

REGLEMENT INTERIEUR

Modifié le 12 avril 2012

PREAMBULE

Ce règlement intérieur a pour but de fixer les règles de vie entre tous les membres de la communauté scolaire : élèves, parents et personnels. Il est conforme aux décrets 2011-728 et 2011-729 du 24-06-2011 et aux circulaires 2011-111 et 2011-112 du 01 08 2011.

Son ambition est d'instaurer un climat de confiance et de coopération réciproques propre au bien-être des membres de la communauté, d'organiser le travail et les études des élèves pour leur réussite.

Il s'appuie sur les principes de laïcité, de tolérance et de respect d'autrui qui excluent de la vie scolaire tout endoctrinement confessionnel, politique et idéologique par des propos, des attitudes ou signes ostentatoires pouvant gêner le bon déroulement ou la sécurité des activités au sein de l'établissement.

“Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.”

I - VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A) HORAIRES DES COURS

8H30 /11H35 - 13H/17H05 ou 8H30/12H30 - 14H/17H05

B) ACCUEIL ET DEPLACEMENTS

- Elèves et visiteurs accèdent au collège et en ressortent exclusivement par l'entrée principale, 7 rue des Cardinettes. Toute sortie ou entrée par une autre issue sera sanctionnée sévèrement.
- Le collège ouvre ses portes un quart d'heure avant le début des cours du matin et de l'après-midi.
- Vélocipèdes et motocyclettes ne sont pas admis dans l'enceinte du collège. Le garage est ouvert uniquement aux bicyclettes munies d'une plaque d'identité et d'un dispositif anti-vol .Le collège n'est pas responsable des engins déposés.
- Avant le début d'un cours, les élèves se rangent en ordre devant leur salle de classe.
- Aucun élève non accompagné ne doit circuler ou stationner dans les couloirs durant les cours, les récréations et sur le temps de la demi-pension. En dehors des intempéries sévères, les élèves ne doivent pas stationner dans le hall.
- Pour la tranquillité et la sécurité de tous il est interdit de crier, de courir, ou de se bousculer dans les couloirs, les escaliers et le hall d'entrée.
- En salle d'étude ou de permanence, au CDI, dans les lieux de travail, de recherche ou de lecture, le calme est de règle.
- Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre seuls sur les lieux des installations sportives. Ils font l'objet d'un accompagnement à l'aller comme au retour. En fin de cours les élèves sont obligatoirement reconduits au collège.
- A la cantine, les élèves, munis de leur carte se rangent sans perturber et se conforment au règlement intérieur de la cantine.

C) TENUE

1°) **Respect des membres de la communauté scolaire**

- **Le collège est un lieu de travail.** Tous les membres de la communauté doivent contrôler leurs attitudes et leurs propos qui ne doivent être ni injurieux, ni dégradants ou déplacés, ni sexistes. Politesse et courtoisie sont à respecter par tous, l'insolence, les brimades et les actes de brutalités sont bannis.
- **Le collège est un lieu où l'on se respecte et où l'on respecte les autres.** La discrétion et la décence sont indispensables dans les vêtements et les accessoires. Une tenue correcte est exigée pour assister aux cours. Un élève vêtu d'une tenue jugée inadaptée, indécente ou trop provocante (jean troué ou déchiré, vêtement trop court, trop moulant ou trop décolleté...) pourra faire l'objet d'une sanction. Le port d'un cache-oreilles, d'un casque ou d'un couvre-chef (capuche, casquette ...) n'est pas admis à l'intérieur des locaux. Il en est de même de la mastication de chewing-gum et de la consommation de sucettes et autres confiseries. Les papiers et les divers détritres seront jetés dans les poubelles.
- **Le collège reconnaît le droit d'expression individuelle, collective et le droit de réunion. Celui-ci s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent, pour remplir leur devoir, prendre l'initiative de demander l'autorisation de se réunir dans le cadre fixé par la législation. Il en est de même pour les professeurs, compte tenu du droit du travail.**

Conformément aux lois concernant le respect de la personne et le droit à l'image, il est strictement interdit de :

- prendre des photos ou de filmer à l'intérieur de l'établissement ou à ses abords sans autorisation préalable du chef d'établissement ;
 - diffuser des images ou des propos injurieux, diffamatoires ou dégradants sur tout membre de la communauté scolaire, sous quelque forme que ce soit y compris par l'intermédiaire d'un blog ou des réseaux sociaux. Ces actes sont par ailleurs passibles de sanctions pénales.
- Ces droits et devoirs s'appliquent aussi aux personnels selon la loi statutaire.

2°) **Respect du matériel et de l'environnement**

- Pour maintenir un cadre de vie agréable, chacun s'efforcera de respecter, de faire respecter et de préserver : locaux, espaces verts, matériels et mobiliers, équipements divers. En fin de journée et à tour de rôle, chaque classe assure le ramassage des papiers ou détritiques sur tout le territoire du collège.
- Toute dégradation sera prise en charge financièrement par la famille, l'auteur sera puni ou sanctionné si l'acte est volontaire.
- Les adultes et les élèves doivent veiller à laisser les locaux nets et en ordre lorsqu'ils les quittent. Après utilisation, les ordinateurs doivent être éteints et les salles verrouillées. A l'issue du dernier cours, les stores doivent être baissés.

3°) Hygiène et sécurité

- ***Il est formellement interdit de fumer, d'utiliser un briquet ou des allumettes ou encore d'avoir avec soi : médicaments, alcool, substances et objets dangereux ou illicites dans l'enceinte du collège, dans le périmètre scolaire et pendant toute activité organisée par le collège.***
- ***Les ventes et échanges entre élèves sont proscrits.***
- Afin d'éviter vols, troubles, trafics et pertes, les élèves s'abstiendront d'apporter des objets de valeur ou sans finalité pédagogique.
- Le collège ne peut être tenu responsable des objets détériorés, perdus ou volés.
- ***Dans l'enceinte de l'établissement, dans l'ensemble des installations sportives et pendant toute activité organisée par le collège, l'usage du téléphone est prohibé sauf dans certains lieux qui sont précisés en début d'année scolaire, en présence d'un adulte et avec son autorisation expresse. Le recours au téléphone doit être justifié et rester exceptionnel. Le reste du temps, il doit donc être ETEINT et RANGE.***
- L'usage du matériel multimédia (ordinateurs, jeux électroniques, MP3, tablette...) lorsqu'il n'est pas utilisé dans le cadre du cours est **strictement** interdit sous peine de sanction.
- Pour des besoins pédagogiques (travail de création, d'enregistrement, d'autoévaluation...), un enseignant peut demander l'utilisation de matériel électronique (téléphone, MP3, appareil photo...) dans le cadre d'une activité bien spécifique. La demande sera inscrite dans le carnet de liaison des élèves.
- **La sanction encourue pour usage d'un matériel électronique ou multimédia non autorisé est la confiscation immédiate de l'appareil. Après un délai d'une semaine au maximum, il sera restitué par le chef d'établissement soit au responsable légal soit à l'élève sur présentation d'un mot signé par la famille.**

II. FREQUENTATION DU COLLEGE

A) ASSIDUITE

- **Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours** indiqués à l'emploi du temps **ainsi qu'aux activités pédagogiques** notées dans leur carnet de correspondance (soutien, étude, cross, forum des métiers...).
- Aucun élève ne peut s'abstenir d'assister à un cours ni sortir avant la fin de ses cours (sauf en cas de force majeure dûment justifiée par écrit par la famille). Dans ce cas, le Conseiller Principal d'Education (C.P.E.) délivrera une autorisation exceptionnelle.
- Les sorties s'effectuent **uniquement par la porte principale** au moment des sonneries et en fonction du régime des entrées et des sorties choisi par les familles en début d'année et porté sur le carnet de liaison. Aussi, la présentation du carnet de correspondance est obligatoire pour autoriser la sortie de l'élève. En cas de non présentation, l'élève ne sera libéré qu'à 17 heures (12H30 le mercredi).
- Afin de permettre un contrôle efficace, aucune sortie ne sera autorisée en dehors de ces moments sauf en cas d'absolue nécessité (maladie ou urgence). Un responsable de l'élève se présentera à la loge pour emmener l'élève. En cas de nécessité, un justificatif écrit par la famille sera présenté au C.P.E. qui délivrera une autorisation exceptionnelle.
- Les élèves sont avisés des absences des professeurs, des modifications ou suppressions de cours :
 - par le logiciel Pronote ou par information dictée dans le carnet de liaison ;
 - par voie d'affichage, à charge alors pour eux de les noter dans le carnet de liaison et de les faire signer par la famille.
- ***En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à sortir entre deux cours.***
- Toute modification du régime de sortie en cours d'année doit être demandée par écrit au CPE.
- Les ½ pensionnaires ne sortiront du collège s'ils ont l'après-midi libéré, qu'après avoir pris leur repas ; c'est à dire à 12h30 ou 13h pour le premier service, à 13h50 pour le second.
- Les externes doivent sortir à l'issue de leur dernière heure de cours de chaque demi-journée.
- En cas de sortie non autorisée, l'élève s'exposera à une sanction.
- ***L'assiduité scolaire est une obligation.*** Les absences répétées, non justifiées valablement, seront signalées à l'Inspection Académique et aux services sociaux.

B) CONTROLE DE LA PRESENCE DES ELEVES

- Les parents (ou le responsable légal de l'enfant) sont tenus d'avertir l'administration de toute absence fût-elle d'une heure.
- Si l'absence est prévisible, elle doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation.
- Si l'absence est imprévisible, elle doit être justifiée au collège par la famille **dès le premier jour par téléphone.**
- Faute d'informations, l'administration exigera par courrier ou téléphone une explication.
- **A son retour**, l'élève doit se présenter au bureau du CPE, le **coupon d'absence** de son carnet **rempli**, condition **pour être admis en classe.**

C) PONCTUALITE

- Tout élève en retard doit présenter son carnet de liaison au bureau de la surveillance pour justification et autorisation de se rendre en cours. Aucun élève ne sera accepté en classe sans cette autorisation.
- ***Les retards abusifs ou injustifiés seront sanctionnés.***

D) SANTE, ACCIDENT, ET ASSURANCES

1°) Santé

- Les problèmes de santé doivent être signalés en particulier à l'infirmière ou au médecin scolaire.
- Tout élève détenteur de médicaments doit les déposer, avec photocopie de l'ordonnance, à l'infirmerie ou à défaut à la loge, en arrivant au collège.
- Un élève souffrant ou blessé doit **immédiatement** avertir son professeur, l'assistant d'éducation le plus proche ou le CPE. En aucun cas, il ne doit prendre l'initiative d'avertir lui-même ses parents. C'est le collègue qui essaie de prévenir la famille pour qu'elle vienne le chercher.
- En cas d'urgence, le Centre 15 sera appelé.
- Pour un accident, une déclaration sera établie par le collègue ; elle sera complétée par un certificat médical descriptif fourni par la famille.

2°) Assurances

- Il est vivement conseillé aux parents de souscrire auprès d'une compagnie de leur choix un contrat d'assurance contre les risques d'accident et les dommages que leur enfant peut subir ou provoquer.
- Cette assurance est obligatoire pour les sorties et les voyages.
- Les activités organisées par l'AS et le Foyer Socio-éducatif sont couvertes par une assurance spécifique.

III. REGIME DES ETUDES

A) LIAISON FAMILLE-COLLEGE

Les parents, naturellement impliqués dans la scolarité de leur enfant, sont tenus informés par :

1°) Son cahier de textes ou son agenda

- Il constitue un outil de travail à consulter régulièrement.
- En cas d'absences ou de doute, le cahier de texte de la classe peut être consulté sur le logiciel Pronote (cahier de textes numérique). En début d'année, les parents et les élèves reçoivent un identifiant et un code d'accès qui leur permettent d'accéder aux informations (notes, bulletins, emplois du temps...).

2°) Son carnet de liaison

- *Il constitue la carte d'identité scolaire de l'élève. Une photo d'identité récente doit y être apposée. Comme tout document officiel, il ne doit comporter aucune décoration personnelle.*
- Il doit être consulté et signé régulièrement par la famille.
- Il sert aux communications brèves entre l'administration, les équipes pédagogiques et les familles.
- Les échanges plus argumentés se font soit par lettre, soit par des rencontres demandées par rendez-vous sur le carnet.
- **L'élève doit pouvoir présenter à tout moment son carnet de liaison**, faute de quoi la communication entre le collège et la famille est interrompue.
- En cas de refus ou d'oubli de carnet, l'élève sera mis en retenue le jour même à la fin des cours (de 12h30 à 13h le mercredi ou jusqu'à 18h les autres jours)

3°) Les bulletins trimestriels

Ils sont envoyés à la famille par la poste ou remis exceptionnellement en mains propres aux familles par le professeur principal. Les bulletins ainsi que les notes sont consultables sur Pronote.

4°) Les entretiens individuels

Ils peuvent se tenir à l'initiative soit de la famille soit d'un membre de l'équipe éducative (**voir les pages « Rendez-vous » dans le carnet de liaison**)

B) TRAVAIL ET COMPORTEMENT SCOLAIRE

1°) Attitude au travail

Tout élève est **tenu de travailler** en classe, en permanence, au CDI, à la maison. C'est à dire :

- Ecouter attentivement, noter les cours, les devoirs et les corrections, participer oralement en respectant le droit à l'écoute et à la parole de chacun. *Un élève qui refuse obstinément de prendre des notes pourra être mis en retenue le jour même à la fin des cours* (de 12h30 à 13h le mercredi ou jusqu'à 18h les autres jours). Les parents sont prévenus.
- Avoir, pour chaque cours et en bon état, le matériel nécessaire (liste fournie pour l'année scolaire et matériel demandé au cas par cas). Il doit être renouvelé si besoin et en quantité suffisante tout au long de l'année scolaire.
- Avoir, en cas d'étude dirigée ou d'activité particulière, livres, cahiers, matériel nécessaires à l'activité.
- Faire dans les délais prévus devoirs et exercices et apprendre quotidiennement ses leçons.
- **Rapporter impérativement tous les formulaires administratifs complétés et signés à la date demandée.**

2°) Notation

- Le travail des élèves est contrôlé dans chaque discipline par des épreuves variées, écrites ou orales laissées à la discrétion des équipes pédagogiques ou des enseignants. Les évaluations peuvent être communes à plusieurs classes d'un même niveau ou réservées à une classe donnée. Dans les évaluations chiffrées, les élèves sont généralement notés de 0 à 20. Cette échelle de notation concerne exclusivement le travail scolaire. Dans l'évaluation par compétence, on mesure le degré d'atteinte des objectifs au moyen de trois critères : « acquis », « en voie d'acquisition » et « non-acquis ».
- Une leçon non apprise, sans excuse valable et connue par le professeur, une copie blanche ou manifestement entachée de tricherie rendue le jour du contrôle ou du ramassage, justifie qu'un zéro soit donné ou une punition.
- Les élèves doivent se soumettre à la totalité des contrôles de connaissances et des devoirs. L'élève absent est tenu de s'informer et de récupérer les cours qu'il a manqués. Il lui appartiendra de manifester la volonté, à son retour et avec l'accord du professeur concerné, de faire des devoirs ou des exercices de substitution permettant qu'il soit évalué sur le

même nombre de travaux que ses camarades. Pour un travail non remis ou un refus de récupération de contrôle le professeur aura la faculté de calculer la moyenne de l'élève sur le nombre de travaux prévus.

IV. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

A) PUNITIONS SCOLAIRES

- Elles concernent *les manquements mineurs aux obligations* des élèves et les perturbations mineures de la vie de la classe et de l'établissement.
- Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, d'entretien, et par les enseignants.
- Punitions encourues dans l'établissement :
 - devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue (il sera signé par la famille. Par leur signature, les parents participent à la valeur éducative de la punition en exigeant un travail bien fait) ;
 - retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Exceptionnellement, la retenue pourra avoir lieu un samedi matin ;
 - inscription dans le carnet de liaison d'une observation simple ou d'une observation enregistrée (3 observations enregistrées entraînent une retenue de 2 heures) ;
 - retenue en fin de journée, un mercredi après-midi ou un samedi matin pour effectuer des travaux scolaires ;
 - retenue sur les horaires de présence des personnels d'entretien pour effectuer des travaux de réparation ou de nettoyage (matin avant les cours, soir après les cours ou mercredi après-midi).

B) EXCLUSION DE COURS PONCTUELLE

En cas de manquement grave pouvant mettre en danger soit le professeur, soit un élève, ou empêchant totalement le déroulement du cours, l'élève en sera exclu. Le professeur envoie le délégué de classe chercher le CPE ou un membre de l'équipe de direction qui prendra en charge l'élève perturbateur. Un rapport circonstancié sera obligatoirement rédigé par le professeur.

C) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Les sanctions disciplinaires concernent *les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves ou l'accumulation de manquements plus mineurs*.
- Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline.
- Les sanctions sont inscrites pour un an dans le dossier de l'élève.
- L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret 2011-728:
 - l'avertissement ;
 - le blâme ;
 - la mesure de responsabilisation ;
 - 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 ;
 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
 - l'exclusion définitive de l'établissement, qui ne peut être prononcée que par le Conseil de discipline en cas de faute grave, ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Lorsqu'une mesure d'exclusion temporaire de la classe, du collège ou d'un de ses services annexes a été prononcée, le Chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

V. MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Pour les élèves en grande difficulté scolaire et/ou de comportement, diverses mesures sont proposées.

A) MESURES DE PREVENTION

- Instaurer un tutorat.
- Etablir un dialogue pédagogique avec des objectifs précis et un calendrier.
- Convoquer les parents.

B) MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

- Respecter une « grille de conduite et/ou de travail ».
- Instaurer un tutorat par un autre élève ou par un adulte.
- Mettre en place un Programme Personnalisé de Réussite Educative (P.P.R.E.).
- Proposer une aide éducative (accompagnement éducatif, partenariat avec des associations municipales ou parentales...).
- Proposer une éducation à l'orientation (réflexion sur l'orientation, P.D.M.F., recherche de stage...).
- Faire un suivi téléphonique avec les parents et prévoir un calendrier de rendez-vous.
- Etablir un « contrat ».
- Inscrire l'élève dans un Dispositif Relais...

C) MESURES DE REPARATION

- Travaux encadrés par un adulte du Collège: réparation ou nettoyage dans la cour et dans les locaux (graffitis, bâtons de sucettes, papiers, épluchures...).
- Paiement des dégâts volontairement occasionnés.

D) MESURE DE RESPONSABILISATION

- La mesure de responsabilisation (p.4) 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 la réaliser. Lorsque l'élève respecte son engagement à effectuer une mesure de responsabilisation en lieu et place d'une exclusion temporaire, seule la mesure de responsabilisation est inscrite dans son dossier administratif. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire.

VI. COMMISSION EDUCATIVE

A) SES MISSIONS

La commission éducative du collège, qui est présidée par le Chef d'établissement ou son représentant, se réunit sous la forme:

- **d'une commission éducative restreinte** ayant pour mission d'examiner la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans le collège et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée pour remédier aux difficultés et aux manquements constatés.
- **d'une commission éducative élargie** chargée de mener périodiquement une réflexion de fond sur la manière de traiter les problèmes éducatifs récurrents dans l'établissement. Elle assure également le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement, de réparation ainsi que les mesures alternatives comme la mesure de responsabilisation.

B) COMPOSITION ET MODALITES DE REUNION

- **La commission éducative restreinte** est composée des membres de droit (Principal ou Principal adjoint, Conseiller principal d'éducation), du professeur principal, d'un ou deux professeurs de la classe ainsi que de toute personne ayant suivi l'élève (Infirmière, Assistante sociale, Conseillère d'orientation...). **Elle se réunira en tant que de besoin pour traiter le cas d'élèves spécifiques.**
- **La commission éducative élargie** est composée des membres de droit et des personnes suivantes : Infirmière, Assistante sociale, Conseillère d'orientation, des professeurs de disciplines et de niveaux différents, au moins un représentant des parents d'élèves et des délégués élèves. **Elle se réunira au moins une fois par an et fera des propositions qui seront discutées en Commission permanente et soumises au Conseil d'administration.**

VII. REGLEMENTS PARTICULIERS

A) EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

1°) Tenue et déplacements

- Les élèves doivent avoir un équipement spécifique : survêtement, T-shirt, short, chaussures de sport adaptées à la pratique de la course et des sports collectifs.
- Ils doivent prévoir une paire de chaussures de sport **propres** pour les activités ayant lieu au gymnase.
- Pour le soutien en natation, les enseignants accompagnent les élèves pour se rendre à la piscine des Charvaux. En fin de cours, les élèves quittant la piscine à 17h05 sont libérés et autorisés à rentrer chez eux à partir de la piscine des Charvaux.

2°) Les cas d'inaptitude

- **La présence en cours est obligatoire pour tous les élèves y compris les élèves inaptes ou dispensés.** Pour ceux-ci, leur activité sera adaptée à des tâches annexes : arbitrage, observation... Tout certificat médical doit être présenté au professeur d'EPS. Une version photocopiée sera remise à la vie scolaire pour être classée dans le dossier médical de l'élève.
- **L'inaptitude ponctuelle à la pratique de l'EPS doit être exceptionnelle.** Elle est signalée au professeur d'EPS par un coupon du carnet de liaison. Cette indication ne vaut pas autorisation d'absence. Le carnet de liaison est obligatoirement présenté en début de cours au professeur qui jugera de la possibilité de garder l'élève en cours pour effectuer des tâches ou de l'adresser au bureau des surveillants.
- **Les inaptitudes plus longues** sont obligatoirement justifiées par certificat médical selon le modèle remis dans le carnet de correspondance afin que l'enseignant d'EPS puisse dans la mesure du possible adapter la pratique sportive de l'élève à ce qu'il peut encore réaliser. En aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter le collège sans s'être présenté au bureau du CPE qui est le seul habilité à délivrer cette autorisation.

B) LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

- C'est un lieu ouvert à tous les élèves et aux personnels du collège. Il permet dans le calme et l'autonomie de s'informer ou de travailler en s'appuyant sur la recherche documentaire, y compris en utilisant l'outil informatique et la lecture d'ouvrages et documents.
- Un service de prêt offre à chaque élève la possibilité d'emprunter certains livres. (un livre pendant quinze jours).
- Les manuels scolaires confiés en début d'année scolaire doivent être couverts et manipulés avec soin.
- Tout livre perdu doit être remplacé par la famille.
- En cas de détérioration un constat de dégradation est établi, une contribution financière est alors demandée aux parents.

C) SORTIES ET VISITES

- Les sorties pédagogiques sont organisées par les enseignants sous l'autorité du chef d'établissement. Préalablement à la sortie, un projet pédagogique et financier devra être proposé au Conseil d'Administration pour validation.
- Une autorisation écrite de la famille est toujours demandée. En cas de refus, l'élève reste travailler au collège.
- Les demi-pensionnaires ont droit à un repas froid pour la sortie d'une journée ou à une remise d'ordre pour les voyages.
- L'assurance des élèves contre les accidents subis ou causés au cours des sorties et des voyages est obligatoire. Chaque élève devra donc justifier de cette assurance.
- En sortie et pendant les voyages scolaires, le présent règlement s'applique comme dans l'enceinte de l'établissement.

D) LE RESTAURANT SCOLAIRE

- La restauration scolaire est un service et non un droit.
- Les tarifs sont forfaitaires et trimestriels. Les familles peuvent choisir le nombre de jours par semaine. L'inscription à la demi-pension est annuelle. Toutefois, à titre exceptionnel, un changement est possible en début de trimestre à condition que la demande soit faite par courrier dans les 3 dernières semaines du trimestre précédent. Une remise d'ordre sera consentie sur demande de la famille pour une absence d'au moins une semaine justifiée par un certificat médical.
- Le moment de la restauration doit rester un temps de calme et de détente. Un respect mutuel doit être instauré. Il est demandé aux élèves de ne pas perturber le service en rentrant et en sortant du self de façon abusive et sans raison valable.
- Pour des raisons d'hygiène, les ballons sont interdits dans l'enceinte du réfectoire; les gants et les mitaines doivent être ôtés pendant le passage au self. Les épiluchures et emballages provenant de la cantine doivent être jetés dans les poubelles du Collège et non sur le sol.
- Le règlement intérieur du restaurant scolaire s'impose à tous, les auteurs de trouble pourront être exclus temporairement ou définitivement de la demi-pension.

E) L'ASSOCIATION SPORTIVE (A.S.)

- Elle est ouverte à tous les élèves de l'établissement. S'y inscrire implique que l'élève présente un certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'activité envisagée et qu'il règle le coût de la licence délivrée par l'U.N.S.S (prix fixé chaque début d'année scolaire).
- Les séances d'entraînement encadrées par les professeurs d'E.P.S se déroulent le mercredi après-midi ou le soir après les cours. Un calendrier des compétitions est fixé en début d'année. Mais les informations détaillées sont précisées et consultables par voie d'affichage sur le panneau réservé à l'AS dans le collège.
- Lorsqu'un élève s'inscrit à l'Association Sportive, **sa présence à toutes les séances d'entraînement** est obligatoire. Un contrôle des présences est assuré et les familles s'engagent à justifier cette absence par écrit et par avance.
- Les élèves de la Section Sportive Scolaire participent obligatoirement aux entraînements et compétitions de l'A.S.
- L'AS prend en charge l'assurance de l'élève dans le cadre de ses activités.

F) FOYER SOCIO-EDUCATIF DU COLLEGE

- Il est géré par un Conseil d'Administration désigné en début d'année scolaire lors d'une Assemblée générale ouverte à toute la communauté scolaire.
- Le prix de la cotisation est fixé par l'assemblée générale.
- La cotisation est volontaire.
- Le Foyer Socio-éducatif prend en charge la gestion de certaines activités, notamment les clubs, et assure le rôle de caisse de solidarité dans certains cas (financement partiel de sorties, de voyages, de fournitures, etc.).

Le présent règlement pourra être complété par une charte des droits et devoirs établie par chaque classe en début d'année en conformité avec les lois.

Le succès de ce Règlement Intérieur élaboré et révisé périodiquement par les représentants de la communauté éducative et approuvé par le Conseil d'Administration dépend de la bonne volonté de tous.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion au Règlement Intérieur de l'établissement et engagement à le respecter par lui et sa famille dans un climat de confiance et de collaboration éducative.

Signature de l'élève :

Datée et précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »

Signature des parents :

Datée et précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »