Unité de Production Culinaire (UPC) de Lansargues.

Le service de la Vie Scolaire assure le bon déroulement de l'entrée des élèves, le pointage des présences et la surveillance du restaurant scolaire.

Les frais de demi-pension relèvent d'une tarification forfaitaire annuelle. L'adhésion au service de restauration s'effectue en début de chaque année scolaire. Tout changement de régime doit être notifié au service d'intendance au moins quinze jours avant le début de chaque trimestre.

#### 2- La tenue et le comportement

Le règlement intérieur du collège s'applique au SRH. Les élèves accédant au restaurant scolaire s'engagent à en respecter les horaires, le personnel et les locaux. La pause-déjeuner étant un temps de repos, les élèves devront donc prendre leur repas dans le calme. **Aucune nourriture ne peut être sortie de la salle de restauration ni importée de l'extérieur** (sauf situation médicale signalée).

Tout manquement à ces règles de bonne conduite peut entraîner une punition et dans les cas les plus graves une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

#### 3- Accès au self-service

L'accès au self-service se fait à l'aide d'une carte délivrée gratuitement à l'élève lors de sa 1<sup>er</sup> inscription à la demi-pension. Elle est obligatoire et conditionne la délivrance du repas en fonction du forfait de restauration choisi (3 ou 4 jours).

Une 2<sup>ème</sup> carte sera délivrée gratuitement par le collège en début de 4<sup>ème</sup>. Tout remplacement de carte est à la charge des familles pour le montant de 5€ la carte.

Un élève peut déjeuner exceptionnellement au tarif de 5€ le repas (tarifs 2016). Le badge jetable ne sera délivré qu'avec une demande écrite de la famille et le règlement effectué avant le repas.

#### 4- Paiement

Le tarif de la restauration scolaire est fixé par le Conseil Départemental pour l'année civile. Le montant de chaque trimestre est notifié aux familles en début de trimestre. Le forfait est payable d'avance en trois versements inégaux, au collège à l'ordre de « collège les Pins ».

Le règlement doit intervenir dans les quinze jours suivant la remise de la facture. Un paiement échelonné (en deux fois) pourra être accepté.

Sous conditions de ressources, le représentant légal pourra formuler des demandes de bourses nationales, d'aide du CD aux repas ou d'aide au Fonds Social. Dans ces cas-là, le montant de l'aide sera systématiquement déduit du prix à payer.

#### 5- Remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre » calculée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée.

a) **Remise d'ordre accordée de plein droit à la famille, à l'initiative du chef d'établissement** sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande, dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève, examens, etc...)
- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période (remise d'ordre calculée à partir du jour de départ de l'établissement)
- départ d'un élève renvoyé par conseil de discipline (remise d'ordre calculée à partir du jour de départ de l'établissement)
- élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées
- élève participant à un voyage pendant le temps scolaire, lorsque le collège ne prend pas en charge tout ou partie de l'hébergement.
- Cas particulier : pour les stages en entreprise, l'élève hébergé dans un autre établissement, sera constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci.

b) **Remise d'ordre accordée à la demande des familles, sur demande expresse**, accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie après un délai de 14 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical, changement de résidence de la famille)

#### 6- Sanctions

Tout élève qui ne se conformerait pas au règlement de la demi-pension, soit en perturbant le service, soit en sortant sans autorisation, avant ou après le repas, est passible des punitions et sanctions édictées dans le règlement intérieur.

L'inscription d'un élève au collège vaut acceptation des règles précédentes, adhésion aux principes édictés et engagement à les respecter.

Le chef d'établissement, garant de l'application des principes généraux du droit, s'engage à faire respecter les dispositions de ce règlement intérieur par tous les membres de la communauté éducative.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux