

COLLEGE BARBEY D'AUREVILLY – ROUEN

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet :

- 1 – de rappeler les droits et les devoirs des élèves et des membres de la communauté scolaire tels qu'ils sont définis par les lois et les décrets.
- 2 – de déterminer les conditions d'exercice, propres au collège Barbey d'Auréville de ces droits et de ces devoirs.
- 3 – de fixer les règles d'organisation qu'aucun texte ne prévoit.

Ce règlement s'impose à tous les membres de la communauté qui sont tenus de l'appliquer en toutes circonstances. Il vise à assurer un climat favorable au travail et à l'épanouissement des élèves.

La vie de la communauté scolaire du Collège est régie par le règlement intérieur dans le respect des principes énoncés dans le code de l'éducation.

- Le respect des principes de laïcité et de neutralité incompatible avec toute propagande.
- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne, dans ses convictions, dans ses biens.
- Le devoir de n'user d'aucune violence psychologique, physique ou morale, et en général de tout acte portant atteinte à la dignité humaine et d'en réprocher l'usage.
- Le respect des biens mis à la disposition du collège.
- Le respect des valeurs attachées au travail, à l'assiduité, à la ponctualité.
- Le respect des règles de sécurité.
- La gratuité de l'enseignement.
- L'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons.

Conformément à la circulaire de rentrée 2009 (circulaire n° 2009-068 du 20-5-2009 + Encart Bulletin officiel n° 21 du 21 mai 2009 (BO mai 2011) :

Toute forme de discrimination est proscrite.

« L'École est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux. Il en va de même pour tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne et pour les propos injurieux ou diffamatoires ».

CHAPITRE I

I - DROITS ET DEVOIRS DE L'ELEVE

L'élève bénéficie de droits mais accepte aussi les obligations.

Lieu d'acquisition des connaissances, le collège a aussi vocation à former et à développer le sens civique, à apprendre à vivre ensemble. A ce titre, il s'appuiera sur les apprentissages mais aussi sur les règles, les comportements, les pratiques qui permettent à l'élève de construire progressivement son savoir et sa citoyenneté.

Art 1 - LE DROIT A L'EDUCATION

L'élève a droit à l'éducation et à un enseignement gratuit conforme aux principes de laïcité et de neutralité.

A cet effet les élèves disposent de droits individuels et collectifs. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'être présent à tous les cours.

Art 2 - LES DROITS INDIVIDUELS

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, psychologique et morale, de sa liberté de conscience ainsi qu'au respect de son travail et de ses biens.

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect des autres. A ce titre, le port par les élèves de signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

Art 3 - LES DROITS COLLECTIFS

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe. Chaque classe élit en début d'année scolaire deux délégués dans la mesure du possible à parité entre filles et garçons après une période qui permet de se connaître.

Ils représentent leurs camarades pour toutes les questions touchant à l'organisation du travail ou à la vie scolaire. Ils siègent au conseil de classe et élisent trois représentants au conseil d'administration.

Les délégués élèves peuvent se réunir régulièrement. Ils recueillent les avis et propositions des élèves pour les exprimer auprès du professeur principal, du conseiller principal d'éducation, du chef d'établissement ou de ses adjoints. Ils ont également la possibilité de soumettre leurs questions lors des séances du conseil d'administration ou de la conférence des délégués.

A cet effet sera facilité : l'accès à un panneau d'affichage et à un local de réunion.

Art 4 - LES OBLIGATIONS DES ELEVES

4.1- Définition des obligations :

Les élèves dans leur propre intérêt ont l'obligation :

- d'assiduité et de ponctualité : condition essentielle pour que chaque élève mène à bien sa scolarité. Elle est définie par le respect des horaires d'enseignement ainsi que par la participation aux activités dirigées, aux épreuves d'évaluation, aux examens et aux séances d'information qui lui sont destinés.

- d'accomplir les tâches liées à leurs études.

- du respect d'autrui et du cadre de vie selon les modalités décrites dans le présent règlement. Le respect mutuel entre tous les membres de la communauté éducative, adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements de la vie de la communauté scolaire.

- de n'user d'aucune violence qu'elle soit verbale, physique ou psychologique.

Art 5 - CITOYENNETE

5.1 - Le respect d'autrui

Le respect d'autrui s'impose à tous les membres de la communauté éducative. Il est garanti par les lois et par les règles de l'établissement.

Il permet d'apprendre à vivre et à agir ensemble.

Chaque membre de la communauté scolaire sera attentif à mettre en valeur le respect d'autrui et de prévenir les violences afin de favoriser le « vivre ensemble » et le respect mutuel.

5.2 - Le respect du cadre de vie

Les locaux, le mobilier, le matériel sont des biens communs mis à la disposition de la communauté scolaire et doivent de ce fait être respectés par tous. La préservation du cadre de vie et la propreté du collège doivent être assurées par tous.

Toute négligence, vol, dégradation ou acte de vandalisme pourra faire l'objet d'une sanction à l'auteur et d'une facturation à son responsable légal.

Les manuels scolaires prêtés aux élèves doivent être couverts et maintenus en bon état ainsi que l'ensemble des documents remis aux élèves (carnet de liaison, carte de cantine,...).

5.3 - Violences et incivilités

Conformément à la circulaire n° 2011-112 du 11 août 2011 définissant l'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice et d'un signalement aux services académiques.

5.4 - La tenue dans le collège

5.40 Manifestation d'appartenance religieuse

« 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 ».

5.41 Tenue vestimentaire

Le port d'une tenue décente s'impose à tous. Le port de la casquette ou tout autre couvre-chef est interdit dans les locaux.

Les vêtements portés par les élèves ne doivent en aucun cas empêcher l'accomplissement normal des exercices liés à certaines disciplines. Une tenue et des chaussures appropriées s'imposent en E.P.S.

5.42

Conformément à l'article 1er de la loi n° 2010-1192 du 11/10/2010, il est interdit à toute personne, au sein du collège, de porter une tenue destinée à dissimuler son visage

5.43 Tenue aux abords du collège

Les règles relatives à l'attitude et au comportement des élèves dans l'enceinte du collège sont étendues et seront applicables aux abords immédiats du collège (aires d'attente et de stationnement à l'entrée du collège en particulier)

CHAPITRE II

ORGANISATION DE LA SCOLARITE

Art 6 - HORAIRES

Les cours se déroulent du lundi au vendredi (cours le mercredi matin)

7H55 : fermeture du portail, au-delà les élèves sont en retard. Les cours de la matinée se déroulent de **8H à 11H55**.

13H25 : fermeture du portail, au-delà les élèves sont en retard. Les cours de l'après-midi se déroulent de **13H30 à 17H25**. Ces horaires limites varient selon l'emploi du temps des classes. Les portes sont ouvertes à 7h 45 et à 13 h 20 et 5 minutes avant chaque interclasse.

Le mercredi après-midi le collège peut accueillir de :

- **13h30 à 16h30** les élèves en retenue
- **13h30 à 16h30** les élèves inscrits à l'UNSS qui ont une activité prévue dans l'établissement

Le programme « Devoirs faits » peut permettre selon l'emploi des élèves de rester de 17h25 à 18h15 dans les locaux du collège avec accord du ou des responsables légaux et de l'élève.

Pour lutter contre les nombreux retards, les élèves peuvent être gardés le jour même dans les locaux de la vie scolaire ou en salle de permanence pour faire leurs devoirs ou avec un travail à faire jusqu'à 17h45 ce après que les parents en aient été avertis.

Toutes les modifications horaires de même que les modifications d'emploi du temps, les reports de cours, les absences prévisibles de professeurs doivent être systématiquement notées sur le carnet de liaison ou distribués sous la forme d'un nouvel emploi du temps semaine et doivent être signés par les parents.

Toutes ces modifications hebdomadaires sont consultables et imprimables sous ENT du collège.

L'élève est responsable de l'emploi du temps qui lui a été distribué, à charge pour lui en cas de perte de le réimprimer.

Art 7 - PRESENCE DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

La ponctualité s'impose à tous les membres de la communauté éducative

Chaque élève devra présenter son carnet à la grille du collège en entrant. L'oubli régulier du carnet pourra entraîner des punitions. En cas d'oubli, l'élève s'adresse à l'accueil pour obtenir un billet de rentrée qui n'est utilisable que pour la journée. Dans ce cas il reste au collège jusqu'à 17h30 si la famille a été prévenue à temps.

Les élèves doivent participer à tous les cours et activités organisés par le collège en application des programmes et instructions officiels et doivent accomplir les tâches qui en découlent y compris le travail personnel à la maison, défini par l'équipe éducative et communiqué à l'élève et à sa famille via l'agenda ou le cahier de texte en ligne. La présence en étude est obligatoire en cas d'absence d'un professeur, sauf autre disposition prise par les familles en lien avec le collège.

Les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps. Le Règlement Intérieur prévoit la possibilité pour les parents d'autoriser leurs enfants à quitter l'établissement en cas d'absence imprévue d'un professeur ou de modification de l'emploi du temps en fin de période scolaire, soit la demi-journée pour les externes et la journée pour les demi-pensionnaires. Cette autorisation est à compléter et signer en début d'année par les familles et se trouve à la troisième et la quatrième de couverture du carnet de correspondance.

Si les parents n'ont pas été prévenus la veille de l'absence d'un professeur, les élèves sont tenus d'entrer dans le collège à leur première heure de cours.

Art 8 - ABSENCES RETARDS

8.1-Contrôle des absences et retards

Absences : les familles sont priées d'avertir le bureau vie scolaire par téléphone dès 8H.

Après chaque absence, même d'une heure, l'élève doit faire viser au bureau vie scolaire son carnet de liaison portant le motif de l'absence avec la signature des parents. Il ne sera pas admis en classe sans présenter ce carnet visé. (Le signalement d'une absence par téléphone ne dispense pas de cette formalité).

Les parents qui reçoivent du collège une demande de justification d'absence sont priés d'y répondre par retour du courrier (ou par carnet si l'élève reprend les cours le jour suivant). Les parents ayant donné l'autorisation pourront être prévenus par SMS.

Les autorisations d'absence ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement, sur demande écrite des parents.

Toutes les absences sont comptabilisées, celles qui sont injustifiées sont signalées à l'Inspection Académique. Cette procédure n'est mise en œuvre que lorsque les parents ont été avertis.

Les absences et retards non justifiés (en début de période comme en interclasse) ainsi que le départ du collège sans autorisation d'absence préalable exposent à une punition.

Lutte contre les retards : pour les élèves cumulant les retards, ils pourront être retenus le jour même en fin de journée ou le lendemain dans le respect des créneaux d'ouverture de l'établissement. Les élèves dont l'emploi du temps du jour se termine à 17h25 pourront être gardés jusqu'à 17h45. Les parents en seront informés au préalable.

Tout élève en retard de plus de 15mn ne sera pas accepté en cours et ira en permanence jusqu'à la fin de l'heure de cours, à charge pour lui de rattraper les cours manqués.

Les absences répétées sont nuisibles au travail.

Art 9 : E.P.S – SECTION SPORTIVE ET U.N.S.S.

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Le collège prend les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves à l'occasion de différentes activités.

9.1

Chaque élève doit disposer d'une tenue complète adaptée à la pratique des activités physiques et sportives (survêtement et/ou short, T-shirt, tennis propres, maillot de bain).

Un change complet est vivement conseillé notamment dans la pratique d'activités extérieures. Prévoir une tenue de pluie (vêtements imperméables) en cas de mauvais temps.

Les chaussures propres doivent être fermées et lacées avant le début du cours.

Les chaussures en toile sont interdites.

L'élève ayant oublié sa tenue ou présentant une tenue incomplète se verra puni par l'enseignant et pourra se voir prêter une tenue afin de pratiquer dans des conditions optimales d'hygiène et de sécurité.

Refuser cette tenue de prêt sera assimilé à un refus de travail et pourra faire l'objet d'une punition. Une charte relative au fonctionnement de l'EPS sera communiquée aux élèves.

9.2-- Inaptitude

L'Education Physique et Sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Ses objectifs concernent tous les élèves, quelles que soient leurs aptitudes. Lorsqu'une inaptitude empêche un élève de faire un type d'efforts particulier, cela ne veut pas dire qu'il est dispensé du cours. Si l'**inaptitude est partielle**, l'enseignant adaptera son cours aux possibilités de l'élève. Si l'**inaptitude est totale**, il lui confiera des responsabilités au sein du groupe (arbitrage, observation, organisation, report de scores...).

Les cours étant obligatoires, les familles n'ont pas vocation à dispenser elles-mêmes leurs enfants d'éducation physique et sportive.

Inaptitude ponctuelle (une séance)

Les parents, via le carnet de liaison informeront l'enseignant afin que celui-ci décide d'une adaptation de l'enseignement. L'élève concerné viendra présenter son carnet dès la prise en charge de la classe par l'enseignant dans la cour.

Inaptitude prolongée

Un certificat médical est obligatoirement fourni. Le médecin utilisera le certificat type dans lequel il précisera les incapacités fonctionnelles afin que l'enseignant adapte son cours. L'élève concerné viendra présenter son carnet lors de la 1^{ère} séance d'E.P.S. concernée par l'inaptitude et ce dès la prise en charge de la classe par l'enseignant dans la cour.

Dans le cas où l'inaptitude ne permettrait aucune adaptation possible ou déplacement aisé de l'élève, l'accueil sera organisé au sein de l'établissement aux heures prévues à l'emploi du temps et l'effectivité de sa présence sera vérifiée.

Pour toute inaptitude, les parents doivent remplir et signer le formulaire adapté du carnet de liaison. L'élève doit faire signer celui-ci selon les modalités suivantes :

Inaptitude ponctuelle : Etape n°1 : professeur d'EPS
Etape n° 2 : Bureau de la vie scolaire

Inaptitude prolongée : Etape n°1 : professeur d'EPS
Etape n° 2 : Bureau de la vie scolaire qui transmet l'information à l'infirmière.

9.3- Déplacements

Les déplacements pour rejoindre les installations sportives se font sous l'entière responsabilité de l'enseignant d'E.P.S. et font partie intégrante du cours d'éducation physique et sportive.

En conséquence :

- le règlement intérieur de l'établissement s'applique pendant les déplacements ;
- les élèves ne pourront pas être libérés sur place à la fin de la séance, sauf disposition particulière.
- seul l'enseignant peut donner droit de traverser une chaussée ;
- le déplacement se fait groupé par classe.
- **l'utilisation de baladeurs, de portables et la consommation de friandises sont interdits pendant les déplacements.**

d) Divers

A la sonnerie, les élèves attendent en rang dans la cour que les enseignants viennent les chercher afin de les conduire aux installations sportives.

Les installations sportives et le matériel nécessaires à la pratique des activités physiques et sportives sont mis à la disposition des élèves. Ces installations et ce matériel devront être impérativement respectés sous peine de sanctions.

Afin d'éviter tout problème de vol, **il est vivement recommandé aux élèves de n'apporter ni argent, ni objets de valeur en E.P.S.**

Il est obligatoire de posséder son carnet de correspondance pour assister au cours d'EPS. Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des bouteilles d'eau. Un point d'eau est mis à leur disposition pour leur permettre de s'hydrater.

LA SECTION SPORTIVE GOLF

Le recrutement effectué en fonction de la capacité d'accueil est ouvert à tout élève. Une demi-journée d'information et de détection est prévue à cet effet. Pour qu'un jeune puisse candidater, celui-ci devra participer à la demi-journée d'information et de détection, rédiger une lettre de motivation et rendre le dossier complet s'il est retenu par la commission.

Tout élève inscrit dans cette section sportive se doit de suivre son enseignement qui fait donc partie intégrante de son emploi du temps.

Dans le cadre de cette section, l'élève est soumis au règlement intérieur du collège.

L'acceptation en section sportive vaut pour les quatre années de scolarité mais un élève ne peut demander l'arrêt de l'activité qu'en fin d'année scolaire via une demande écrite des parents. Le chef d'établissement jugera de l'opportunité avec l'enseignant responsable de la section.

La section sportive fait l'objet d'une information aux écoles du secteur ainsi que sur le site du collège.

Une commission de validation dont la composition est déterminée par le Conseil d'Administration et présidée par le chef d'établissement arrête, en fin d'année scolaire, la liste des golfeurs pour l'année scolaire suivante.

Les golfeurs pourront être libérés en fin d'heure de cours sur le lieu de pratique.

U.N.S.S. (UNION NATIONALE DU SPORT SCOLAIRE)

Tout élève, de par son inscription au collège, peut bénéficier des activités U.N.S.S. (activités sportives, compétitives et de loisirs) qui ont lieu le mercredi après-midi et sur des heures en semaine, notamment sur la pause méridienne.

Seuls les élèves qui auront fourni les documents aux enseignants responsables (certificat médical, autorisation parentale signée, photos et cotisation) pourront être licenciés et participer aux activités de l'association sportive.

Attitude et comportement

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités de l'U.N.S.S. Les élèves étant membres d'une association, le bureau directeur se réserve le droit d'exclure un de ses membres (ponctuellement ou définitivement) en cas de manquement grave à la charte de vie et d'éthique de l'association.

Le responsable légal sera averti par l'intermédiaire du carnet de correspondance quant à l'application d'une telle sanction.

Art 10 : FONCTIONNEMENT.

10.1 – Cours

Obligatoires pour tous, tout élève doit s'y présenter avec l'ensemble de la classe ou du groupe classe et tout le matériel nécessaire. Ainsi, il n'est pas autorisé durant ces créneaux de se rendre dans les différents services pour quel que motif que ce soit sauf convocation.

Les déplacements hors de la classe des élèves durant les cours ne sont pas autorisés.

Les élèves se déplaçant dans les couloirs avec autorisation de l'enseignant devront être munis du passe prévu à cet effet.

Les élèves doivent prendre leurs dispositions pour se rendre aux toilettes avant 8h00, lors des récréations et de la pause méridienne.

10.2 - Interclasses

Les professeurs ainsi que tout adulte de l'établissement veillent à ce que les entrées et sorties de classes ainsi que la circulation dans les couloirs se fassent dans le calme.

10.3 - Récréations

Leurs horaires sont : 9 h 50 - 10 h 05 et 15 h 20 - 15 h 35.

Selon le fonctionnement de l'établissement, cette période de détente se passe dans la cour de récréation du haut et/ou la cour du bas, sous la responsabilité des surveillants présents.

Durant les créneaux d'enseignement et des activités UNSS, la cour du bas est strictement réservée aux activités d'éducation physique et sportive encadrées par les enseignants.

Pour des raisons de sécurité, la zone délimitée par une ligne jaune sous le porche de l'accueil et la zone devant le portail automatique dans la cour du bas (stationnement des véhicules) sont interdites aux élèves ainsi que les appuis de fenêtres des salles 100, 101, CDI et accueil. Des bancs sont à disposition des élèves qui souhaitent s'asseoir

Les élèves ne doivent pas courir dans les escaliers et couloirs. Les jeux violents sont interdits, y compris les jeux de balles sauf pour temps autorisés. Seul le collège est autorisé à fournir les ballons.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de circuler ou de stationner dans les couloirs du collège sans autorisation pendant les récréations.

10.4 – Pause méridienne

Des clubs, dans le cadre du FSE, peuvent être proposés aux élèves ainsi que l'ouverture d'un foyer avec des activités de détente sous la vigilance d'un adulte.

Le CDI est ouvert selon les horaires d'ouverture affichés.

Durant la permanence de 11h00 à 11h30 les élèves sont surveillés sur la cour puis commencent à déjeuner.

10.5 - Rassemblement

Aux heures données, pour se rendre en cours les élèves se conforment aux consignes de mise en rang et/ou de déplacement données lors de la rentrée scolaire.

10.6 - Organisation de la sortie

Le contrôle des sorties est effectué par le personnel de l'établissement à chaque heure. Le carnet de liaison, en règle et à jour doit être présenté par les élèves, convenablement rangés pour faciliter la rapidité de la sortie.

10.7 - Visites à l'extérieur

Les sorties pédagogiques se déroulant pendant le temps de classe, s'effectuent avec l'autorisation du Chef d'Etablissement, le responsable légal est destinataire d'une information préalable.

Sorties et voyages collectifs : ils sont régis par une réglementation particulière. L'autorisation des parents est demandée et l'assurance est obligatoire. Afin de permettre l'activité, les familles doivent présenter un justificatif de leur compagnie d'assurance qui prévoit les dommages corporels et la responsabilité civile.

10.8 - Casiers des élèves

Des casiers sont attribués uniquement et individuellement aux élèves de 6^{ème} et de 5^{ème}. Ces casiers doivent être obligatoirement fermés par un cadenas acheté par la famille.

Art 11 BIENS ET MATERIELS DES ELEVES

11.1 - Responsabilité des élèves

Chaque élève est responsable de son matériel.

L'établissement ne procédera à aucun dédommagement. Le port de bijoux ou d'objets de valeur est vivement déconseillé. Pour faciliter les recherches, en cas de perte ou de vol, toutes les affaires personnelles seront marquées au nom de l'élève. Tout objet dangereux ou potentiellement dangereux est formellement interdit ; il sera confisqué sur-le-champ et rendu aux responsables légaux. Selon les cas, la détention de ce type d'objet pourra entraîner une sanction disciplinaire et/ou la saisine de la justice.

Pour des raisons de stockage, actuellement les trottinettes et skates ne sont pas autorisés dans le collège.

IMPORTANT :

Pour les élèves, l'usage de tout appareil électronique produisant, émettant ou recevant des images, du son et des messages (baladeurs, consoles de jeu ou appareils photographiques ...) est interdit dans l'établissement.

Sauf fonctionnement interne, les téléphones portables doivent être éteints et non en veille dans l'ensemble de l'établissement. En cas de manquement, l'élève sera puni ou sanctionné et les responsables légaux informés.

11.2 - Casiers des élèves

Des casiers sont attribués uniquement et individuellement aux élèves de 6^{ème} et de 5^{ème}. Ces casiers doivent être obligatoirement fermés par un cadenas acheté par la famille.

11.2 Dégradations de matériels

Dans le cas d'une dégradation (y compris les manuels scolaires, les livres du Centre de Documentation et d'Information, et le matériel de demi-pension), qu'elle résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence, le responsable légal de l'auteur du dommage supportera la charge financière du dommage causé (au prix coûtant). Le remboursement des frais s'accompagnera s'il y a lieu d'une punition ou d'une sanction disciplinaire.

Art 12 DEMI - PENSION

Un document détaillé est remis en début d'année concernant le régime de la demi-pension en régie d'état.

Les tarifs et les modalités de fonctionnement sont fixés par le Conseil d'Administration chaque année.

La demi-pension est un service mis à la disposition des familles.

L'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire. Les changements de régime sauf pour motif dûment justifié ne peuvent intervenir qu'en fin de trimestre pour le trimestre suivant.

Les tarifs de demi-pension sont forfaitaires, dus au début de chaque trimestre et payables dès réception de la facture. Des aides et des facilités de règlement peuvent être accordées (voir l'assistante sociale).

Tout trimestre commencé en qualité de demi - pensionnaire est dû dans son intégralité.

Les élèves au ticket : le système des tickets permet aux élèves externes de déjeuner un jour fixe par semaine, sur demande écrite des parents, les repas étant achetés par avance et mis sur une carte magnétique spécifique. Cette possibilité reste exceptionnelle et conditionnée à un emploi du temps ne permettant pas à l'élève de rentrer manger ou à sa participation à un club le midi.

Des remises d'ordre seront accordées :

- Pour toute absence d'au moins 05 jours consécutifs justifiée par un certificat médical
- Pour toute exclusion d'au moins 05 jours consécutifs
- Pour jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte sur demande écrite préalable de la famille
- En cas de fermeture pour fait de grève du personnel de cuisine ou pour examen
- En cas de sortie journée, de voyages scolaires, de stages d'observation en entreprise.

Tout comportement répréhensible entraîne une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de circuler ou stationner dans les couloirs du collège sans autorisation pendant le temps de la demi-pension.

Modalités d'admission à la table commune : les personnels, commensaux ou hôtes de passage peuvent prendre leurs repas à la table commune avec l'accord du Chef d'Etablissement.

L'accès au service de demi-pension est subordonné à la possession d'une carte d'accès ou d'une autorisation écrite. L'oubli régulier de la carte pourra entraîner des punitions.

Horaires de la demi-pension : les élèves demi-pensionnaires prennent leurs repas en fonction de leur emploi du temps, entre 11 h 30 et 13 h 00.

La demi-pension fait partie intégrante du temps scolaire déterminé par l'emploi du temps. En conséquence, la présence à la demi-pension revêt un caractère obligatoire. Conformément à l'article 7

du règlement intérieur, les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement pendant le temps scolaire. En cas de situation imprévue, les parents ont toutefois la possibilité de venir chercher leurs enfants s'ils souhaitent que ceux-ci ne mangent pas à la cantine. Une décharge de responsabilité est à signer auprès du service Vie Scolaire. Les parents ont également la possibilité de désigner un adulte de confiance en le précisant par écrit afin que ce tiers prenne en charge l'enfant et soit habilité à signer la décharge de responsabilité.

Les élèves qui ne prennent pas leur repas au restaurant du collège ne sont pas autorisés à rester dans l'enceinte de l'établissement durant la pause méridienne.

A titre exceptionnel, les parents ont la possibilité de faire une demande écrite anticipée d'autorisation d'absence à la cantine. Cette autorisation est à déposer la veille à la vie scolaire et peut faire l'objet d'une vérification téléphonique.

Les parents souhaitant, à titre exceptionnel, que leur enfant puisse à l'année avoir le droit de ne prendre que trois repas hebdomadaires doivent en faire la demande lors de l'inscription à la restauration ou au plus tard dès les premiers jours de la rentrée.

Cette demande motivée par écrit ne s'appliquera que pour une journée fixée qui ne pourra en aucun cas changer.

Il est à noter que ces dispenses hebdomadaires ne permettront aucune déduction du forfait trimestriel du service de restauration.

12.1 - Centre de documentation et d'information (C.D.I.)

Les horaires et les jours d'ouverture du CDI sont communiqués en début d'année par voie d'affichage.

Il s'inscrit dans un cadre strictement éducatif.

Il n'est ni une étude, ni un foyer, ni un lieu de passage permanent.

Il accueille, en priorité, les élèves qui souhaitent effectuer une recherche documentaire en relation avec le travail demandé en classe.

Il peut aussi recevoir une classe entière ou un groupe d'élèves pour des séances d'initiation à la recherche documentaire ou pour une recherche collective sur un sujet précis. Dans ce cas, les autres élèves ne sont pas admis au C.D.I. puisque cette classe est prioritaire.

Les élèves peuvent également venir au C.D.I. pour emprunter un livre ou lire dans l'espace réservé à la lecture, dans la limite des places disponibles.

Le C.D.I a élaboré une charte qu'il convient de respecter. Elle sera communiquée aux élèves par voie d'affichage.

Art 13 VIE ASSOCIATIVE AU COLLEGE :

13.1 - Association sportive

L'association sportive est administrée par un comité et un bureau présidé par le Chef d'Etablissement.

L'association sportive du collège est affiliée à l'U.N.S.S. dont elle applique les règlements.

Tout élève du collège reconnu apte physiquement, peut participer aux activités de l'A.S. Ses parents doivent en faire la demande au moyen d'un imprimé distribué par les professeurs d' E.P.S en début d'année scolaire.

Les parents certifient, en outre, que leur enfant est assuré en dommages corporels et responsabilité civile et accepteront que les responsables de l'A.S. autorisent en leur nom, une intervention chirurgicale ou médicale en cas de besoin.

13.2 - Foyer Socio - Educatif

Au collège, le foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE du collège Barbey d'Auréville est une association loi 1901 qui a pour objectifs principaux d'améliorer les conditions de vie au collège, de développer la vie collective ainsi que le sens des

responsabilités des élèves. Il accompagne et favorise les actions pédagogiques et éducatives de l'établissement. Il peut organiser des actions péri-éducatives.

L'adhésion au FSE est facultative et volontaire.

Les élèves et les personnels qui participent aux clubs organisés par le F.S.E. doivent être assurés en dommages corporels et responsabilité civile.

CHAPITRE III

PUNITIONS ET SANCTIONS

Les sanctions et punitions ont valeur éducative, elles permettent à l'élève d'identifier les interdits et d'assumer, comme dans la vie sociale, **les conséquences de ses actes**. Elles contribuent à **l'apprentissage des responsabilités** et à **la formation du citoyen**. Elles ont fonction de régulation entre les membres de la communauté scolaire : elles apportent la réparation due aux victimes et garantissent **le fonctionnement collectif**.

Art 14 - PRINCIPES GENERAUX DU DROIT

14.1 - Principe de légalité

L'ensemble des mesures et des instances disciplinaires est fixé par voie réglementaire dans le présent règlement intérieur. Porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire il met chacun en mesure d'en connaître les règles et leur application.

14.2 - Principe du contradictoire

Toutes les sanctions disciplinaires sont fondées sur des éléments de preuves et peuvent dans le cadre des instances disciplinaires permettre à chacun d'expliquer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Toute sanction doit être motivée et expliquée et chacun a le droit de se faire assister.

14.3 - Principe de la proportionnalité

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires sont graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle. Elles ne peuvent, en aucun cas, être collectives.

14.4 -Principe d'individualisation

La punition scolaire et la sanction disciplinaire sont individuelles. Elles seront fixées en tenant compte de la personnalité de l'élève et du contexte du manquement à la règle.

Art 15 - PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

15.1 LES PUNITIONS SCOLAIRES : _

Elles concernent les manquements mineurs au règlement de l'établissement, elles sont prononcées par les différents personnels de l'établissement (assistants d'éducation, enseignants, personnels de direction, d'éducation) et à la demande des personnels de service. Il s'agit :

1. d'une leçon à réapprendre
2. d'un devoir à refaire
3. d'un devoir supplémentaire à effectuer à la maison
4. d'une inscription sur le carnet de liaison
5. de devoirs supplémentaires rédigés sous surveillance,
6. d'une retenue avec un exercice à visée pédagogique et /ou éducative
7. d'une exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport d'incident écrit assorti d'un travail donné à l'élève par le professeur. Le rapport doit être transmis au professeur

principal, au C.P.E et au chef d'établissement. Les responsables légaux seront informés de cette exclusion de cours et des éventuelles suites données par l'établissement. Toute exclusion doit être suivie d'un entretien avec la famille.

Aucune punition ne saurait affecter les notes attribuées aux élèves par leurs professeurs.

La commission éducative :

Espace de dialogue, elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou ses adjoints.

Sa composition est déterminée par le Conseil d'Administration en début d'année scolaire.

Elle associe le cas échéant tout autre personnel de l'établissement (ATOSS, vie scolaire, infirmière, assistante sociale...) permettant de mieux appréhender la situation de l'élève.

Les membres et les personnes invitées sont tenus au secret.

La commission éducative n'est pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

15.2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens de l'établissement. Les sanctions relèvent de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline et seront formalisées par écrit. Il s'agit de :

- ▶ L'avertissement : courrier envoyé aux responsables de l'élève,
- ▶ Le blâme : rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève en présence ou non de ses responsables légaux par le chef d'établissement
- ▶ La mesure de responsabilisation ou de réparation
- ▶ L'exclusion temporaire de la classe ou inclusion dans l'établissement (8 jours maximum)
- ▶ L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours maximum) pendant laquelle l'élève est accueilli ou non dans l'établissement,

Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

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

Seul le conseil de discipline saisi par le chef d'établissement peut prononcer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux. Il est informé ainsi que ses responsables légaux des faits qui lui sont reprochés et de la possibilité de présenter pour sa défense des observations écrites ou orales ou de se faire assister ou représenter par la personne de son choix. Avant toute procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherche une ou plusieurs mesures éducatives.

L'élève exclu temporairement ne devra pas se situer en rupture de scolarité. Par conséquent, il sera tenu de réaliser des travaux scolaires. Une rencontre avec un membre de l'équipe pédagogique est prévue à cette occasion afin d'organiser la transmission des cours et devoirs pendant la durée de l'exclusion.

* **Le conseil de discipline** peut être **délocalisé** dans un autre établissement ou dans les locaux de l'Inspection Académique.

* **Un conseil de discipline départemental** peut siéger en cas d'atteinte grave portée par un élève aux personnes ou aux biens ou lorsque la sécurité ou la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée.

Le chef d'établissement peut également, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, interdire **par mesure conservatoire** l'accès de l'établissement à un élève, jusqu'à ce que le Conseil de Discipline ait statué sur son cas.

La mesure de responsabilisation :

La mesure de responsabilisation est une sanction éducative. Elle s'applique indépendamment de la volonté de l'élève ou de ses représentants légaux. Elle a pour objectif de conduire l'élève à prendre conscience des actes qu'il a commis, ou de les réparer, pour s'engager dans une démarche constructive et réfléchie.

Elle consiste à exécuter des tâches ayant des fins éducatives en dehors des heures d'enseignement.

Elle peut être proposée en alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

D'une durée maximale de vingt heures, la mesure de responsabilisation peut se dérouler :

- dans l'établissement, en adéquation avec les horaires d'ouverture sous la responsabilité d'un membre du personnel, selon les modalités exposées à l'élève et à ses responsables légaux.
- hors de l'établissement avec l'accord des responsables légaux de l'élève, dans une association ou une institution avec laquelle l'établissement a signé une convention

Le registre des sanctions :

Comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève sans mention de son identité. Cet outil sert de guide à l'appréciation des faits et donne plus de cohérence aux sanctions. Mémoire de l'établissement, ce registre a pour vocation de favoriser la transparence.

Le dossier administratif de l'élève :

Peut être consulté à tout moment par l'élève ou ses parents s'il est mineur. Toutes les sanctions sont effacées de ce dossier au bout d'un an, à l'exception de l'exclusion définitive.

Les sanctions peuvent également être éventuellement annulées par la juridiction administrative.

15.3 - MESURES DE RESPONSABILISATION OU DE REPARATION :

- Réparation matérielle ou financière suite à une dégradation.
- Engagement fixant des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire.
- Travail d'intérêt scolaire : l'accord de l'élève et de ses parents sera recueilli au préalable. En cas de refus, une autre sanction sera appliquée.
- Actions à caractère éducatif.

15.4 - MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT ET NEGATIVES :

4.1 Les mesures positives d'encouragement :

Mise en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité vis à vis d'eux-mêmes ou de leurs camarades.

- ▶ Mot dans le carnet de liaison ou remarques orales positives.
- ▶ Valorisation du comportement et du travail sous une rubrique spécifique du bulletin trimestriel : félicitations, compliments, encouragements.

4.2 Les mesures négatives :

Le président pourra lors des conseils de classes attribuer soit :

- ▶ Un avertissement concernant : l'assiduité aux cours, le travail et/ou la conduite en cours
- ▶ Un blâme concernant : l'assiduité aux cours, le travail et/ou la conduite en cours

Dans ce cas, la famille en sera informée par écrit mais la mesure n'apparaîtra pas sur le bulletin trimestriel.

CHAPITRE IV

SECURITE ET SANTE DES ELEVES

Art 16 - CONSIGNES DE SECURITE

La prévention des incendies, prévention des accidents, salles de travaux pratiques et ateliers, objets et produits dangereux font l'objet de consignes générales ou particulières, rédigées par le chef d'établissement et portées à la connaissance de tous par voie d'affichage.

Chaque membre de la communauté scolaire doit connaître ces prescriptions et est tenu de les respecter dès le déclenchement. De même, la participation aux exercices d'évacuation ou du Plan Particulier de Mise en Sécurité est obligatoire pour toute personne se trouvant dans l'enceinte du collège.

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou d'extinction constitue une faute grave qui sera sévèrement sanctionnée et pourra faire l'objet d'un signalement pour mise en danger d'autrui.

Art 17 - ACCES A L'ETABLISSEMENT

17.1 - Dispositions générales

L'accès d'un établissement public d'enseignement du second degré est réservé aux personnels de cet établissement, aux élèves qui y sont régulièrement inscrits, aux personnes appelées à collaborer à la gestion de l'établissement notamment dans le cadre des conseils ainsi qu'à toutes les personnes dûment autorisées par le Chef d'Etablissement.

Les parents et les visiteurs doivent se présenter au service d'accueil et s'enregistrer comme demandé.

17.2 - Circulation des élèves

En dehors des «mouvements» et hormis pour des missions particulières les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs du collège, pas davantage à y pénétrer quand ils sont en récréation.

L'escalier E ne doit être utilisé qu'en cas d'évacuation.

Entre 11h 30 et 13h 30, l'escalier D est réservé exclusivement à la demi - pension.

Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans la salle des professeurs.

17.3 - Ascenseurs

Les ascenseurs équipant l'établissement sont réservés à l'usage des personnes atteintes d'un handicap physique. Les élèves seront accompagnés par un adulte.

L'autorisation d'utilisation est délivrée par le bureau vie scolaire. Tout usage abusif sera sanctionné.

Art 18 - SANTE SCOLAIRE

18.1 - Infirmerie

18.11 Horaires

L'infirmerie est ouverte selon un planning établi à chaque rentrée, l'infirmière assurant une partie de son service en école primaire.

En cas d'absence de l'infirmière, le Chef d'Etablissement prend les dispositions qui s'imposent.

18.12 Prise de médicaments

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas être en possession de médicaments : s'il y a nécessité de traitement, l'ordonnance et les médicaments doivent être remis à l'infirmière.

18.13 Urgences médicales et chirurgicales; accidents

Les parents doivent faire savoir au Chef d'Etablissement la conduite à tenir en cas d'accident survenant à leur enfant. Un imprimé, à cet effet, est adressé à toutes les familles en début d'année scolaire.

En cas d'urgence et dans l'impossibilité de contacter très rapidement les parents, le Chef d'Etablissement fera appel à un médecin ou au service d'urgence.

18.2 - Usage et détention d'alcool, de toxiques et d'objets dangereux

Conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} février 2007 « l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de substances toxiques non autorisées par la loi (drogue...) ainsi que l'introduction d'objets dangereux sont strictement interdites. »

L'usage et la détention d'alcool et de toute substance toxique sont par conséquent interdits dans l'établissement sous peine de sanction et de signalement aux services compétents..

L'usage du TABAC est interdit aux élèves dans le collège ainsi que devant les murs extérieurs. En conséquence, la possession de briquet, d'allumettes de cigarettes et de cigarettes électroniques est strictement interdite dans l'enceinte du collège sous peine de punitions, sanctions et de confiscation.

18.3 - Assurance scolaire

18.31 Activités scolaires

Une assurance n'est pas obligatoire pour toutes les activités conduites en application des programmes et instructions aux heures prévues à l'emploi du temps officiel des classes.

Un contrat d'assurance couvrant les risques d'accidents corporels et la responsabilité civile, tant au collège que pendant le trajet est cependant vivement conseillé.

18.32 Activités facultatives

L'assurance couvrant le maximum de risques encourus par les élèves, dommages corporels et responsabilité civile, est obligatoire pour les activités suivantes : (hors temps scolaire ou avec participation financière) U.N.S.S. - sorties et voyages scolaires - activités du F.S.E.

Art 19 - SERVICE SOCIAL

L'assistante sociale scolaire est présente au collège trois demi-journées par semaine. Elle intervient pour aider les familles en difficultés matérielles (frais de demi-pension, sorties scolaires, soins...).

Elle a également un rôle d'écoute, d'information et de conseils auprès des élèves pour toutes difficultés personnelles familiales ou scolaires.

Liée par le secret professionnel, elle respecte la confidentialité des informations.

Les rendez-vous sont pris à l'accueil du collège pendant les heures d'ouverture.

Art 20 - Centre d'information et d'orientation

Le conseiller d'orientation, outre son action directe auprès des élèves assure une permanence hebdomadaire où il se tient à la disposition des parents. Les rendez – vous sont à prendre à l'accueil du collège. Les horaires et les jours de présence du conseiller d'orientation sont communiqués au début de chaque année scolaire.

CHAPITRE V

RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Art 21 - DISPOSITIONS GENERALES

Le carnet de liaison est obligatoire, les élèves doivent pouvoir le présenter à tout moment, en bon état et couverts.

Le carnet de liaison est l'outil de communication privilégié entre les familles, les enseignants et l'équipe éducative et administrative de l'établissement.

Les parents doivent le consulter quotidiennement.

Le carnet de correspondance est donné à chaque élève lors de son inscription. En cas de perte, de dégradation ou lorsque l'une des rubriques de ce carnet est complète, il sera demandé à la famille de procéder au renouvellement de celui-ci moyennant un courrier adressé au CPE et la somme correspondant à sa valeur.

Art 22 - LES PARENTS D'ELEVES

Les parents d'élèves sont les partenaires permanents de l'établissement scolaire. Leur droit à l'information et à l'expression est reconnu et respecté.

Les associations de parents d'élèves siègent dans toutes les instances de l'EPL par l'intermédiaire de leurs délégués élus. Leurs coordonnées sont fournies en début d'année à toutes les familles. Ils sont également membres du bureau des associations de l'EPL (UNSS et FSE).

Les réunions auxquelles la représentativité des parents est requise sont fixées de manière à permettre leur représentation. En cas de difficulté, le chef d'établissement organise une concertation préalable.

Les parents participent aux conseils de classe : l'identité des parents d'élèves délégués, 2 par classe représentant les fédérations des parents d'élèves, est communiquée aux familles concernées.

Les délégués d'élèves et de parents reçoivent du Chef d'Etablissement des informations précises sur leur rôle et leurs attributions.

22.1 - Informations des parents

Le collège pourra informer les parents qui auront donné l'autorisation au préalable des retards des élèves par SMS. Il revient aux familles de s'assurer que les coordonnées sont toujours effectives. En cas de situation exceptionnelle, le collège informera toutes les familles notamment en cas de libération prématurée.

Les notes : Les parents peuvent consulter les notes obtenues par leurs enfants sur l'ENT du collège grâce au code d'accès fourni à la rentrée.

Un bulletin trimestriel à chaque fin de trimestre est envoyé aux familles après réunion du conseil de classe ou remis directement le jour de la réunion parents professeurs ou envoyé par voie électronique pour les parents qui acceptent.

Des réunions parents professeurs sont organisées en cours d'année.

Des rendez-vous peuvent être demandés au professeur principal ou à tout autre professeur tout au long de l'année scolaire par le biais du carnet de liaison ou via le portail électronique.

Le chef d'établissement et ses adjoints, Madame ou Monsieur le Conseiller Principal Education reçoivent sur rendez-vous et sont joignables en cas d'urgence.

CHAPITRE VI

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

Une charte d'usage des technologies de l'information et de la communication définit les règles d'utilisation des outils informatiques. Cette charte est consultable sur le site internet de l'établissement (barbeydaurevilly.arsene76.fr) scolaire et fait l'objet d'un affichage dans les salles où les élèves ont accès à ces outils. Nous invitons les familles à prendre connaissance de la charte avec leurs enfants.

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique le		
Le père ou tuteur légal	La mère ou tutrice légale	L'élève

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte laïcité le		
Le père ou tuteur légal	La mère ou tutrice légale	L'élève

--	--	--

Je reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur le		
Le père ou tuteur légal	La mère ou tutrice légale	L'élève

Le présent règlement approuvé lors du Conseil d'Administration en date du 26 septembre 2017 figure in extenso dans le carnet de liaison.