

REGLEMENT INTERIEUR

- Le Collège Henri WALLON est un lieu d'enseignement et d'éducation.
- Il doit permettre l'épanouissement individuel dans un climat de tolérance et de confiance réciproque en garantissant les droits et rappelant les devoirs de chacun.
- L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement, comme l'ensemble de la collectivité éducative.

Ce règlement intérieur, porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire, restera en vigueur, tant qu'il n'aura pas été modifié, ou amendé, par une décision du Conseil d'Administration, sur proposition des personnes concernées.

RESPECT DES PRINCIPES DE LAICITE ET DE NEUTRALITE

Les principes constitutionnels de laïcité et de neutralité, ainsi que le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, s'imposent à tous les membres de la communauté scolaire.

Conformément aux dispositions de l'Art. L 141-5-1 du Code de l'Education et à la Circulaire du 22 mai 2004, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont également interdits les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les élèves doivent suivre tous les enseignements correspondant à leur niveau de scolarité selon l'emploi du temps prévu. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours ou d'effectuer tous les travaux s'y rapportant.

Les exigences relatives à la sécurité et à la santé s'imposent sans réserve aux élèves.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. MISSIONS

Le collège assure aux élèves l'enseignement d'un savoir et d'un savoir-faire en vue d'une orientation positive adaptée à leurs possibilités de projet.

2. HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

Les cours ont lieu aux horaires suivants du lundi au vendredi toute la journée et le mercredi matin :

| | | | | |
|------------|--------|--------|--------|------------------------------|
| Matin | 8h 30 | à | 9h 25 | Récréation : 10h 20 à 10h 37 |
| | 9h 25 | à | 10h 20 | |
| 10h 40 | à | 11h 35 | | |
| 11h 35 | à | 12h 35 | | |
| Après midi | 12h 55 | à | 13h 50 | Récréation : 14h 45 à 15h 05 |
| | 13h 50 | à | 14h 45 | |
| | 12h 55 | à | 13h 50 | |
| | 13h 50 | à | 14h 45 | |
| | 15h 05 | à | 16h 00 | |
| | 16h 00 | à | 16h 55 | |

Les personnels et les élèves respectent les horaires et les sonneries. Les personnels de surveillance veillent au respect des horaires de l'ouverture et de la fermeture des grilles.

Ouverture de la grille d'entrée le matin : 08h15

Le collège est fermé et n'est plus accessible aux usagers à partir de 18h00 (le mercredi à 13h30) sauf événement exceptionnel décidé par la direction. Toute personne étrangère à l'établissement doit impérativement se présenter à l'accueil.

3. ENT : ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL ET CARNET DE CORRESPONDANCE

Le collège dispose d'un Environnement Numérique de Travail (ENT) qui permet la consultation de l'emploi du temps et de ses modifications, du cahier de textes de la classe, des résultats des élèves, des retards et absences, des principales informations de la vie de l'établissement, des éventuelles remarques sur le comportement des élèves. La communication entre le collège et les familles ainsi que des prises de rendez-vous peuvent se réaliser via la messagerie dans le strict respect du droit à la déconnexion pour tous (horaires et temps de réponse raisonnables et adaptés).

Le collège fournit en début d'année leurs identifiants aux familles ainsi qu'aux élèves nouvellement arrivés pour pouvoir se connecter à l'ENT de l'établissement. Les identifiants sont personnels, doivent être modifiés lors de la première utilisation et ne doivent pas être partagés. Toute utilisation inappropriée pourra être sanctionnée.

L'ENT a également une utilisation pédagogique. Les enseignants mettent en ligne des activités et des ressources à destination des élèves. Les élèves doivent se connecter avec leurs propres identifiants élèves pour y avoir accès.

Le carnet de correspondance est la carte d'identité de l'élève. Celui-ci doit être muni de la photo de l'élève, et doit comporter l'emploi du temps individuel généré par l'administration. Il est renseigné par les élèves et leurs responsables légaux qui le consultent et le signent régulièrement.

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance et doit le présenter à tout adulte qui le demande. L'élève le présentera systématiquement à toute entrée et sortie du collège (excepté la sortie de 16h55). Il est fourni gratuitement une première fois par l'établissement puis en cas de perte, de dégradation ou de changement de statut, il doit être racheté auprès de l'intendance par la famille.

Les professeurs principaux vérifient régulièrement les signatures des responsables légaux et l'état du carnet.

Toutes les informations consultables sur l'ENT constituent un complément dématérialisé du carnet de correspondance. Selon leur importance, certaines informations pourront être portées uniquement sur le carnet ou sur l'ENT.

4. ABSENCES ET RETARDS

Les parents ont l'obligation de tout mettre en œuvre pour assurer la ponctualité et la présence de l'élève.

L'appel est fait dès le début des cours ainsi les absences et retards sont enregistrées par les professeurs sur Pronote.

Le service de la vie scolaire contrôle les absences et les retards qui seront mentionnés sur le bulletin.

En cas d'absence de l'élève, les parents doivent : **prévenir** le collège au plus tôt par tous les moyens à disposition et **régulariser** administrativement (justificatifs écrits transmis par les responsables légaux des élèves) dans les plus brefs délais.

Quelles que soient les raisons de son absence, l'élève est tenu de se mettre à jour très rapidement dans son travail scolaire.

En cas d'absence non justifiée à un contrôle écrit ou oral annoncé par le professeur, celui-ci devra être refait par l'élève. Le refus de ce rattrapage fera l'objet d'une mention.

Les absences non justifiées et répétées constituent un motif de signalement à l'Inspection d'Académie. Les retards sont comptabilisés et les familles en sont informées. Une punition voire une sanction adaptée pourra être prononcée en cas de récurrence malgré le travail mené par l'équipe éducative en concertation avec la famille.

5. PRESENCE DES ELEVES ET REGIMES DE SORTIE

Le régime de sortie est choisi par les responsables légaux au moment de l'inscription de l'élève.

Les élèves, sur autorisation écrite de leurs parents, peuvent sortir du collège s'ils n'ont pas cours le reste de la demi-journée (pour les externes) ou en fin de journée de classe (pour les demi-pensionnaires). Tout élève demi-pensionnaire est tenu de prendre son déjeuner à la cantine. Dans ce cas, déjeunant au premier service qui suit sa fin de cours, il devra sortir à la première ouverture réglementaire de la grille.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir entre deux heures de cours.

Les absences des professeurs dans la mesure où elles sont prévues suffisamment à l'avance seront reportées sur Pronote et consultables par les familles. Des modifications d'emploi du temps pourront dans l'intérêt du service être réalisées et seront identifiées sur Pronote qui doit donc être régulièrement consulté par les élèves et leurs parents.

6. ENTREES, DEPLACEMENTS ET RECREATIONS

L'entrée et la sortie des élèves se font par le portail principal situé 57 rue Grinbaum sous la responsabilité d'un assistant d'éducation. L'entrée et les déplacements dans l'établissement se font dans le calme et en marchant.

Les élèves se déplaçant en deux roues non motorisées doivent entrer et sortir à pied de l'établissement. Il appartient aux élèves de se prémunir contre le vol ou les dégradations. L'établissement dispose d'un parc à vélos non gardé. En cas de non-respect des règles de sécurité, l'élève peut se voir refuser le stationnement de son deux-roues dans l'enceinte de l'établissement.

A la sonnerie (en début de journée ou après les récréations), les élèves et les professeurs se dirigent vers leur salle de cours. Les élèves attendent rangés le long du mur devant leur classe et attendent l'invitation du professeur pour entrer. Les professeurs libèrent les élèves impérativement à la sonnerie et prendront leurs élèves à l'heure.

Les élèves sont tenus d'aller dans la cour pendant la récréation et d'y avoir un comportement correct. Les récréations sont surveillées par le personnel de la Vie Scolaire. Tout personnel peut être amené à intervenir auprès des élèves et leur demander leur carnet qu'ils devront lui présenter. Aucune présence d'élève, sauf autorisation expresse d'un adulte référent du collège, n'est tolérée dans les couloirs et les escaliers des bâtiments durant les heures de cours, les temps de récréation et de pause méridienne, sous peine de punition ou sanction.

7. PERMANENCES

La permanence est un lieu de travail qui accueille les élèves qui n'ont pas cours ou qui ne sont pas admis à aller en classe. Un assistant d'éducation (AED) veille, en ce lieu, au respect des conditions du vivre ensemble (calme, silence) et apporte un soutien aux élèves qui le souhaitent. Il relève les absences.

8. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Le C.D.I. est un lieu de travail, de recherche documentaire et de lecture. Les élèves et les personnels peuvent consulter, emprunter et lire les ressources présentes dans le fonds documentaire et utiliser les ordinateurs avec l'autorisation du professeur documentaliste.

Les élèves peuvent s'adresser au professeur documentaliste s'ils ont besoin d'aide. Le respect des activités de chacun et des documents mis à disposition de tous entraîne les règles suivantes : être silencieux ou chuchoter, manipuler et ranger les documents et rendre les ouvrages prêtés en bon état et dans les délais indiqués.

Le professeur documentaliste note les élèves présents à chaque heure et en informe la vie scolaire.

Les horaires d'ouverture, les modalités d'entrée et le règlement détaillés font l'objet d'un affichage et d'une communication aux élèves.

9. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les cours d'éducation physique se déroulent à l'extérieur ou en salle selon les activités. Ils font partie intégrante du programme des collèges. Toutes les séances d'EPS débutent et se finissent dans l'enceinte du collège, les déplacements se font groupés sous la responsabilité du professeur d'EPS responsable.

1- En cas d'inaptitude physique totale : le certificat médical délivré sera remis au Conseiller principal d'éducation qui le transmettra aux équipes concernées.

Dans le cas d'une inaptitude totale de plus d'un mois, la dispense justifiée sera d'office enregistrée sur Pronote et l'élève ne sera pas tenu de se présenter en cours.

Dans le cas d'une inaptitude partielle, le certificat médical doit spécifier les actions motrices que l'élève peut ou ne peut pas faire.

Dans le cas d'une inaptitude partielle ou totale de courte durée, il sera décidé, en fonction de l'inaptitude et de l'activité sportive pratiquée du maintien de l'élève en cours d'EPS. Le cas échéant, l'élève sera conduit en permanence. 2-

Demandes de « non pratique » ponctuelles et justifiées par écrit par les responsables légaux

L'élève présente la demande écrite au professeur d'EPS qui décide si l'élève peut suivre le cours ou doit aller en permanence (dans ce cas le professeur conduit l'élève en vie scolaire). Les demandes d'absence en cours de natation seront directement apportées aux CPE qui gèreront l'absence.

Si cela est possible, l'enseignant proposera des contenus et une évaluation adaptée.

Chaque élève doit apporter une tenue spécifique à la pratique des activités physiques sportives (une paire de basket réservée spécifiquement à la pratique sportive en intérieur). Tout oubli sera notifié dans le carnet et pourra donner lieu à une punition en cas d'oublis récurrents.

10. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET EVALUATIONS

Le travail scolaire s'apprécie par la validation de compétences qui contribuent à l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que par les observations des professeurs, et éventuellement de notes chiffrées.

Un conseil de classe a lieu en fin de chaque semestre. Un point d'étape de mi-1^{er} semestre sera réalisé par l'équipe pédagogique avec information aux familles.

La valorisation des efforts des élèves peut être confirmée par des récompenses (encouragements, compliments et félicitations) décernées à des élèves en progression et/ou méritants. Durant le semestre, si un manque de travail caractérisé et/ou un manque de respect des règles de la vie de classe est constaté, l'élève pourra alors être reçu avec ses parents par un ou plusieurs membres de l'équipe éducative afin que tous fassent le point et définissent les objectifs à atteindre. Des avertissements pour le travail et la conduite pourront être décernés si nécessaire. Ils feront l'objet d'une information séparée des bulletins.

Les bulletins seront consultables et téléchargeables sur Pronote via l'ENT. Les familles seront accompagnées afin de pouvoir accéder à ces informations.

11. SORTIES PEDAGOGIQUES ET SEJOURS SCOLAIRES

Une sortie ou un séjour est un élément d'un projet pédagogique réalisé par l'équipe d'enseignants initiatrice du projet. Les sorties pédagogiques obligatoires sont gratuites et ont lieu sur le temps scolaire. Elles font l'objet d'une information aux familles.

Les séjours scolaires et sorties pédagogiques facultatives se font sur la base de l'adhésion des familles et des professeurs. Après autorisation de l'administration, le professeur avertit les parents (objet, lieu, date, horaire...) par le formulaire prévu à cet effet et demande leur accord par retour. Les familles devront, lors de l'inscription, signer un acte d'engagement et d'autorisation de voyage. Tout élève participant à un séjour s'engage à participer au projet dans ses différentes phases (préparation du séjour, exposés, dossiers de voyage, actions...).

Le collège souscrit une assurance qui couvre les risques d'accidents des élèves et des accompagnateurs et non la responsabilité civile des familles qui doivent avoir par ailleurs une assurance. Le collège peut écarter un élève d'une sortie ou d'un voyage si sa présence présente un danger potentiel vis-à-vis de la sécurité de l'ensemble des participants.

13. DIALOGUE AVEC LES FAMILLES

Les enseignants et les responsables du Collège établissent chaque fois qu'il est nécessaire le contact avec les familles. Ils se tiennent à disposition des familles sur rendez-vous. L'ENT est un moyen de communication famille-collège, cependant le droit à la déconnexion doit être respecté.

Au cours de l'année scolaire, des rencontres parents-professeurs sont organisées. Le collège prévoit aussi des réunions pour informer les familles sur certaines activités ou certains points d'intérêt collectif (voyages, orientation...).

Les familles qui ne se seront pas déplacées lors de ces rendez-vous collectifs ou individuels fixés par les professeurs seront convoquées, selon le cas, par le Chef d'Etablissement, par son Adjoint ou par le Conseiller Principal d'Education. Les familles ont la possibilité de demander à être accompagnées par un représentant élu des parents d'élèves.

Dans chaque classe un Professeur Principal assure la liaison entre l'équipe éducative et la famille. Il centralise les informations et assure le suivi de la classe.

DROITS et DEVOIRS

1- L'élève a pour devoir premier d'être présent, assidu et ponctuel. La participation à toutes les activités scolaires organisées par le Collège et l'accomplissement des tâches qui en découlent, constituent une obligation pour chaque élève.

2- Chaque élève sera écouté, et aura le moyen de s'exprimer et d'être soutenu en cas de violation de ses droits. S'ajoute à cette possibilité d'expression individuelle, un droit d'expression collective et un droit de réunion. Toute réunion doit avoir fait l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement et doit être encadrée par un adulte sans porter atteinte aux enseignements. D'une manière générale, toute proposition d'activité, d'affichage ou de communication doit être soumise au préalable au chef d'établissement. Les délégués de classes, le CVC et les délégués au CA sont des personnes et instances qui participent à l'expression et au respect des droits des élèves.

3- L'élève se doit de respecter physiquement et verbalement tout membre de la communauté éducative, de n'exercer aucune brimade, pression ou menace pouvant mettre en péril l'équilibre d'un individu.

4- Une tenue vestimentaire correcte adaptée au vivre ensemble au collège et aux activités scolaires proposées est exigée. Dans l'enceinte de l'établissement toute sorte de couvre-chef est interdite toutefois dans les espaces extérieurs du collège une tolérance en cas de conditions climatiques particulières sera appliquée. Pour des raisons de sécurité, le port de blouse en coton dans les salles spécialisées ou de toute autre tenue spécifique à une discipline peut être exigée.

5- Tout acte de violence entre membre de la communauté scolaire (bizutage, racket, harcèlement cyber harcèlement, violences physiques et sexuelles...) est strictement interdit.

6- L'utilisation du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au collège. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés avant d'entrer dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur dans le cadre des activités et séjours scolaires. La famille sera avertie du premier manquement à cette obligation par le biais d'une inscription dans le carnet de correspondance. En cas de récidive, punition ou sanction appropriées seront proclamées après information et dialogue avec la famille.

La reproduction et la diffusion d'images et de documents sonores d'une personne sans son autorisation sont strictement interdites. En cas de non respect de ces dispositions, les élèves s'exposent à des sanctions disciplinaires et la responsabilité des responsables légaux des enfants mineurs, pourra être engagée par toute personne victime de ces agissements

A titre exceptionnel, l'utilisation du téléphone mobile pourra être autorisée par un adulte référent, sous sa responsabilité, pour un usage défini par lui à des fins éducatives et dans un temps annoncé et limité.

Les personnels de l'établissement dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être amenés - pour un usage strictement professionnel ne pouvant être différé- à se servir de leur téléphone.

7- Pour les élèves demi-pensionnaires, des casiers sont mis à disposition. Ceux-ci doivent être fermés par un cadenas fourni par les familles afin d'assurer la sécurité de leurs effets. La dégradation ou l'usage inapproprié des casiers fera l'objet de punitions ou sanctions. . Les casiers sont attribués à l'année à titre nominatif et aucune modification ne sera faite sans accord préalable de la vie scolaire.

SANTE

L'infirmière accueille les élèves selon un planning défini en début d'année, pour leur prodiguer des soins, une écoute et des informations de prévention. Les élèves doivent respecter les horaires affichés à l'infirmierie et venir en priorité aux récréations ou sur les heures d'étude. En cas d'absence de l'infirmière, ils se présentent au service de la Vie Scolaire.

Tout accident, même bénin, doit être signalé à l'infirmière ou au service de la Vie Scolaire. Au collège, seuls le médecin et l'infirmier sont habilités à administrer des médicaments. Un protocole d'organisation des soins d'urgence en l'absence de l'infirmière est établi. Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. En cas d'urgence, le centre 15 est appelé et les services de secours dirigent l'élève sur l'hôpital le mieux adapté.

Après accord parental, les élèves pourront bénéficier, de bilans de santé.

A la demande de la famille, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place pour les élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période et nécessitant des aménagements. Il sera ensuite validé et mis en place par l'équipe médico-pédagogique de l'établissement.

La consommation de boissons, nourriture, chewing-gum, confiseries n'est pas autorisée pendant les activités scolaires et à l'intérieur des locaux. Une petite bouteille d'eau personnelle pour se désaltérer sera autorisée pendant les activités scolaires après autorisation de l'adulte référent, pour une question d'hygiène l'usage de cette bouteille sera personnel.

La consommation de cigarettes, de quelque nature qu'elle soit, est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et espaces non couverts). Il en va de même pour les produits stupéfiants et les boissons alcoolisées.

SECURITE DES PERSONNES, RESPECT DES LOCAUX ET DES BIENS

Le Collège assure la sécurité des personnes et le respect des locaux. Il met à la disposition des élèves locaux et matériels et en assure l'entretien. Il ne peut tolérer aucune dégradation.

Sécurité incendie Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées par les élèves et les exercices réglementaires d'évacuation suivis avec sérieux. **Le déclenchement d'une alarme ou la manipulation des extincteurs et de tout matériel de protection sont des actes particulièrement graves** qui seront sanctionnés fortement, voire qui peuvent valoir une traduction devant le conseil de discipline. La famille devra supporter les conséquences financières, si nécessaire. Trois exercices « incendie » annuels sont réalisés.

PPMS (plan particulier de mise en sûreté) Il donne les consignes en cas de danger grave. Il est communiqué aux autorités de tutelle et les membres de la communauté scolaire sont informés. Trois exercices « PPMS » annuels sont réalisés.

Il est recommandé aux familles de ne pas donner aux enfants des sommes importantes ou des objets de valeur. En cas de perte, de vol ou de détérioration de biens personnels, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée. Toute somme d'argent apportée au collège suite à une demande de responsables du collège (pour le règlement de demi-pension, adhésion au FSE...) sera détenue par les élèves sous enveloppe cachetée avec l'identité de l'élève et la destination de la somme.

La correction dans la pratique des jeux est essentielle, tout jeu violent et attitude dégradante associée sont formellement interdits et seront punis voire sanctionnés.

L'utilisation des locaux spécialisés (CDI, salles de sport, laboratoires, réfectoire, foyer...) est soumise à des règles particulières auxquelles les élèves doivent se conformer. Pour la sécurité une tenue spécifique pourra être exigée dans certaines disciplines. L'usage ou la possession de tout objet dangereux (quelle qu'en soit la nature) ou non indispensable à l'activité collégienne est interdit. Tout objet dangereux trouvé sera immédiatement confisqué et sera confié à un membre de la direction.

Une assurance scolaire au profit de l'élève est fortement recommandée. L'assurance individuelle couvrant la responsabilité civile et les dommages corporels est exigée pour toute activité périscolaire (sortie facultative , séjour scolaire...).

Les élèves doivent prendre le plus grand soin de leurs affaires personnelles ainsi que du matériel qui leur est prêté (manuels scolaires, ressources imprimées du CDI, matériel informatique, tablettes, portables, matériel d'EPS, scientifique). Les dégradations ou la non restitution de ces matériels donneront lieu à réparation financière.

Les élèves doivent participer activement au maintien des locaux ou du mobilier scolaire dans leur état d'ordre et de propreté. Toute dégradation sera réparée aux frais de la famille de l'auteur ; elle entraînera de surcroît punitions ou sanctions.

PUNITIONS et SANCTIONS

En cas de manquement au Règlement Intérieur, l'élève peut être puni ou sanctionné. Les régimes des punitions et des sanctions s'inscrivent dans une logique éducative en respectant les principes fondamentaux du droit.

Dans ces circonstances, l'élève est mis en face de ses responsabilités et incité à prendre conscience de ses erreurs pour les réparer. Les parents de l'élève sont informés et éventuellement invités à rencontrer un responsable de l'établissement.

Les punitions scolaires sont une réponse immédiate aux faits d'indiscipline ou de manquement au Règlement Intérieur. Elles sont données par le professeur et par le personnel compétent.

Les punitions scolaires sont :

- Un mot dans le carnet ou une information aux parents via l'ENT
- Un travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Une ou des Heure(s) de retenue
- Une Exclusion ponctuelle d'un cours
- Ces punitions peuvent être combinées selon le type de manquement.

Les sanctions disciplinaires sont prises par le chef d'établissement. Elles concernent : les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations.

I. Echelle des sanctions : dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° - l'avertissement

2° - Le blâme

3° - La mesure de responsabilisation

4° - L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

5° - L'exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne doit pas excéder 8 jours.

6° - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux n°3 à n°6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article [R.511-13-1 du code de l'éducation](#) en cas de sanction prévue au n°4 ou au n°5, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

L'exclusion par mesure conservatoire : le chef d'établissement peut exclure tout élève dont le comportement nuit à la sécurité. Cette mesure n'est pas susceptible de recours.

II. La mesure de responsabilisation prévue au n°3 consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à réaliser.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au point II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au n°4 ou au n°5 du point I, est exécutée et inscrite au dossier.

Les mesures alternatives d'accompagnement et mesures d'encouragement

Des mesures supplémentaires de prévention et de réparation peuvent être prises dans le cadre d'une commission éducative réunie par le chef d'établissement. Elle a pour but, 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. La commission éducative doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée, aider l'élève à retrouver une attitude conforme aux règles. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Le chef d'établissement en assure la présidence ou en son absence, le chef d'établissement adjoint. Elle comprend l'élève, sa famille, des membres de la communauté éducative, des représentants des parents et toute autre personne invitée par le chef d'établissement. Des mesures éducatives et ou répressives doivent en résulter.

Les mesures d'accompagnement :

- fiche de suivi individualisée ou le cahier de suivi
- L'engagement écrit ou oral de l'élève
- Mise en place d'adultes référents
- La collaboration avec les personnels des services extérieurs concernés

Les mesures d'encouragement

Dans le but de renforcer leur sentiment d'appartenance au collège et de développer leur participation à la vie collective, sont mis en valeur chez les collégiens :

- Des actions de civisme
- Leur implication dans le domaine de la citoyenneté, les actions du CVC
- Leur esprit de solidarité
- Leur sens des responsabilités vis-à-vis d'eux-mêmes et de leur camarade : entraide scolaire, domaine de la santé, des conduites à risque, médiateur, lauréats de concours...

- Leurs pratiques artistiques

ASSOCIATIONS ET ACTIVITES

Les élèves peuvent s'inscrire à certaines activités complémentaires organisées par l'association sportive (AS) ou le Foyer socio éducatif (FSE). Dans le cadre de l'association sportive, les professeurs d'E.P.S. animent des activités sportives. Les élèves peuvent participer à des compétitions organisées par l'Union nationale du sport scolaire. Le montant de l'adhésion, est fixé chaque année par le bureau de l'association. Aucun élève ne peut participer à ces activités sans la licence UNSS. Le règlement qui régit les séances de l'AS est identique à celui des cours d'EPS.

Le Foyer Socio Educatif est une association type loi de 1901 à but non lucratif. Il gère des activités périscolaires et facultatives. Il a pour objet d'aider à l'animation culturelle du Collège. C'est un vecteur de l'éducation à la citoyenneté, en permettant aux élèves de s'engager dans des projets. Les clubs gérés par le Foyer sont animés par des adultes de la communauté éducative, des parents et des élèves sous la responsabilité d'un adulte. Chaque année, il est proposé aux familles de cotiser pour adhérer au FSE.

REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

La demi-pension est un service rendu aux familles et aux élèves.

Par décret en date du 06.10.2000, le Conseil d'administration de l'E.P.L.E est désormais compétent pour organiser le Service Restauration Hébergement (SRH). Le Conseil d'administration vote un règlement sur proposition du chef d'établissement. L'inscription à la demi-pension vaut adhésion au présent règlement.

Le comportement des élèves doit être correct et tout gaspillage alimentaire doit être évité. Il est strictement interdit de sortir de la nourriture ou du matériel de l'enceinte du restaurant scolaire sous peine de punition ou sanction.

Organisation du service annexe d'hébergement :

1) Prestations proposées :

Le collège assure un service de restauration pour les repas du déjeuner les lundis, mardis, jeudis, vendredis dans le cadre d'un forfait de demi-pension. Le restaurant est ouvert aux élèves inscrits régulièrement en tant que demi-pensionnaires ainsi qu'aux commensaux. Les repas sont pris obligatoirement à la table commune à l'exception éventuelle de l'infirmière et de l'agent d'accueil.

2) Modalités d'accès :

Le collège organise et assure le contrôle et l'accès des usagers au service restauration en mettant en œuvre toutes les dispositions qu'il juge nécessaires.

– Gestion des passages au self : la carte magnétique

Chaque élève se voit confier à titre gracieux, à son entrée au collège et ce pour la durée de sa scolarité, une carte magnétique lui permettant de pointer et d'obtenir son plateau de déjeuner. En cas de perte définitive ou de dégradation rendant son usage impossible, l'élève devra en acheter une nouvelle au tarif voté en Conseil d'administration.

En cas d'oubli de la carte ou de perte temporaire, le passage de l'élève sera géré par les adultes responsables après le passage de la cohorte possédant une carte.

En cas d'oublis consécutifs ou répétés, l'élève sera puni ou sanctionné selon la situation.

– Accueils spécifiques

Les élèves présentant des allergies alimentaires sont tenus d'apporter leur panier repas, dans un contenant unique qui conserve les aliments et qui soit marqué à leurs nom et prénom.

Ces élèves seront régis comme des ½ pensionnaires. A ce titre, toutes les règles liées à ce statut hors tarification et passage au self, s'appliqueront pour eux.

Le collège et le Département se réservent le droit de refuser l'accueil des élèves bénéficiant d'un PAI, s'ils estiment que les conditions de sécurité alimentaire ou les modalités d'accueil et d'encadrement ne sont pas satisfaisantes et présentent un risque potentiel.

3) Mode de tarification et modalités de remboursement :

L'inscription d'un élève à la demi-pension se fait pour l'année scolaire et pour tous les jours de la semaine (sauf le mercredi).

Les changements de régime sont exceptionnels et restent soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Les demi-pensionnaires sont soumis à la tarification au forfait annuel réparti en 3 trimestres inégaux (septembre-décembre, janvier-mars, avril-juin) correspondants au nombre de jours réels de chaque trimestre

Les remises d'ordre seront accordées de plein droit pour les seuls motifs suivants :

- en cas d'impossibilité d'assurer le service de cantine (grève, période d'examen ou difficultés techniques) ;
- en cas de séjour scolaire de l'élève organisé par l'établissement ;
- en cas de stages obligatoires alors la déduction ne sera effective que si la famille s'acquitte à l'extérieur de l'établissement du paiement des repas. L'établissement pourra effectuer un paiement direct - prix unitaire d'un repas au tarif correspondant au seuil de solidarité ;
- en cas d'exclusion momentanée (supérieure ou égale à 5 jours ouvrés consécutifs) ou définitive de la cantine ou de l'établissement. ;
- en cas d'absence liée à l'interruption du service de transports scolaires décidés par le Préfet ou le STIF au-delà de 3 jours consécutifs ;

Les remises d'ordre seront accordées sous conditions et sur demande écrite au chef d'établissement dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement, en cas d'absences justifiées (maladie) sur présentation d'un certificat médical (absence supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs), en cas de changement de régime dûment justifié.

Le montant de la demi-pension est également déduit des bourses nationales accordées par l'état à la famille.

Un congé de bourse peut être calculé en cas d'absentéisme prolongé de l'élève.

Une opposition de bourse peut être faite en cas de créances anciennes non honorées, ce qui permettra de les apurer.

L'aide départementale :

Aides à la restauration départementale : Le Conseil départemental de l'Essonne octroie sous conditions de ressources une aide aux familles des demi-pensionnaires scolarisés dans les collèges du Département.

Cette aide, financée par la contribution solidaire est valable pour une année scolaire

Fonds social collégien : L'état verse à l'établissement des subventions permettant d'aider les familles notamment en ce qui concerne le paiement des frais scolaires ou de la demi-pension.

Il est possible d'utiliser le Fonds social collégien pour aider les familles en difficulté. La demande de dossier doit être faite auprès du Principal du collège.

Modalités de paiement :

Les paiements doivent être effectués par chèque bancaire ou postal au nom de l'agent comptable du collège. Si ceux-ci sont effectués en espèces, il est indispensable de remettre la somme au service de l'intendance.

Le règlement doit se faire à réception de l'avis aux familles.

En cas de non-paiement, si le règlement n'est pas effectué après réception de la dernière lettre de rappel, l'élève ne sera plus considéré comme demi-pensionnaire et des procédures plus lourdes seront mises en place : huissier ou saisie du tribunal d'instance.

• **Fixation des tarifs :**

1) Détermination des tarifs :

Le Conseil départemental fixe le forfait élèves.

Le SRH est un service complètement autonome au sein du budget de l'établissement. Il ne doit en aucun cas être une charge financière pour le collège.

En conséquence, du forfait élève sont déduits :

– Le pourcentage de la PFRS (participation des familles au titre de la restauration et de l'hébergement scolaire) .Il s'agit d'un taux fixé chaque année par le Département qui est destiné à la participation des familles

- aux charges salariales relatives au personnel chargé de faire fonctionner la cantine
- au service permettant d'obtenir des subventions pour le matériel de cuisine.

– La contribution solidaire qui correspond aux recettes générées au-delà du tarif de référence fixé par le Conseil départemental; cette contribution est reversée au Département pour financer l'aide à la restauration

– La participation aux charges du service général qui correspond aux dépenses payées par l'établissement mais générées par le SRH. (eau, chauffage...). Le taux est déterminé par le Conseil départemental.

Les élèves externes peuvent de façon exceptionnelle, sur demande écrite et motivée des familles (circonstances familiales, clubs...) et après accord du Chef d'établissement prendre les repas au restaurant scolaire

Le règlement des repas doit se faire **avant** le passage au restaurant scolaire.

Le présent règlement intérieur a été mis au point, dans le cadre de la législation scolaire, par des représentants des élèves, des parents, des enseignants et personnels et la direction du Collège et voté en Conseil d'Administration le 6 avril 2021.

Signature de l'élève

Signature des parents