

Règlement intérieur du collège Manon Cormier

« Toute personne a droit à l'éducation (...). L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales. » Article 26 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, 10 décembre 1948.

Le collège Manon Cormier est un établissement d'enseignement public, laïc et obligatoire. Les élèves y viennent pour acquérir des savoirs et des compétences. Ils y apprennent également à grandir et à vivre ensemble dans le respect de chacun : c'est un lieu de formation du futur citoyen.

La mission des adultes est d'assurer aux élèves les meilleures conditions pour atteindre ce double objectif. A ce titre, ils sont garants de l'application du règlement intérieur, indispensable à la collectivité.

Ce règlement est conforme aux lois et textes officiels et a été adopté par vote lors du Conseil d'Administration du 21 Juin 2016.

L'élève et sa famille, en le signant, s'engagent à le respecter.

Article I. Fonctionnement pratique du collège

Section I.1 Horaires de l'établissement

Ouverture au public : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00. Le Mercredi de 8h00 à 12h30.

Se présenter à l'accueil du collège qui vous orientera vers les services concernés, après inscription sur le registre d'entrée et de sortie. Exceptionnellement sur rendez-vous en dehors de ces horaires.

Les élèves sont accueillis à partir de 7h45 le matin et 13h15 l'après-midi

Les élèves entrent et sortent dans le collège à pied. Les bicyclettes ou vélomoteurs (dont les moteurs doivent être éteints) sont garés à l'emplacement prévu à cet effet, un solide dispositif antivol est vivement conseillé.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de vol ou détérioration.

Les cours ont lieu le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 8h00 à 16h30, le mercredi de 8h00 à 12h05

Horaires des cours

08h00-08h55 09h00-09h55 10h10-11h05 11h10-12h05 13h35-14h30 14h35-15h30 15h45-16h40

Récréations

09h55-10h10 15h30-15h45

Section I.2 Circulation des élèves

Les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement réservé à la classe à la 1^{ère} sonnerie* de:

- 07h53
- 10h10
- 13h28
- 15h45

* prise en charge des élèves par les enseignants

Pour les autres heures, les élèves se rangent devant la salle de cours.

En dehors des heures d'enseignement, les élèves doivent obligatoirement se trouver dans la cour du collège. Les déplacements à l'intérieur des bâtiments doivent s'effectuer dans le calme et sans bousculade.

Section I.3 Accès aux bâtiments

(a) Gymnase

Les élèves n'entrent pas dans les vestiaires sans y avoir été invités par les enseignants. Dans le gymnase les élèves doivent respecter un règlement spécifique, diffusé par les professeurs d'EPS.

(b) CDI

Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) est destiné aux élèves et à l'ensemble de la communauté scolaire. Les élèves y sont accueillis selon l'emploi du temps affiché chaque semaine. Lieu de travail et de découverte, les élèves peuvent s'y rendre pour lire et effectuer des recherches d'information dans le respect du règlement intérieur et de la charte informatique du collège.

(c) Etudes

Les élèves se rangent à l'emplacement prévu et sont pris en charge par les assistants d'éducation.

(d) Restaurant scolaire

Les élèves se rangent par classe devant l'entrée du restaurant scolaire. L'ordre de passage est établi par la vie scolaire, en fonction de l'emploi du temps des élèves.

(e) Bâtiment Administratif

Le hall du bâtiment est accessible uniquement aux élèves qui doivent se rendre aux services de l'administration et à l'infirmerie. L'accès au bureau vie scolaire et du CPE se fait par la cour.

Durant les petites récréations

Les élèves doivent quitter rapidement les couloirs ; un assistant d'éducation sera chargé de l'évacuation du bâtiment à chaque étage et dirigera les élèves vers la cour de récréation. Un ascenseur est mis à la disposition des élèves à mobilité réduite.

Section I.4 Sécurité

Chaque élève doit :

- **Respecter, sous peine de sanction, le matériel de sécurité** : extincteurs, alarmes incendie, matériel de surveillance. Ces différents dispositifs peuvent permettre de sauver des vies.
- **Suivre les consignes** données par le professeur en cas de danger.

Article II. Règles de vie commune

Section II.1 Tenue vestimentaire et signes religieux

Ma tenue vestimentaire est libre mais je dois l'adapter au milieu scolaire qui impose le respect d'un minimum de décence et d'hygiène. Sont interdites les tenues provocantes (trop courtes, trop décontractées, ...), en particulier sous-vêtements apparents, casquettes et bonnets dans les bâtiments, toute tenue représentant des symboles interdits par la loi (croix gammée, feuille de cannabis...) ou messages grossiers.

EPS : j'ai l'obligation de porter une tenue de sport adaptée : un tee-shirt, un short ou survêtement, des chaussures réservées à l'activité (dont une paire exclusivement pour le gymnase). Mes cheveux doivent être attachés ; est exclu le port de vêtements et de sous-vêtements non adaptés (bustier, débardeur, ...), ainsi que le port de tous bijoux pendant le cours.

Ateliers : je dois porter la tenue professionnelle adaptée à l'activité demandée par l'enseignant.

Signes religieux : conformément aux dispositions de l'article L 141.5-1 du code de l'éducation, le port de signes et de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Un dialogue sera engagé avec l'élève avant la prise de toute sanction éventuelle.

Section II.2 Comportement

J'ai le droit de m'exprimer.	Donc : Je dois laisser l'autre s'exprimer librement et l'écouter.
J'ai le droit d'être protégé contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalité physique ou psychologique.	Donc : Je dois m'interdire toute forme de violence physique, verbale ou psychologique. Ne pas signaler les abus dont on a pu être le témoin peut être considéré comme non-assistance à personne en danger (cf. circulaire du 02/10/1998).
J'ai le droit à la considération et au respect, quelles que soient mes différences (famille, origine, religion, âge, sexe, handicap...).	Donc : Je dois respecter les autres quelles que soient leurs différences.
J'ai le droit à la dignité.	Donc : Je dois m'interdire d'humilier les autres, de colporter des rumeurs, d'utiliser leur image à leur rencontre.
J'ai le droit de vivre dans un environnement agréable.	Donc : Je dois respecter les locaux, le mobilier, les matériels et les plantations qui sont la propriété de tous. Je dois tout particulièrement prendre soin du matériel prêté, en particulier les manuels scolaires.
J'ai le droit au respect de mes biens.	Donc : Je dois prendre soin de ce qui m'appartient et de ce qui appartient aux autres. Je dois rapporter les objets trouvés, ne pas me rendre coupable de vol, signaler tout vol dont je suis le témoin. L'établissement ne pouvant être considéré comme responsable des biens volés, je dois absolument éviter d'apporter des objets de valeur au collège. De plus, tout objet non directement lié aux apprentissages scolaires ne doit pas être introduit dans l'enceinte du collège, en particulier lecteurs MP3, jeux vidéo... Les téléphones portables doivent être éteints et rangés. Ils ne peuvent être utilisés qu'à la vie scolaire, sous le contrôle du CPE. Si les circonstances l'exigent, les personnels de l'établissement peuvent être amenés à faire présenter aux élèves le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier (circulaire du 02/10/1998).
J'ai le droit à la protection de ma santé et de ma sécurité.	Donc : Je ne dois pas introduire ou détenir d'objets dangereux (cutter, laser, couteau, arme...), fumer dans l'enceinte du collège ou dans ses environs, introduire, détenir, donner, vendre ou consommer des substances illicites (alcool, drogue,...).

Section II.3 Règlements annexes

Au CDI, en EPS, en salle d'étude, en ateliers, en salle d'arts plastiques et en salle informatique, un règlement spécifique est à respecter.

Article III. Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations pour chaque élève. Je dois donc :

- respecter les horaires de l'établissement et participer à tous les cours inscrits sur mon emploi du temps ;
- pratiquer toutes les activités organisées par l'établissement correspondant à ma scolarité.

Section III.1 Régimes de sorties

Deux régimes d'entrées et de sorties au collège sont proposés, applicables aux externes et demi-pensionnaires. Toute modification ponctuelle ou définitive de régime fera l'objet d'une demande adressée au Chef d'Etablissement. La demande ne deviendra effective qu'après accord écrit du Principal.

Régime externe : entrée dans l'établissement à l'heure du 1er cours. Sortie possible après la dernière heure de cours de la 1/2 journée.

Régime demi-pensionnaire : entrée dans l'établissement à l'heure du 1er cours. Sortie possible après la dernière heure de cours de la journée.

Aucune demande de dérogation transmise par téléphone n'est acceptée : en cas d'horaire de sortie exceptionnelle, les parents doivent se présenter au bureau vie scolaire pour prendre en charge leur enfant et signer le cahier de sortie. L'élève qui ne quitte pas l'établissement est accueilli normalement en étude ou au CDI.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, l'élève peut quitter l'établissement à la fin de sa dernière heure de cours uniquement si les parents ont signé l'autorisation de sortie figurant sur la dernière page du carnet de correspondance.

Il est à noter qu'aussitôt qu'il a quitté l'établissement l'élève se trouve sous la responsabilité de ses parents.

Section III.2 Ponctualité et retards

(a) Retards de début de journée

Les retards doivent être **exceptionnels**. L'élève en retard doit se présenter dès son arrivée au bureau vie scolaire muni d'un justificatif signé de ses parents.

A défaut, un retard dans le carnet de liaison sera rempli par un assistant d'éducation, devra être signé par les parents le soir même et rapporté le lendemain matin.

L'élève n'intégrera le cours qu'après s'être présenté au bureau vie scolaire.

Cinq retards injustifiés dans la période donneront lieu à une heure de retenue.

(b) Retards aux intercours

Les retards injustifiés entre deux heures de cours feront l'objet d'une punition.

Section III.3 C) Les absences

(a) Absences non prévues

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, les absences doivent être **signalées par les parents** au bureau vie scolaire dès 8h00 par téléphone au **05 56 06 10 33**.

Dès son retour, l'élève devra présenter son carnet de correspondance au bureau vie scolaire.

Toutes les absences doivent être justifiées par écrit (billet rose du carnet de correspondance).

Tout élève n'ayant pas régularisé son absence ne sera accepté en cours qu'après s'être présenté au bureau vie scolaire.

Conformément aux textes de Loi relatifs à l'assiduité scolaire le chef d'établissement doit faire un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale à partir de quatre demi-journées d'absences non justifiées par mois. Les textes précisent que les motifs d'absences sont soumis à l'appréciation des équipes de direction, d'éducation et médico-sociale.

Si cet absentéisme perdure, le principal devra saisir l'inspecteur d'académie par le biais d'un signalement pour défaut à l'obligation scolaire.

(b) Absences prévues (RDV médical, administratif...)

Toute absence prévue devra être signalée par écrit au bureau vie scolaire **dans les meilleurs délais**.

Un certificat médical sera exigé :

- à la suite d'une maladie contagieuse ;
- pour la déduction du prix des repas suite à une absence d'au moins deux semaines de cours consécutifs

Toute absence non signalée par la famille fera l'objet d'une lettre (demande de justificatif d'absence) que les parents seront tenus de retourner dûment complétée.

Section III.4 Rattrapage des cours

En cas d'absence, je dois :

- rattraper mes cours dans les plus brefs délais grâce aux cahiers de camarades ;
- m'adresser au professeur si je rencontre des difficultés.

Article IV. Travail scolaire et engagements de l'élève

Collège	Elève	Parents ou représentant légal
<p>Le collège est un lieu d'apprentissage où l'élève va :</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquérir des connaissances ; - construire son savoir ; - développer des capacités de travail au sein d'un groupe ; - développer un esprit d'ouverture. <p>Les travaux demandés sont contrôlés par les enseignants et peuvent être évalués à chaque fois qu'ils le jugent nécessaire.</p> <p>Chaque professeur aidera l'élève en donnant les conseils nécessaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>A l'entrée en cours</u> <p>J'ai l'obligation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de me ranger à l'entrée de la salle ; - d'entrer calmement en classe ; - de jeter mon chewing-gum ; - de retirer blouson, écharpe et gants ; - d'attendre l'autorisation du professeur avant de m'asseoir ; - d'apporter tout le matériel nécessaire (y compris le carnet de liaison) et de le sortir calmement en début d'heure. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Le travail en cours</u> <p>J'ai l'obligation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de connaître mes leçons et de présenter le travail demandé ; - d'être attentif et de ne pas perturber le cours ; - d'écouter et de respecter la parole des autres ; - de tenir correctement mes cahiers ; - d'effectuer les tâches demandées par le professeur (prendre le cours, faire les exercices, noter les devoirs...). <p>Je m'implique dans les activités orales et écrites de manière constructive.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Le travail à la maison</u> <p>J'ai l'obligation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de faire le travail demandé pour la date donnée (leçons, exercices...) ; - d'apprendre systématiquement ma leçon ; - de préparer chaque soir mon cartable pour le lendemain en vérifiant le matériel. 	<p>Je veille régulièrement à ce que l'enfant possède le matériel demandé en état de fonctionnement.</p> <p>Je veille également à ce qu'il puisse travailler dans des conditions favorables.</p> <p>Pour aider l'enfant dans son travail, je vérifie régulièrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - son carnet de liaison (demande de rendez-vous, fiche individuelle de suivi, informations) ; - le cahier de texte ; - le travail effectué ; - le contenu de son cartable et son matériel. - Les informations mises en ligne sur l'espace parents de PRONOTE.

Article V. Moyens d'expression et d'information

Mes droits	Mes devoirs
<p>Droit de réunion</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai le droit de m'exprimer par l'intermédiaire des délégués et d'être représenté par eux. • Les délégués ont le droit de demander à se réunir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je dois respecter les principes généraux d'éducation (laïcité, neutralité, respect d'autrui...). • Les délégués doivent demander au principal l'autorisation de se réunir (en dehors des heures de cours).
<p>Droit d'affichage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les associations des élèves et les associations des parents disposent de panneaux d'affichage pour communiquer avec l'ensemble des parents et des élèves. Elles disposent également de boîtes aux lettres pour recevoir leur courrier. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tout affichage doit être vu et autorisé par le chef d'établissement. • Aucun affichage ne peut être anonyme (respect des principes fondamentaux du service public, de l'éducation et du droit des personnes). • Aucun affichage n'est autorisé ailleurs que sur les panneaux prévus à cet effet.
<p>Droit d'association</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai le droit d'adhérer aux associations déclarées loi 1901, comme le foyer socio-éducatif et l'association sportive (l'UNSS). 	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre de l'association, je respecte les principes fondamentaux du service public. • Pour participer aux activités des associations, je dois en respecter le règlement et m'acquitter de la cotisation.
<p>Droit de publication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je peux écrire un article dans une publication interne au collège. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis responsable (responsabilité civile et pénale) de mes écrits, même anonymes. Si certaines productions sont diffamatoires, injurieuses, ou si elles portent atteinte à autrui, le chef d'établissement peut en interdire la diffusion et pourra engager des poursuites.
<p>Carnet de liaison</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mon carnet de liaison est un moyen de communication privilégié entre ma famille et le collège. Les professeurs y indiquent les observations concernant mon comportement et mon travail ainsi que les demandes de rendez-vous avec la famille. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je dois toujours l'avoir avec moi et le montrer régulièrement à mes parents. Le carnet est un document officiel qui doit rester en bon état toute l'année. • Je dois y noter toutes les informations concernant la vie de la classe, de l'établissement.
<p>Orientation et suivi de la scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai le droit d'être informé, guidé, écouté pour mes projets et mon orientation. • Mon responsable légal peut prendre rendez-vous avec le chef d'établissement, son adjoint, le professeur principal, les autres professeurs et la conseillère d'orientation psychologue de l'établissement chaque fois qu'il le juge nécessaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je dois transmettre à mes parents (ou responsable légal) toutes les informations et assister avec ma famille, le plus possible, aux réunions portant sur mes études et/ou mes projets. • Je dois être acteur de mon projet et ne pas hésiter à prendre des initiatives (chercher un maître de stage, prendre rendez-vous avec la conseillère d'orientation psychologue...).
<p>Salle informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai le droit à la formation et à l'utilisation du matériel informatique en présence d'un adulte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je dois respecter les règles d'utilisation de la salle informatique et les règles figurant dans la charte informatique.
<p>Santé</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai le droit, en cas de difficultés, de m'adresser au médecin scolaire, à l'infirmière, à l'assistante sociale, ou à un autre adulte de l'établissement. Ces derniers recevront sur rendez-vous les élèves et leurs familles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je dois assister aux examens de santé organisés à mon intention. • Je dois fournir un certificat médical lorsqu'il est demandé (UNSS, EPS, absences...).

Article VI. LA MEDECINE DE SOINS

- En cas de malaise empêchant un élève de suivre dans de bonnes conditions les cours, la famille de celui-ci sera prévenue dès que possible pour en assurer le retour au domicile.
- En cas d'urgence, la famille sera immédiatement prévenue. En cas d'impossibilité de joindre la famille et systématiquement en cas d'urgence apparente, le SAMU sera appelé conformément au protocole de prise en charge des soins et des urgences en milieu scolaire.
- Les élèves bénéficiant d'un traitement médical sur le temps scolaire, devront remettre à l'infirmière les médicaments ainsi qu'une copie de l'ordonnance indiquant clairement les posologies des traitements.
- Sauf cas très exceptionnel, autorisé par le chef d'établissement, les élèves ne doivent pas détenir de médicaments sur eux. L'administration du collège ne pourra être tenue responsable en cas de non-respect de ces règles.
- Tous les cas particuliers concernant la santé de l'enfant doivent être signalés à l'administration du collège (confidentialité assurée), au médecin scolaire ou à l'infirmière.

Article VII. REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'EPS

Section VII.1 Les déplacements en EPS

Les élèves sont pris en charge par leur professeur dans la cour de récréation devant l'emplacement réservé à l'EPS. Les déplacements vers les installations se font à pied en respectant les consignes de sécurité correspondant au code de la route. Tout manquement à la sécurité entraînera une sanction.

Section VII.2 Les installations, le matériel

Les élèves disposent d'installations dans l'enceinte du collège mais aussi à l'extérieur (Piscine, gymnase, terrains de sports). Chacun doit faire preuve de respect dans l'utilisation des installations, du matériel et des vestiaires. Tout comportement de dégradation volontaire entraînera un remplacement ou un remboursement du matériel endommagé ainsi qu'une sanction. Les vestiaires à l'usage des élèves sont fermés à clé. Il est rappelé que les élèves ne doivent pas amener d'objets précieux (MP3, téléphone, argent, bijoux...).

Section VII.3 La tenue, l'hygiène

- Une tenue correcte (à mettre en début de cours et à enlever en fin de cours) adaptée à l'activité pratiquée et aux conditions climatiques du jour, est indispensable.
- Les chaussures multisports pour l'extérieur.
- Une deuxième paire de chaussures de salle (tennis) est obligatoire pour l'utilisation des salles (module, gymnase).
- Maillot et bonnet de bain sont obligatoires pour le cycle natation (lunettes autorisées).
- Les cheveux longs doivent être attachés, la casquette est interdite.

En cas d'oubli de tenue, le professeur prêtera à l'élève une tenue propre et adaptée qu'il devra redonner à la fin du cours. L'oubli pourra entraîner une punition.

A chaque fin de cours, un temps d'une quinzaine de minutes sera prévu pour permettre aux élèves de se doucher (prévoir serviette...).

Section VII.4 Les Inaptitudes en EPS

L'EPS est une discipline comme une autre et la présence en cours est obligatoire. Il convient de différencier plusieurs types d'inaptitudes :

(a) Cas d'une « inaptitude exceptionnelle » qui ne peut excéder 1 jour et non justifiée par un certificat médical.

Les parents écrivent une demande au professeur d'EPS dans les pages d'information du carnet de liaison et l'élève la présente à son professeur. L'élève doit se rendre au cours d'EPS avec sa tenue. Son professeur peut lui confier des tâches d'organisation. Exceptionnellement, il peut décider d'envoyer l'élève excusé en étude. Dans tous les cas l'élève doit rester dans l'établissement.

(b)* Cas d'une « inaptitude partielle médicale » :

Un certificat médical renseigné par le médecin traitant est exigé. Il doit préciser les activités qui ne sont pas contre-indiquées. Une activité adaptée sera proposée. L'élève ne décide pas a priori de ne pas pratiquer : il prend sa tenue.

(c)* Cas d'une « inaptitude totale médicale » :

Un certificat médical renseigné par le médecin traitant doit être présenté au professeur d'EPS et remis à la vie scolaire qui enregistre informatiquement l'inaptitude totale.

Tout enseignant d'EPS peut demander l'examen d'un élève par le médecin scolaire ou le médecin traitant. L'inaptitude partielle ou totale ne sera prise en compte qu'à partir de la présentation du certificat médical.

Cas des inaptitudes totales supérieures à 1 mois : l'élève n'est pas tenu d'assister au cours d'EPS.

*** Pour les cas (b) et (c) un certificat médical fourni par le professeur d'EPS peut être utilisé.**

Section VII.5 La programmation des activités

4 cycles dans l'année scolaire sont proposés aux élèves. Un planning récapitulatif (activités et dates) sera fourni aux élèves. Les organisations particulières (travail de groupe, avec un autre professeur...) sont notées sur le logiciel PRONOTE.

Section VII.6 L'évaluation

Elle prend en compte les composantes suivantes : la performance, la maîtrise d'exécution, les connaissances et l'investissement dans l'action.

Section VII.7 L'association sportive

C'est une pratique de compétition le mercredi après-midi qui s'inscrit en continuité des cours d'EPS. Elle est encadrée par les enseignants d'EPS du collège. Différentes activités sont proposées.

L'inscription nécessite : un certificat médical, une autorisation parentale et l'acquiescement de la cotisation de la licence.

Un tableau d'affichage situé à l'entrée du module EPS centralise les informations (Lieux, horaires, compétitions...).
--

Article VIII. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Elaboré en concertation avec l'ensemble des composantes de la communauté scolaire, le règlement intérieur repose sur l'acceptation par tous les élèves, du fait de leur inscription, des principes et des règles qu'il contient, notamment sur le principe de confiance réciproque. Il s'agit de responsabiliser l'élève par sa connaissance du règlement. Chacun est ainsi en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet un manquement. Nul n'est censé ignorer la loi.

Cependant toute règle étant susceptible d'être transgressée, il convient d'aborder précisément le chapitre des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires. Ces dernières s'appuient sur les décrets n°2004-412 du 10 mai 2004 et du n°2004-885 du 27 août 2004 ainsi que la circulaire n°2011-111 du 01 août 2011 relative à l'organisation de procédures disciplinaires dans les collèges, lycées, établissements régionaux d'enseignement adaptés.

Le collège étant un lieu public, Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement comme le prévoit le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Section VIII.1 Les principes

Les principes généraux du droit : de contradiction, de légalité, de proportionnalité, d'individualisation (sans cependant exclure les sanctions collectives), s'appliquent au chapitre disciplinaire du présent règlement.

Section VIII.2 Conditions de mise en œuvre

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

Une échelle de punitions et de sanctions figure au règlement intérieur à cet effet. Mais chaque adulte du collège peut être amené à modifier cet ordre en fonction des circonstances et de son action éducative.

Section VIII.3 Les punitions scolaire, sanctions disciplinaires et mesures alternatives

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes.

Section VIII.4 Définitions

(a) Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles prennent en considération le comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui devront présider au choix des punitions applicables. Ces principes sont énoncés dans le règlement intérieur, dans un souci de cohérence et de transparence. Ils constituent un cadre de référence obligatoire.

(b) Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur.

Section VIII.5 Échelle et nature des punitions applicables:

- Remarque dans le carnet de correspondance à faire signer par les responsables légaux
- Notification de manquement sur la fiche de compétences incluse au carnet de liaison
- Excuse orale ou écrite
- Travail supplémentaire éventuellement à faire signer par les parents
- Retenue pendant les heures d'ouverture de l'établissement
- Retenue en dehors des heures de cours de l'établissement de 16H40 à 17H40
- Eviction de cours avec maintien dans l'établissement et obligation de travail
- Suppression d'un mandat électif

Toute punition non effectuée sera aggravée.

Section VIII.6 Échelle et nature des sanctions applicables

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation est reproduite dans le règlement intérieur. Toutefois, le juge administratif (CE, 16 janvier 2008, MEN c/Mlle Ayse A, n° 295023) considère que, même en l'absence de toute mention dans le règlement intérieur, l'échelle des sanctions réglementaires est applicable de plein droit.

(a) L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
 - le blâme ;
 - la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
 - l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
 - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

(b) Nature des sanctions

- I. **L'avertissement**, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.
 - II. **Le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
 - III. **La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
- Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. Un arrêté ministériel fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et

le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient aux chefs d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

IV. **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement où il devra réaliser des travaux scolaires sous la responsabilité de la vie scolaire.

V. **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

VI. **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de l'élève et apporte rarement une solution durable au problème posé. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît néanmoins inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à obligation scolaire, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève ; un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration.

En application de l'article D. 511-30 du code de l'Éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, est obligatoire.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

(c) Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions IV°) et V°) de l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

I. Finalité

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

Article IX. LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

Section IX.1 La commission éducative

Une commission éducative est instaurée pour prévenir ou accompagner une sanction disciplinaire. Elle étudie la situation de l'élève et préconise des solutions en direction de l'élève lui-même pour éviter des récidives ou/et en direction du chef d'établissement pour proposer une mesure de prévention, de réparation ou une sanction.

Cette commission est composée du chef d'établissement ou de son adjoint, de la conseillère principale d'éducation, de membres élus et de deux professeurs de la classe (dont le professeur principal).

L'élève et ses responsables légaux sont également présents.

Le chef d'établissement peut y inviter toute personne susceptible d'éclairer la situation.

Section IX.2 Les mesures de prévention

Des mesures visant à prévenir tout acte répréhensible peuvent être prises par les personnels de l'établissement (exemple : confiscation d'un objet dérangeant ou dangereux, suivi d'un entretien avec le responsable légal de l'élève).

Dans ce cadre, le chef d'établissement pourra être amené à changer un élève de classe y compris en cours d'année si la situation l'exige.

Le chef d'établissement ou le conseil de classe peut également exiger d'un élève qu'il s'engage par écrit sur des objectifs précis en terme de comportement. Le document est signé par l'élève. Sous forme de grille, cette fiche de suivi doit être présentée à chaque professeur en début de cours.

Section IX.3 Les mesures de réparation

La mesure de réparation a un caractère éducatif, elle doit permettre à l'élève de mieux comprendre le tort qu'il a causé.

Il pourra lui être proposé d'effectuer une prestation au profit de l'établissement en rapport avec le préjudice causé. Les tâches ne seront ni dangereuses, ni humiliantes. L'accord de l'élève et de ses parents doit être demandé au préalable. En cas de refus, le chef d'établissement prononce une sanction prévue par le présent règlement.

Dans le même esprit, un élève pourra être amené à présenter des excuses écrites ou orales à une tierce personne en réparation d'un préjudice moral.

Toute dégradation peut faire l'objet d'une facture adressée à la famille.

Section IX.4 Le travail d'intérêt scolaire

Mesure de réparation, il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire. Dans chacune de ces situations, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires, leçon, rédaction, devoir et de les faire parvenir au collège selon des modalités définies par le chef d'établissement qui permettent le cas échéant de rencontrer un membre de l'équipe éducative.

Section IX.5 Les mesures d'encouragement

Le conseil de classe est amené à se prononcer pour le travail scolaire et le comportement en classe. Il peut donner :

- **les encouragements** : pour les élèves faisant preuve d'une bonne volonté évidente et d'une forte envie de progresser
- **les compliments** : pour les élèves ayant obtenu de bons résultats
- **les félicitations** : pour les élèves les plus méritants
- **l'excellence** : en fin d'année pour les élèves particulièrement brillants et au comportement exemplaire, qui ont déjà été félicités aux 2 premiers trimestres.

La régularité et la progression vers l'excellence pourront amener l'équipe éducative à décerner aux élèves des récompenses sous formes diverses (diplôme, livre...).

Il y a également lieu de mettre en valeur les actions dans lesquelles les élèves font preuve de civisme et d'implication dans différents domaines, qu'ils soient sportifs, associatifs, artistiques ou autres.

Cette valorisation prend des formes variées et adaptées aux circonstances. Elle est de nature à stimuler le sentiment d'appartenance à l'établissement et à renforcer la convivialité.

Article X. MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur et ses annexes pourront être modifiés :

- A la demande des autorités de tutelle
- Sur proposition du chef d'établissement

SIGNATURES

Le Responsable de l'Etablissement :

L'élève :

Les parents :

Charte de l'élève sur l'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

Entre :

Le Collège Manon Cormier rue du 19 mars 1962 – 33530 BASSENS

ET :

Nom et prénom(s) :

Elève au collège Manon Cormier de BASSENS

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'Information et de la Communication (TIC) répond à un objectif pédagogique et éducatif. Cette charte, jointe au règlement intérieur du collège, définit les conditions générales de leurs utilisations ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'élève a été sensibilisé aux règles d'usage par le collège.

L'Internet, les réseaux et les services liés aux TIC en général ne sont pas des zones de non droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'élève et le collège sont tenus de respecter la législation et les grands principes du droit en vigueur.

(a) SERVICES PROPOSES ET ENGAGEMENTS DU COLLEGE**Description du service :**

Le collège met à disposition des élèves les moyens et services suivants :

Communications Internet :

- Services de correspondance électronique (messagerie, liste de diffusion...);
- Services de recherche sur la toile (surf sur les sites Web);
- Services de publication (sites Web, notes...).

Moyens déployés :

- Ordinateurs connectés en réseau (serveurs, PC, portables);
- Moyens audiovisuels (appareil photo, caméra, magnétoscope, TV);
- Espace de stockage (fixe ou itinérant), moyens d'impression.

Accompagnement et respect de la loi :

Le collège s'engage à préparer, conseiller et assister l'élève dans son utilisation des services offerts et aux risques qui en découlent. Il s'oblige à faire respecter la loi. Il se dote de dispositifs assurant la protection des élèves mineurs, en particulier avec des moyens de filtrage des protocoles d'échanges et des moyens de contrôle des sites visités.

Accès au réseau informatique :

Le collège rend obligatoire l'authentification de tous les postes connectés à ses réseaux informatiques. Une identification de l'élève sera imposée notamment pour l'accès à l'Internet et dans le cas de l'usage d'un réseau sans fil « Wifi ».

Disponibilité du service :

Le collège s'efforce, dans la mesure du possible, de maintenir accessibles les services proposés de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il ne peut pas être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions aussi bien pour l'élève que pour tous tiers. Le collège, dans la mesure du possible, tient l'élève informé de la survenance de ces interruptions.

Cas du service de messagerie mis en place par le collège :

Une surveillance et un contrôle sur son usage sont exercés par le collège, y compris sur le contenu. Le collège se réserve le droit d'intervenir sur des échanges comportant des éléments manifestement préjudiciables.

Cas de la publication d'un site Web Internet :

La publication d'un site Web doit obligatoirement inclure une rubrique comportant les mentions légales. En tant que directeur de publication, le collège se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs, ceux du Rectorat ou d'un hébergeur privé en son nom et de suspendre sa publication, notamment dans l'hypothèse où l'élève aurait diffusé sur ces pages Web un contenu manifestement illicite.

Cas de l'espace de stockage attribué à l'élève :

L'élève dispose d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par le collège. Tout fichier infesté par un virus sera supprimé sans préavis.

(b) DROITS ET LIMITATIONS DE L'ELEVE

Le droit d'accès au service ci-dessus est personnel, incessible et temporaire. Il est obligatoirement soumis à autorisation spécifique du collège et conditionné par l'acceptation de la présente charte.

L'adhésion à la charte ne peut être acquise que par l'effet de sa signature par l'élève et par la ou les personnes majeures exerçant l'autorité légale sur lui. Certains accès peuvent être soumis à l'identification préalable (type compte/mot de passe); ces identifiants sont personnels et confidentiels. L'élève peut demander au collège la communication des informations nominatives le concernant, et les faire rectifier.

Sauf évolution qui lui serait communiquée, cette charte est valable pour la durée de scolarité de l'élève au collège.

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE :

- L'élève s'engage à respecter et suivre les consignes qui lui sont données par les personnels du collège. Toute utilisation n'ayant pas reçu l'accord du collège est interdite.
- L'usage de l'Internet et de tous moyens de communication au sein du collège (comme la messagerie électronique, les forums, les sites web), ainsi que tous autres moyens de lecture et d'enregistrement audiovisuel doivent respecter la loi. L'élève doit s'assurer auprès du collège de son bon droit dans l'usage ou la création de tout document comportant des textes, des images ou du son, dans la navigation et la recherche de documents sur la toile, et dans la diffusion ou la transmission d'informations.
- Sont notamment interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :
 - l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
 - la diffusion et la mise en ligne d'images sans l'accord des intéressés ;
 - la diffamation et l'injure ;
 - la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
 - l'incitation à la consommation de substances interdites ;
 - la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
 - l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité ;
 - la contrefaçon de marques ;
 - la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
 - les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.
- L'élève ne peut connecter son ordinateur personnel au réseau de l'établissement.
- L'élève ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels. Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.
- L'élève doit informer le collège de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels. Il lui est interdit de masquer son identité et de quitter son poste de travail, ou ceux en libre-service, sans se déconnecter.
- L'élève s'engage à ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) et à ne pas accéder aux données d'autrui sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.
- L'usage des imprimantes est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante en libre-service, l'élève doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

DISPOSITIONS - SANCTIONS

L'élève ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services, faire l'objet de mesures prévues par le règlement intérieur et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

SIGNATURES

Le Responsable de
l'Établissement

L'élève

Date et signature :

Date de naissance :
Date et signature de l'élève :

Les parents

Date et signature des parents :

REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

VU LE CODE DE L'EDUCATION,

VU LE CODE GENERAL DES COLECTIVITES TERRITORIALES,

VU LA LOI N° 2004-809 DU 13 AOUT 2004 ET NOTAMMENT L'ARTICLE 82,

VU LE DECRET 85-924 DU 30 AOUT 1985 MODIFIE,

VU LE DECRET 85-934 DU 04 SEPTEMBRE 1985 MODIFIE,

VU LE DECRET 2006 – 753 DU 29 JUIN 2006,

VU LA CONVENTION CADRE DU 30 MARS 2006 ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA GIRONDE ET LES EPLE,

Article 1 : Règles générales

Le service de restauration fonctionne lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, **durant la période de présence des élèves.**

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves, à qui la priorité d'accueil est donnée.

Des commensaux, des hébergés et des hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par la convention précitée et sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

Les consignes affichées à l'entrée du restaurant doivent être respectées. Tous les repas doivent être consommés sur place dans le restaurant scolaire à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) dans l'exercice de ses fonctions.

En ce qui concerne les repas pris à l'extérieur dans le cadre de sorties organisées par l'établissement, ceux-ci devront être conservés et consommés selon les règles imposées par la méthode HACCP.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans l'enceinte du service de restauration, sauf conditions particulières liées aux Projets d'Accueil Individualisés (P.A.I.), qui feront l'objet d'une information au chef de cuisine par le Chef d'établissement. De plus, aucun aliment ne devra sortir de l'enceinte de l'établissement sauf cas exceptionnels liés à la fourniture de repas.

L'offre de restauration n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Article 2 : Accès au service de restauration

Ont accès au service de restauration :

- 2.1. **Les élèves** régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires.
- 2.2. **Les commensaux** : Sont considérés comme commensaux les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, et autres, conformément aux termes de la convention. La gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif. L'accès au restaurant se fait au moyen de tickets, préalablement achetés au tarif en vigueur au service intendance.
- 2.3. **Les hébergés** : Ont le statut d'hébergés, les élèves et les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention particulière, signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil, la ou les collectivités territoriales de rattachement concernées.
- 2.4. **Les hébergés de passage** : Ont le statut d'hébergés de passage les élèves prenant exceptionnellement et ponctuellement leur repas au collège.
- 2.5. **Les hôtes de passage** : Ont le statut d'hôtes de passage :
 - Les personnels de l'Education Nationale et du Conseil Départemental de la Gironde, prenant leur repas au collège en raison de leur activité professionnelle.
 - Les personnes extérieures au collège invitées par le Chef d'Etablissement ou par les tutelles académiques et territoriales avec l'accord de celui-ci, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

Article 3 : L'hébergement des élèves

3.1 Modalités d'inscription

L'inscription est faite par le Chef d'Etablissement au début de chaque année scolaire divisée en trois termes inégaux. La famille ou l'élève majeur indique au moment de l'inscription le régime d'hébergement à la demi-pension ou le régime de l'externat.

Les demandes de changement de régime doivent être formulées par les familles par écrit et ne seront autorisées par le chef d'établissement, sauf cas exceptionnels, qu'en début de trimestre.

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif du ticket, vendu par lot de 5 tickets minimum et utilisable toute l'année, en raison de contraintes liées à l'emploi du temps, ou pour raisons familiales majeures appréciées par le chef d'établissement.

3.2 Modalités de facturation : Hébergement forfaitaire complet

Le tarif voté par le Conseil Départemental de la Gironde est établi en fonction du nombre de jours théoriques de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire, et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours de la semaine.

Des remises d'ordre pour absence peuvent toutefois être accordées dans les conditions prévues à l'article 4. La base annuelle est répartie en 3 trimestres.

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service de restauration durant la période.

3.2 **Modalités de règlement des frais d'hébergement**

a) *Le forfait*

Il est payable à réception de l'avis aux familles.

En accord avec l'Agent Comptable de l'établissement, des délais de paiement, un paiement fractionné ou un prélèvement automatique pourront être proposés aux familles, (prélèvement automatique pour les élèves non boursiers uniquement).

b) *Le paiement au repas*

Il implique l'achat de ticket repas au service intendance dans les cas prévus à l'article 3.1.

Article 4 : Les remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période (minimum 5 jours consécutifs), il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre » sur la demande de la famille.

Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre

a) *Remise d'ordre accordée de plein droit :*

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande, notamment dans les cas suivants :

- . Fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement
- . Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement.
- . Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire
- . Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.

- . Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par l'établissement

Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de ce dernier qui règle directement l'établissement d'accueil.

- . Changement d'établissement scolaire en cours de période

b) *Remise d'ordre accordée sous conditions :*

Elle est accordée à la famille – sous les réserves indiquées ci-après – sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, notamment dans les cas où l'élève :

- . Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire). La décision est prise par le Chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

- . Est absent momentanément (2 semaines consécutives minimum) ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie).

La famille doit présenter par écrit la demande accompagnée des pièces justificatives.

La décision est prise par le chef d'établissement en application des textes en vigueur.

Article 5 : Les aides sociales

Le Ministère de l'Education Nationale et le Conseil Départemental de la Gironde ont mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses de collèges et bourses départementales
- fonds social collégien, fond social des cantines

(Ces aides doivent faciliter l'accès au service de restauration en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles).

Le montant de ces aides est déduit des sommes dues par les familles.

Règlement voté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 21 Juin 2016

Le Président du Conseil d'Administration,