

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le règlement intérieur définit les Droits et les obligations de chacun des membres de la communauté éducative. L'école républicaine repose sur des principes que chacun se doit de respecter dans le collège : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et le traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Le règlement de la demi-pension, le règlement du CDI, la charte informatique et internet et la charte du collégien sont des annexes au règlement intérieur.

1. L'organisation et le fonctionnement

1.1 Jours et heures d'ouverture

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8h20 à 17h et le mercredi matin de 8h20 à 12h20.

Matin	Après-midi
8h Ouverture des grilles	12h50 Ouverture des grilles
8h20 Sonnerie	12h55 Sonnerie
M1 : 8h25-9h20 (fermeture des grilles à 8h15)	S1 : 13h-13h55 (fermeture des grilles à 12h55)
M2 : 9h20-10h15 (ouverture des grilles de 9h15 à 9h20)	S2 : 14h-14h55 (ouverture des grilles de 13h55 à 14h)

<i>Récréation (ouverture des grilles de 10h15 à 10h25)</i>	<i>S3 : 14h55-15h50 (ouvertures des grilles de 14h50 à 14h55)</i>
<i>M3 : 10h30-11h25 (ouverture des grilles de 10h15 à 10h25)</i>	<i>15h50-16h05 Récréation (ouverture des grilles de 15h50 à 16h)</i>
<i>M4 11h25-12h20 (ouverture des grilles de 11h20 à 11h25)</i>	<i>S4 : 16h05-17h</i>
<i>Ouverture des grilles de 12h20 à 12h30</i>	<i>17h fermeture des grilles</i>

La grille est ouverte à chaque heure selon les horaires inscrits dans le tableau ci-dessus.

Dès 8h20 les élèves sont pris en charge par leur enseignant ou un assistant d'éducation et sont placés sous leur responsabilité. Cette prise en charge se fait en début de journée et à l'issue des récréations aux points de rassemblement spécifiques pour chaque classe.

1.2 Régimes des sorties

Les horaires de sortie dépendent du régime de l'élève.

RÉGIME 1	RÉGIME 2	RÉGIME 3
<i>Entrées et sorties aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'Etablissement.</i>	<i>Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève.</i>	<i>Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence de professeurs ou de modification d'emploi du temps.</i>
<i>Régime obligatoire pour les élèves utilisant les transports scolaires</i>	<i>Les demi-pensionnaires ne sont jamais autorisés à quitter l'établissement avant leur dernier cours de la journée.</i>	

(Un seul choix possible de régime)

DANS TOUS LES CAS, TOUTE SORTIE EXCEPTIONNELLE SUR LE TEMPS DE CLASSE DOIT FAIRE L'OBJET D'UNE SIGNATURE DE DECHARGE.

Absence de professeur et sorties

En cas d'absence d'un professeur, les élèves se rendent en permanence.

Les élèves sont tenus de rester dans l'enceinte de l'établissement et ne peuvent en aucun cas le quitter sans autorisation parentale et contrôle de la vie scolaire avant la dernière heure de la demi-journée pour les externes et avant la dernière heure de la journée pour les élèves demi-pensionnaires

1.3 Usage des espaces communs

L'entrée et la sortie des élèves circulant à bicyclette ou en scooter se fait par la grille d'entrée en mettant le pied à terre et moteur éteint.

Par temps de pluie, tous les élèves se rendent directement dans le couloir devant leur salle. Les mouvements doivent être ordonnés et silencieux.

Aux intercours, les élèves rejoignent rapidement et en autonomie, leur salle de cours.

L'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves handicapés moteur ou aux élèves à mobilité réduite.

Afin d'éviter toute dégradation des locaux et toute gêne des enseignements, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs pendant les heures de cours et pendant les récréations.

Les visites auprès des services sociaux et de santé, de la CPE, de l'administration et de l'intendance doivent se faire en dehors des heures de cours et pendant les récréations, sauf en cas d'urgence.

Des casiers sont mis à la disposition des élèves de 6^{ème} dans le but d'alléger le poids du cartable. Chaque binôme doit apporter un cadenas à clé et a la responsabilité des affaires déposées. D'autre part, un local à cartable est ouvert durant la pause méridienne pour les demi-pensionnaires qui souhaitent déposer leurs affaires.

Par respect de la tâche des personnes de service, il est nécessaire de déposer tous les déchets dans les poubelles prévues à cet effet et de veiller à maintenir la propreté et l'ordre dans les locaux et les couloirs. La propreté est l'affaire de tous : chacun doit y veiller.

1.4 Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Les déplacements extérieurs se font sous la responsabilité d'un enseignant. Afin de limiter les risques lors de ces déplacements, les élèves doivent respecter les consignes.

1.5 Organisation des soins et urgence

Une infirmière est présente dans l'établissement selon un horaire affiché à l'infirmerie.

Tout élève malade ou blessé doit se rendre à l'infirmerie muni de son carnet de correspondance. S'il quitte un cours ou toute autre activité, il doit être accompagné et se présenter à la vie scolaire au préalable.

Selon le BO du 6 janvier 2000, un protocole d'urgence a été établi en cas d'absence de l'infirmière, l'élève malade s'adressera à la CPE ou à la vie scolaire qui préviendra la

famille et prendra les mesures nécessaires à la sécurité de l'élève (cf. fiche d'urgence infirmerie).

Afin de faciliter la prise en charge d'enfants présentant un problème de santé ou atteints de maladies chroniques, un projet d'accueil individualisé peut être mis en place à la demande des familles en contactant l'infirmière.

Tout élève devant prendre un traitement pendant son temps scolaire doit fournir l'ordonnance ou sa photocopie et déposer les médicaments à l'infirmerie. Dans certains cas de maladies chroniques prévues par un PAI, les élèves peuvent conserver certains médicaments avec eux.

1.6 Service social

Une assistante sociale assure une permanence au sein de l'établissement. Cette personne est à l'écoute des élèves et des familles qui le souhaitent. Les horaires et les modalités d'accueil sont affichés dans le hall d'entrée et à la vie scolaire.

1.7 Service d'orientation

Le psychologue de l'éducation nationale assure une permanence au collège pour accompagner les élèves et leurs familles dans la construction du projet d'orientation. Les horaires et les modalités d'accueil sont affichés dans le hall d'entrée et à la vie scolaire.

1.8 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI (cf annexe 1)

Le CDI est ouvert aux élèves désirant emprunter livres, BD, documents, journaux et revues, lire ou accéder à l'informatique dans le cadre strict d'une recherche pédagogique. Chacun doit veiller à ne pas gêner le travail et la concentration des autres.

1.9 Service de la restauration

Un élève qui souhaite bénéficier du régime de la demi-pension s'engage à en respecter le règlement spécifique (cf. annexe2).

2. Droits, et obligations

Les références des articles suivants découlent des articles L.551-1 à L.511-5 et R511-1 à R511-11 du code de l'éducation.

21 – Les modalités d'exercice de ses droits

2.1.1 – Rappel des droits

- *Tout élève a droit à une formation scolaire qui s'appuie sur l'acquisition des savoirs et compétences disciplinaires et transversales, et sur la mise en œuvre des parcours éducatifs (avenir, santé, citoyen et éducation artistique et culturelle).*
- *Il dispose des droits d'expression individuelle ou collective.*

- Ces droits s'exercent dans un esprit de tolérance et de respect des autres élèves et adultes.
- Au sein du collège, les élèves sont représentés par des délégués élus ; ceux-ci élisent en leur sein leurs représentants aux conseils d'administration. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration.
- Afin de faciliter l'exercice de leur fonction, les délégués peuvent demander au Chef d'Etablissement l'autorisation de se réunir.
- Tout élève peut adhérer, s'il le souhaite, aux différentes associations ayant leur siège dans l'établissement.
- Il dispose par l'intermédiaire de leur délégué du droit de réunion.
- Selon les articles 9 et 226-1 à 226-8 du code civil, toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. Toute personne peut s'opposer à la reproduction et à la mise en ligne de son image.

Exercice des droits Traitements de données à caractère personnel

Conformément aux dispositions du règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement. Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr

2.1.2 – Actions des élèves dans la vie au collège et initiatives citoyennes.

- Les initiatives des élèves pour tout ce qui concerne la citoyenneté, la solidarité, l'entraide et la prévention sont vivement encouragées et seront mises en valeur par le collège, en étant par exemple validées par le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- Les élèves sont fortement incités à participer aux différents projets, notamment ceux organisés par le Conseil de Vie des Collégiens, auquel ils peuvent siéger.
- Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire et collégienne.

2.2 – Les obligations

221 – Rappel des obligations

222 – Obligations d'assiduité

- *Les élèves ont pour obligation d'être présents sur les temps d'enseignement, de faire le travail demandé par l'équipe éducative et de participer aux évaluations dans le cadre de la validation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.*
- ***En cas d'absence, l'élève a la responsabilité de rattraper au plus vite les cours, devoirs et évaluations manqués en s'appuyant sur le cahier de texte en ligne sur Pronote, ou avec l'aide de ses camarades et du professeur.***
- ***Les élèves ont pour obligation de participer aux sorties scolaires pédagogiques et éducatives organisées dans le cadre des cours.***

223 – Respect d'autrui

- *L'élève, comme tout membre de la communauté scolaire, est tenu au respect de tous, au respect du bon déroulement des cours et de l'ordre au sein de l'établissement. Cela implique la politesse et le soin apporté aux travaux rendus aux enseignants.*
- *Par conséquent, les actes de violences, tels que moqueries, bousculades, humiliations, bizutage, harcèlement, violence verbale, violence physique et violence sexuelle... sont interdits.*
- *Il est également interdit de porter atteinte aux biens d'autrui : dégradations, racket, vol, ...*

224 – Respect du cadre de vie

- *L'élève doit respecter les espaces communs à l'intérieur (couloirs, salles, toilettes, bureaux, escaliers...) et à l'extérieur (cour, abords du collège, plateaux sportifs, ...)*
- *Le matériel pédagogique, le mobilier, les manuels scolaires, et tout autre matériel mis à disposition doivent être respectés.*
- *En cas de dommage causé aux biens de l'établissement, la responsabilité des responsables légaux peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1240 à 1242 du Code Civil.*

225 – Usage de certains biens personnels (téléphone, appareils électroniques...)

- *L'utilisation des téléphones portables et appareils électroniques pour un usage personnel est strictement interdite à l'intérieur du collège. Ces appareils doivent être éteints avant d'entrer dans l'enceinte du collège. Ils sont placés sous la responsabilité de leurs propriétaires.*
- *L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.*
- *Lorsqu'un élève utilise son téléphone portable ou appareil électronique alors qu'il n'est pas autorisé, un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance est en droit de confisquer le matériel et de le remettre à la Direction. Ce matériel sera restitué en fin de journée.*

226– Tenues vestimentaires

- *Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou 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 avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- *Les couvre-chefs (bonnet, capuche, casquette...) sont interdits à l'intérieur des bâtiments pour des raisons de sécurité.*
- *En cours d'Education Physique et Sportive, la tenue exigée par les enseignants est obligatoirement adaptée par les élèves pour des raisons de sécurité mais aussi d'hygiène.*
- *Une tenue correcte et adaptée au travail scolaire est exigée dans l'enceinte de l'établissement (minijupes, minishorts, jeans arrachés, tenue de plage... sont interdits).*

227 – Objets dangereux et produits nuisibles à la santé

- *Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (arme blanche, objet tranchant, produit inflammable...).*
- *Il est formellement interdit d'introduire ou de consommer des produits alcoolisés et des produits stupéfiants.*
- *Les fumeurs doivent respecter les interdictions imposées par la loi EVIN qui date de 1991 : interdiction formelle de fumer dans les lieux couverts ou non couverts (art. L.2512-8 et L.3513-6 du Code de la Santé Publique et B.O. n° 18 du 3 mai 2001). La cigarette électronique est interdite dans l'enceinte de l'établissement. La non-observation de cette réglementation entraînerait automatiquement punitions et sanctions en cas de récidive.*
- *Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques autres que le tabac, quelle qu'en soit la nature, la provenance et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite et serait sévèrement sanctionnée.*

3 Suivi de la scolarité

3.1 Gestion des retards

La ponctualité est une marque de respect et une condition pour suivre les enseignements dispensés.

Tout retard doit être justifié et régularisé auprès de la vie scolaire par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Toutefois les élèves exceptionnellement retardataires entrent au collège par l'accueil et passent obligatoirement par la vie scolaire pour régularisation.

Les retards répétés peuvent faire l'objet d'une punition.

3.2 Gestion des absences

L'établissement assure le traitement des absences des élèves. Son contrôle est quotidien. Toute absence injustifiée est signalée à la famille ou aux responsables de l'élève.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue de solliciter par écrit une autorisation d'absence auprès du CPE ou de l'équipe de direction qui en appréciera le bien fondé.

En cas d'absence imprévisible, la famille informe par téléphone ou par e-mail l'établissement dans les plus brefs délais et régularise ensuite l'absence à l'aide du carnet de correspondance.

Les absences irrégulières sont régies par les articles L.131-8 et L.131-9 du code de l'éducation. Elles peuvent amener l'inspecteur d'académie à saisir les services du procureur de la République.

3.3 Dispositions de l'EPS

Inaptitude aux cours d'EPS : Une dispense n'est pas une autorisation d'absence

Les demandes d'inaptitudes partielles ou exceptionnelles sont remises aux professeurs pour validation. Cependant, l'élève dispensé doit être présent au cours d'EPS. Sa participation sera aménagée en fonction de l'activité et de la dispense.

L'inaptitude de longue durée émise par un médecin par le biais d'un certificat médical (CM) sera transmise aux professeurs d'EPS. Elle pourra être contrôlée par un médecin scolaire. En cas de CM supérieur à deux mois, une demande pour ne pas assister aux cours ou pour ne pas être présent au collège devra être formulée et validée par le chef d'établissement.

3.4 Carnet de correspondance

Un carnet de correspondance est remis aux élèves en début d'année. Ce carnet doit être présenté systématiquement à l'entrée du collège.

Il doit être tenu à jour par l'élève et consulté régulièrement par la famille. Il doit comporter notamment la photo de l'élève, l'identité complète, et son emploi du temps.

Tout élève doit être à tout moment en possession de son carnet de correspondance et doit accepter de le présenter à tout membre responsable de la communauté éducative.

C'est le premier moyen de communication avec la famille et l'établissement. Toute falsification est une faute grave qui sera sanctionnée.

Tout carnet perdu ou détérioré sera obligatoirement remplacé. Le coût de ce remplacement est fixé par le Conseil d'administration.

3.5 Relations entre le collège et les familles

Ouverture de l'établissement au public

Les secrétariats administratifs sont ouverts :

- de 9h à 11h30 et de 14h à 16h les lundi, mardi, jeudi et vendredi.*

- Fermeture : le mercredi.

Les rendez-vous avec le personnel de direction se feront par l'intermédiaire du secrétariat

Les parents sont les premiers dépositaires des droits de garde, de surveillance et d'éducation de l'enfant (art. 371-1 et 371 du code civil). Ils coopèrent avec le collège dans l'intérêt de l'élève.

Dans le cas des parents séparés, les deux parents sont informés des résultats scolaires, absences, sanctions disciplinaires

Dans le cas où l'exercice de l'autorité parentale est attribuée à l'un des parents seulement, l'autre parent dispose du droit de surveillance et peut, à ce titre, s'il se manifeste auprès de la direction, de l'établissement, demander à être informé des résultats scolaires, absences, sanctions disciplinaires....

Les familles peuvent s'entretenir avec l'équipe éducative de leur enfant soit lors de réunions, soit lors de rendez-vous individuels sollicités au préalable par le biais du carnet de correspondance et ou pronote. Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles.

Les personnels de l'équipe de direction sont aussi, sur rendez-vous, à la disposition des parents.

Le dialogue engagé entre l'équipe éducative, l'élève et sa famille, permet de résoudre les éventuelles difficultés rencontrées.

Un cahier de texte numérique permet de connaître les travaux à effectuer par l'élève chaque jour. Il peut être consulté en ligne par les élèves et les parents.

A chaque trimestre, un bulletin périodique est transmis à la famille. Les résultats scolaires sont également visibles sur pronote.

4. MESURES DE REPARATION, PUNITIONS, SANCTIONS

Elles sont régies par la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014.

41 – Principes généraux

- *Il ne peut être prononcé de punition ou sanction, ni prescrit de mesures que ne prévoit pas le règlement intérieur.*
- *Avant toute décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'entendre toutes les parties et leurs arguments. Toute sanction doit être expliquée et motivée.*
- *Toute punition ou sanction doit être proportionnelle au manquement avéré.*
- *Les sanctions et les punitions sont individualisées (les manquements de l'élève sont punis ou sanctionnés en fonction de ses antécédents durant l'année scolaire).*

42 – Les mesures disciplinaires

421 – Les punitions scolaires

- Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe ou du collège.
- Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.
- Exemples de punitions scolaires (liste non hiérarchisée)
 - Confiscation du téléphone portable et appareils électroniques
 - Observation orale et/ou écrite
 - Devoir supplémentaire signé par les parents
 - Retenue sur le temps scolaire qui doit toujours faire l'objet, au préalable, d'une information auprès à la famille.
 - Exclusion ponctuelle de cours : elle est exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au Chef d'établissement.
 - TIG : travail de réparation ou d'intérêt général.

422 – Les sanctions disciplinaires

Les sanctions relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

- Elles sont soumises au respect des principes généraux du droit : le principe de légalité des fautes et des sanctions, la règle du « non bis in idem », le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité, le principe de l'individualisation et l'obligation de motivation. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves, et les refus d'exécution de punitions.
- L'échelle des sanctions est la suivante :
 - Avertissement
 - Blâme
 - Exclusion temporaire de la classe
 - Exclusion temporaire du collège ou du service de demi-pension
 - Exclusion définitive du collège (seul le conseil de discipline est compétent à la prononcer) ou du service de restauration assortie ou non d'un sursis.

423 – Les instances et procédures disciplinaires

- C'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires. L'engagement d'une procédure disciplinaire est obligatoire en cas de violence verbale ou physique à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement et d'acte à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- **Le conseil de discipline** comprend le chef d'établissement, son adjoint, un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement, le gestionnaire, cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation, et un au titre des personnels

administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers des service et trois représentants de parents d'élèves et deux représentants des élèves.

- *Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnels qualifiés, susceptibles d'éclairer ses travaux.*
- *Conformément à ses compétences, il peut prononcer tout type de sanctions :*
 - *Une exclusion temporaire*
 - *Une exclusion définitive assortie ou non d'un sursis*
 - *Une sanction prévue au règlement*

424 – Les poursuites pénales

- *Des poursuites pénales peuvent être engagées en plus des poursuites disciplinaires*

425 – L'interdiction d'accès à l'établissement

- *Si cela s'avère nécessaire, le chef d'établissement peut décider à titre conservatoire d'interdire l'accès de l'établissement à tout élève.*

43 – Les mesures de prévention et d'accompagnement

431 – La Commission éducative

- *La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Elle est composée du chef d'établissement, de son adjoint(e), d'un représentant du personnel d'enseignement et d'un représentant des parents d'élèves. Le chef d'établissement en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint.*
- *Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.*
- *Son champ de compétence : elle a un rôle de régulation, de médiation, de conciliation.*
- *Sa finalité : Examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.*

432 – Les mesures de prévention et d'accompagnement

- *Elles sont prises de façon autonome ou en complément de toute sanction par les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement. Ces mesures peuvent être conseillées par le Conseil de discipline s'il a été saisi.*

433 – Les mesures d'encouragement.

- *Sur avis du conseil de classe, les élèves qui obtiennent des résultats satisfaisants, qui font preuve de civisme, d'esprit de solidarité, de responsabilité, d'implication dans leur scolarité, dans le domaine de la citoyenneté et dans la vie du collège peuvent être récompensés par l'attribution d'« Encouragements », de « Tableau d'honneur » ou de « Félicitations ».*

44 – La sécurité

- **Assurance** : Il est vivement conseillé aux parents de contracter une assurance la plus complète possible.
- Pour les activités facultatives, l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle, accidents corporels).
- **Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux et s'imposent à tous les membres de la communauté.** Elles sont impératives. Le non-respect des consignes et du matériel de sécurité peut entraîner des sanctions graves et mettre en cause la responsabilité civile et pénale des personnes ou des parents.
- **Réunion** : Le Chef d'Etablissement étant responsable de l'utilisation des locaux, au plan de la sécurité et du respect du principe de neutralité du service public, aucune réunion ne peut avoir lieu sans son accord.

Un exercice d'évacuation des locaux a lieu une fois par trimestre.

- **Plan particulier de mise en sûreté :**

Les consignes particulières de mise en sûreté dans le cas de risques majeurs (séismes, risques chimiques ou nucléaires) sont affichées dans tous les locaux du collège.

Chaque élève et chaque adulte sont tenus d'en prendre connaissance.

Dans le cas d'un confinement, les familles ne pourront récupérer leurs enfants qu'après avoir été informés officiellement de la fin de l'alerte (Préfecture via le réseau de radios France Inter ou les radios locales conventionnelles).

Un exercice de simulation sera effectué en début de chaque année.

Lu et approuvé

Annexe 1

Règlement de la demi-pension

Le règlement est un règlement départemental disponible dans son intégralité sur le site du collège à l'adresse suivante : <http://www.college-elhuyar.fr/ressources/>

Les élèves sont inscrits en qualité de demi-pensionnaires ou externes en début d'année scolaire. Le service de restauration fonctionne sur 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi et est ouvert de 11h25 à 13h30. Les changements de qualité, sauf cas de force majeure, ne sont acceptés qu'en début de trimestre suite à une demande écrite formulée par le responsable légal auprès du chef d'établissement.

Le collège est doté d'un système biométrique de reconnaissance du contour de la main pour identifier l'utilisateur. Il ne s'agit, en aucun cas, d'un relevé d'empreintes digitales. Néanmoins, si vous le souhaitez, vous êtes en droit de vous opposer à la collecte de ces données par simple courrier adressé à l'établissement. Dans ce cas, l'utilisateur disposera d'une carte d'accès. Celle-ci est remise gratuitement à l'élève le jour de la rentrée des classes et reste valable durant toute sa scolarité.

En cas de perte, il lui sera remis une nouvelle carte moyennant un règlement (le tarif est fixé par le conseil d'administration).

Au début de chaque trimestre, un avis relatif aux modalités de paiement de la demi-pension est distribué aux élèves. Les tarifs sont forfaitaires, pour une année scolaire, et payables en trois termes inégaux dès réception de l'avis.

Une REMISE, appelée « Remise d'ordre » est consentie sur demande écrite des parents à la suite d'une absence supérieure à 7 jours ouvrés consécutifs pour maladie de l'élève. Toutes les remises et leurs conditions d'application sont disponibles dans le règlement départemental téléchargeable sur le site internet du collège.

1) Restauration

Les élèves s'y rendent après s'être rangés suivant l'ordre de passage affiché par la Vie Scolaire.

2) Hébergement exceptionnel des élèves externes

Les parents doivent faire une demande écrite auprès des services de gestion et s'acquitter du prix du repas :

- si l'hébergement est régulier (maximum 2 repas par semaine) la demande doit être faite en début d'année scolaire
- si l'hébergement est ponctuel, la demande doit être faite, au plus tard, 24 heures à l'avance.

3) Exclusion du service de restauration et d'hébergement

En cas de non-respect de la vie en commun, du personnel de service, du personnel encadrant, des autres collégiens, du matériel et de la nourriture, le bénéfice de la restauration ou de l'hébergement scolaire peut être retiré au collégien.

L'offre de restauration n'étant pas une obligation pour le collège, le chef d'établissement se réserve le droit de prononcer l'exclusion provisoire ou définitive d'un collégien de ce service.

4) Modes de paiement

Les familles ont le choix entre les modes de paiement suivants :

- Chèque à l'ordre de : **Agent comptable du collège Elhuyar** (envoi postal ou dépôt dans le hall du bâtiment direction dans la boîte prévue à cet effet) ;
- Espèces au bureau secrétariat Intendance contre remise d'un reçu ;
- Prélèvement automatique mensuel sur compte bancaire ou postal (formulaire remis à l'inscription ou en début d'année scolaire).

Annexe 2

Règlement du CDI **Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de découverte, de travail et de lecture au cœur du collège.**

Accès au CDI

- Les horaires d'ouverture sont affichés devant le CDI et la vie scolaire.
- Les classes viennent travailler ponctuellement au CDI pour des recherches ou projets, accompagnées d'un professeur et/ou avec le professeur-documentaliste. Chaque semaine, un emploi du temps indique les créneaux réservés aux activités pédagogiques ou aux animations culturelles.
- Durant une heure d'étude, l'accès au CDI se fait par liste d'inscription auprès de la vie scolaire. Sont prioritaires les élèves ayant un travail de recherche documentaire ou un ouvrage à lire. Les élèves restent jusqu'à la sonnerie de fin de cours.
- Pour les créneaux de demi-pension, seuls les élèves inscrits au préalable en matinée sont autorisés à se rendre au CDI.
- À la récréation du matin, la venue est libre.
- Avant de venir au CDI, on se lave les mains.

Vivre ensemble au CDI

- Le silence et le calme sont nécessaires pour le confort de lecture de tous.
- Les lieux, le matériel et les documents doivent être traités avec soin.
- Les sacs et manteaux sont rangés à l'entrée ; les sacs sont tolérés au pied des élèves assis en tables de travail, s'ils ne gênent pas la circulation.
- L'utilisation de l'informatique et d'internet nécessite l'autorisation du professeur-documentaliste. Les tablettes sont réservées au catalogue du CDI, les ordinateurs à la recherche documentaire et à la rédaction de travaux scolaires. Les élèves demandent l'autorisation avant d'imprimer un travail.
- Les élèves peuvent s'investir dans le fonctionnement du CDI en se proposant pour ranger ou couvrir les livres, conseiller ou aider les autres, etc.
- En fin d'heure, les documents sont remis à leur place, les sessions fermées et les sièges rangés.

Documents et prêt

- Les élèves peuvent proposer des titres ou des thèmes au professeur-documentaliste en charge des achats. Ils participent ainsi au choix des nouveautés.
- Les élèves peuvent emprunter 5 livres maximum. Pour une durée de *4 semaines* : romans, contes, pièces de théâtre, recueils de poésie ou de nouvelles, ainsi que les documentaires. Pour une durée d'une semaine : bandes dessinées, mangas, comics, magazines, brochures d'orientation ONISEP, certains DVD (avec droits de prêt acquis).
- En cas de détérioration ou de perte d'un document, ce dernier devra être remplacé ou sera facturé.

CHARTRE sur l'utilisation des TICE au sein du collège

L'élève s'engage à respecter et suivre les consignes qui lui sont données.

1. Chaque élève doit respecter les règles juridiques liées à l'usage de l'Internet ainsi qu'à tout moyen de communication au sein du collège (Messagerie électronique, forums, sites web) :
 - L'utilisation de l'Internet doit se faire dans le respect d'autrui et le respect des valeurs humaines et sociales.Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :
 - A caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe.
 - A caractère pédophile ou pornographique
 - Incitant aux crimes, délits et à la haine
 - A caractère commercial dans le but de vendre des substances ou des objets illégaux.Le collège dispose d'un système de contrôle des pages consultées et se réserve l'usage de sanctions à l'égard des contrevenants.
2. Tout élève doit se connecter en utilisant son identifiant personnel et son mot de passe et se déconnecter à la fin de sa session de travail.
3. L'élève s'engage à ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) à ne pas accéder aux données d'autrui et à ne pas masquer son identité.
4. L'élève doit informer le collège de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels.
5. L'accès en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance des sites consultés.
6. Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail est interdit, de même que le téléchargement de fichiers musicaux. Les élèves doivent s'assurer qu'en cas de téléchargement ou d'utilisation de documents ceux-ci sont libres de droits.
7. Les documents devront être sauvegardés dans le dossier personnel et pourront être transférés sur clé USB (en cas de nécessité) en présence d'un membre adulte de la communauté éducative.

En cas de non-respect de cette charte, l'utilisateur s'expose à des mesures disciplinaires conformes au règlement intérieur du collège et éventuellement à des sanctions administratives et pénales suivant le cas.

Pour plus d'information sur la sécurité des systèmes d'informations se reporter sur le site du rectorat à l'adresse suivante: <http://ssi.ac-bordeaux.fr>

CHARTRE DU COLLEGIEN

Conformément au BOEN spécial n°6 du 25 août 2011

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée ; Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- Respecter l'autorité des professeurs
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire
- Faire les travaux demandés par le professeur
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable
- Adopter un langage correct

Respecter les personnes

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet
- Etre attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable durant le temps scolaire
- Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement

Respecter les biens communs

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs
- Garder les locaux et les sanitaires propres
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Signature élève