

REGLEMENT INTERIEUR

TEXTES DE REFERENCES

Vu le Code de l'éducation,
Vu la délibération du conseil d'administration du collège Camille Claudel de Marignier, en date du 27 juin 2024

PREAMBULE

Le collège "Camille Claudel" est un établissement public, gratuit et laïque d'enseignement. C'est un lieu de travail et d'éducation. Celle-ci est dispensée dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des idées politiques, religieuses ou philosophiques. Dans ces domaines, il sera demandé à chacun d'observer une stricte neutralité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction précédemment citée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le collège est aussi un lieu d'intégration où tous les élèves se retrouvent, apprennent à vivre ensemble et à respecter l'autre.

Le règlement intérieur s'applique dans le cadre de toutes les activités scolaires et pédagogiques organisées dans l'enceinte du collège mais aussi à l'extérieur.

I. REGLES DE VIE – DROITS ET DEVOIRS

Le règlement intérieur cherche à instaurer au collège un climat de confiance favorable à l'éducation et au travail des élèves. Ceux-ci disposent de droits individuels. Chacun a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Chacun a aussi des devoirs notamment concernant l'obligation d'assiduité et de travail.

1.1 Attitude générale

Les élèves doivent adopter une attitude adaptée au lieu d'éducation qu'est le collège. Une tenue vestimentaire convenable et propre, répondant aux exigences de sécurité, d'hygiène et d'ordre public sont exigées de tous. Conformément à la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, le port de toute tenue destinée à dissimuler son visage est interdite.

Il est formellement interdit de faire du commerce au collège à des fins personnelles, de mâcher du chewing-gum, de cracher.

De même l'introduction et la consommation de tabac, cigarettes électroniques et autres produits dérivés, alcool et produits stupéfiants sont strictement interdits, conformément à la loi, à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

1.2 Respect des personnes

Le comportement et le langage à l'égard du personnel et entre élèves doivent être corrects et garantir le respect d'autrui contre toute agression physique ou morale.

1.3 Respect des biens

L'élève doit respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier ni sur les murs, respecter la propreté des locaux et des sanitaires, ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable, respecter les principes et la charte réglementant l'utilisation des outils informatiques.

En cas de détérioration d'un matériel mis à disposition des élèves, une contribution financière pourra être demandée à la famille, à concurrence du coût dudit matériel. **Une punition ou sanction pourra être prise indépendamment de toute réparation financière.**

1.4 Objets interdits

Avant d'entrer au collège, les élèves détenteurs d'un téléphone mobile doivent l'éteindre et le ranger dans le sac.

1.4.1 Suivant l'article L.511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, par un élève, est interdite dans les collèges sauf pour des usages pédagogiques sur autorisation stricte de l'enseignant.

Exception de principe :

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI). Ces appareils doivent être éteints au fond des sacs.

Exception conditionnelle :

A titre exceptionnel et sur autorisation d'un adulte, l'usage d'un équipement de communication est admis dans les bureaux de la vie scolaire.

1.4.2 En cas d'utilisation non autorisée d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communications électroniques, celui-ci peut être confisqué. Il sera restitué, au plus tard à la fin des activités d'enseignement de la journée, à l'un de ses responsables légaux en priorité ou à l'élève lui-même. En fonction de la gravité de la situation, la confiscation pourra être associée à une punition/sanction disciplinaire (article R.511-13 du code de l'éducation).

1.4.3 Les élèves ne doivent introduire ni utiliser aucun objet de maniement dangereux ou pouvant occasionner une blessure.

N.B. : Tout projectile (boule de neige y compris) est interdit. Seuls les ballons en mousse et balles de tennis sont autorisés dans la cour hors zones couvertes.

1.5 Assiduité

Les élèves doivent suivre tous les enseignements correspondant à leur niveau de scolarité. L'emploi du temps s'impose à tous les élèves sans dérogation, sauf parcours particulier. L'assiduité est également exigée pour toutes les activités pédagogiques (aide personnalisée, études, élaboration du projet personnel de l'élève, vie de la classe...).

1.6 Droit de réunion et instances du collège

Les élèves ont la possibilité d'organiser une réunion en demandant l'autorisation au chef d'établissement par l'intermédiaire de leurs délégués qui les représentent dans toutes les instances du collège où ils siègent : conseils de classe, CESCE, CVC, commission éducative, commission permanente et conseil de discipline.

Aux termes du décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016, le conseil de la vie collégienne comprend :

- le chef d'établissement qui préside l'instance ;**
- des représentants des élèves ;**
- au moins deux représentants des personnels, dont un personnel enseignant ;**
- au moins un représentant des parents d'élèves.**

Dans le respect du cadre réglementaire, il revient au conseil d'administration du collège de fixer, par une délibération, le nombre et la qualité des membres du CVC ainsi que les modalités de leur désignation ou de leur élection.

1.7 Droit d'affichage et de distribution

Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement dans les lieux dévolus à cet effet au collège et aux abords.

1.8 Droit d'expression individuelle et collective

L'élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui et sans s'autoriser à des actes de prosélytisme ou de propagande.

II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

2.1 Horaires

L'établissement ouvre à 7h40. Les heures de cours sont fixées par l'emploi du temps de chaque classe. Les cours s'achèvent au plus tard à 17 h, le mercredi à 12h10.

Les horaires de cours sont les suivants :

Lundi – Mardi - Mercredi matin – Jeudi - Vendredi

08h00 - 09h55 : cours

09h55 - 10h10 : récréation

10h10 - 12h10 : cours

11h30 - 13h30 : Pause méridienne en fonction des emplois du temps

12h55 - 15h50 : cours

15h50 - 16h05 : récréation

16h05 - 17h00 : cours

2.2 Absences

Toute absence d'élève doit être communiquée par un de ses représentants légaux dès la première heure d'ouverture de l'établissement, par téléphone.

Toute absence d'élève prévue ou programmée doit être signalée 24 h à l'avance au service « vie scolaire » par l'email renseigné par la famille lors de l'inscription à l'adresse suivante : vie-scolaire1.0741501e@ac-grenoble.fr ou par le compte PRONOTE des parents en l'envoyant sur le compte PRONOTE AED.

Pour le retour de l'élève, si les responsables légaux n'ont pas averti le collège en amont suivant la procédure décrite ci-dessus, ils devront le faire en envoyant un e-mail depuis l'adresse renseignée par leurs soins à vie-scolaire1.0741501e@ac-grenoble.fr ou par le compte PRONOTE des parents.

Durant son absence, l'élève veillera à rattraper ses cours et être à jour dans ses apprentissages. La famille se rapprochera du CPE pour faciliter le lien avec l'équipe pédagogique et la récupération des cours. La majorité des cours (onglet « contenu ») et des devoirs (onglet « travail à faire ») sont inscrits sur PRONOTE par les professeurs.

Le service vie scolaire qui constate l'absence injustifiée d'un élève en cours en avertit les représentants légaux par téléphone.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, conformément à l'article L. 131-8 du code de l'éducation : l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation (CPE), en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois : les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant. Le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative, telle qu'elle est définie par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée. **Parallèlement aux actions menées**, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale.

2.3 Retards

Tout élève arrivant en retard au collège ne pourra se présenter en cours qu'après avoir fait consigner ce dernier dans son carnet de liaison numérique au bureau de la vie scolaire. En cas de retard entre deux cours, le professeur enregistrera le retard dans pronote. L'élève sera convoqué à la vie scolaire le jour même afin de le faire consigner dans ce même carnet. Cette notification de retard devra être visée dans les 48 h par un représentant légal. Au 3ème retard injustifié et/ou sans motif légitime, une heure de retenue sera prononcée à l'encontre de l'élève retardataire.

2.4 Absence de professeurs et modification d'emploi du temps

En cas d'absence de professeurs, les élèves sont informés de la durée de cette absence et des éventuelles modifications d'emploi du temps dès que l'administration du collège en a connaissance.

2.5 Régime des sorties

Seuls les parents ou les personnes préalablement autorisées par écrit par ces derniers, peuvent venir chercher l'enfant. **Ils doivent impérativement signer le registre des sorties.** Quel que soit le régime choisi, les responsables légaux des élèves doivent se rendre à la vie scolaire pour signer une autorisation exceptionnelle de sortie ou d'entrée. En cas d'urgence, la famille viendra au collège chercher son enfant auprès d'un responsable. Tout élève qui quitte l'enceinte du collège en dehors des heures de sortie, sans autorisation, sera sanctionné.

2.5.1 Régime F1

Les élèves restent dans l'établissement de 8h à 17h.

2.5.2 Régime F2

Les élèves sont autorisés à rentrer et à sortir pour leur première ou leur dernière heure de cours de la demi-journée ou de la journée ainsi qu'en l'absence prévue de professeurs.

En cas d'absence non prévue de professeurs, les élèves restent au collège. Pour les externes, en cas d'absence non prévue affichée le matin avant 12 heures, celle-ci sera considérée comme prévue l'après-midi.

Tout élève rentré à l'intérieur de l'établissement doit y rester jusqu'à la fin de sa demi-journée pour les externes et journée pour les demi-pensionnaires.

Il est formellement interdit de sortir de l'établissement entre deux cours dans la demi-journée pour les externes et dans la journée pour les demi-pensionnaires.

2.5.3 Régime F3

Les élèves sont autorisés à rentrer et à sortir pour leur première ou leur dernière heure de cours de la demi-journée ou de la journée ainsi qu'en l'absence de professeurs. Si le professeur assurant le dernier cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires est absent, l'élève sera autorisé à sortir.

Tout élève rentré à l'intérieur de l'établissement doit y rester jusqu'à la fin de sa demi-journée pour les externes et journée pour les demi-pensionnaires.

Il est formellement interdit de sortir de l'établissement entre deux cours dans la demi-journée pour les externes et dans la journée pour les demi-pensionnaires.

2.6 Organisation et règlement des cours d'EPS

Une tenue de sport appropriée est obligatoire pour accéder au gymnase et/ou au plateau sportif : chaussures de sport lacées et propres, survêtement, sweat-shirt, short, tee-shirt selon les conditions météorologiques. Les bijoux sont interdits. Les élèves n'ayant pas leur tenue seront punis. Les élèves doivent attendre leur professeur dans la cour du collège, au portail. Dans l'enceinte des installations sportives, les élèves n'ont pas le droit de s'introduire seuls sur les lieux de pratiques. Ils doivent attendre l'autorisation de l'enseignant. Le bureau des professeurs est strictement interdit aux élèves. Ceux-ci ne sont autorisés à se déplacer vers les vestiaires et toilettes que sur invitation de leur enseignant.

Cas d'inaptitude : Le certificat médical établi par le médecin de santé scolaire ou par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève.

En cas d'inaptitude totale, l'élève assistera au cours en qualité d'observateur ou d'arbitre sauf avis contraire de l'enseignant.

Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant. (Article 2 de l'arrêté du 13 septembre 1989).

Dispense

Les demandes de dispense d'une séance sont établies par la famille, soit via PRONOTE, soit par courriel à vie-scolaire1.0741501e@ac-grenoble.fr, soit par courrier. Cette dispense reste à l'appréciation du professeur.

Les demandes de dispense d'une semaine et plus sont accompagnées d'un certificat médical.

Les élèves dispensés doivent être présents au collège pendant les heures de cours d'E.P.S. et ne sont en aucun cas autorisés à s'absenter de l'établissement. Ils assisteront au cours en qualité d'observateur ou d'arbitre sauf avis contraire du professeur.

2.7 Casiers

Les élèves demi-pensionnaires se verront attribuer prioritairement un casier.

III. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

La demi-pension est un service proposé aux familles. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur, qui ne se substitue pas au règlement intérieur général du collège mais vient le compléter.

3.1 Règles de financement et d'inscription :

3.1.1 Accès à la demi-pension

Le service de demi-pension fonctionne pendant l'année scolaire du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30, sauf le mercredi. La restauration fonctionne en self- service. L'accès à la demi-pension se fait grâce à un badge magnétique : fourni gratuitement aux élèves demi-pensionnaires lors de l'inscription, il est valable toute la scolarité au collège. En cas de perte ou de détérioration, les élèves rachèteront un badge à l'intendance, au tarif adopté en conseil d'administration.

Les badges sont nominatifs et ne peuvent pas être cédés à un camarade.

L'élève qui a oublié sa carte de cantine passera en fin de service à 13h.

La carte autorise **un passage par jour et par élève** selon le forfait choisi et permet d'effectuer un état de présence des élèves sur l'ensemble du service des repas (de 11h30 à 13h15).

3.1.2 Régime

L'élève s'inscrit annuellement comme demi-pensionnaire ou externe.

- Elève externe :

Les élèves externes peuvent déjeuner à la cantine, exceptionnellement, en achetant un ticket repas au tarif fixé annuellement par le Conseil Départemental de Haute Savoie à l'Intendance au plus tard le matin à la récréation. Le règlement s'effectue en chèque si possible à l'**ordre de « Agent comptable du collège Camille Claudel »** ou en espèces (**l'élève apporte l'appoint**).

- **Elève demi-pensionnaire au forfait**

L'inscription en tant que demi-pensionnaire est automatiquement effectuée pour le trimestre complet pour 4 jours par semaine, sauf demande expresse de la famille dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire. La famille a la possibilité de choisir un forfait modulé (un certain nombre de jours de la semaine qui sont les mêmes durant toute l'année scolaire).

Elle devra préciser les jours choisis sur le formulaire d'inscription distribué à la rentrée. Ces jours sont fixes, et la carte de l'élève ne lui permettra pas de manger les autres jours que ceux qui sont prévus. Toutefois, l'élève demi-pensionnaire qui souhaite déjeuner un jour hors inscription forfaitaire est autorisé à acheter un ticket-repas au tarif des élèves externes qui déjeunent exceptionnellement au collège.

L'inscription dans une catégorie d'abonnement est valable pour la période entière ; tout changement de catégorie de tarif doit être demandé à l'avance, par écrit, par le responsable légal, et motivé par une raison impérieuse dont l'opportunité sera jugée par le Chef d'établissement. Si la demande est jugée recevable, elle prendra effet à une date fixée par le Chef d'établissement.

3.1.3 Paiement de la demi-pension

Conformément au code de l'Education, articles R531-52 et R531-53, le tarif des repas est fixé annuellement par une délibération du Conseil Départemental de Haute Savoie. Le montant est forfaitaire, le nombre de jours de fonctionnement est calculé d'après le calendrier ministériel. Il est donc variable. Le calcul des tarifs à l'abonnement est découpé en 3 périodes :

- Le premier de la rentrée de septembre aux congés de Noël,
- Le second du début janvier aux congés de Printemps,
- Le troisième de la rentrée des congés de Printemps à la fin de l'année scolaire.

Les repas sont payables par trimestre sur présentation d'une facture. En accord avec l'agent comptable, des modalités de paiements fractionnés sont possibles pour les familles qui en font la demande par écrit.

Le paiement se fait **de préférence via le télépaiement avec une carte bancaire**, à réception de la facture trimestrielle, ou à défaut en espèces auprès du service Intendance, ou par chèque à **l'ordre de « Agent comptable du collège Camille Claudel »**.

Lorsque la demi-pension n'est pas réglée dans les délais demandés et si la famille ne répond pas aux différentes relances de l'intendance ni aux propositions d'aides qui lui sont formulées, le dossier est transmis par l'agent comptable à un huissier pour recouvrement. Les frais d'huissier sont imputables à la famille.

3.1.4 Remises d'ordre :

L'absence de l'élève au service de demi-pension peut réduire la facture trimestrielle dans certains cas prévus par le département de Haute Savoie :

Remises d'ordre attribuées d'office :

- Absence pour stage dans le cadre de la scolarité
- Absence pour sorties et voyages scolaires organisés par l'établissement, pendant le temps scolaire lorsque le repas reste à la charge de la famille.
- Fermeture administrative de l'établissement décidée par les autorités préfectorales
- Accueil de tout ou partie des élèves non assuré, par décision du Chef d'Etablissement, et après information du Département, pour des raisons sanitaires ou organisationnelles propres à l'établissement (examens, épidémie)
- Service de restauration non assuré pour les motifs suivants : conditions de sécurité non garanties et impérativement justifiées par un aval des autorités académiques ou du département (absence de personnels)
- Exclusion disciplinaire temporaire ou définitive, y compris les mesures conservatoires, de l'élève de l'établissement ou du service de restauration.
- Changement d'établissement.
- Décès de l'élève

Remises d'ordre attribuées sur demande écrite de la famille :

- Pour raison médicale imprévisible strictement supérieur à 2 jours ouvrés consécutifs sur présentation d'un certificat médical. Les remises d'ordre prendront effet à compter du 3eme jour d'absence au restaurant scolaire en fonction du forfait de l'élève.
- Pour les hospitalisations programmées qui auront fait l'objet d'une communication 10 jours avant, la remise d'ordre sera effectuée dès le premier jour.
- Pour un jeûne rituel, pour une période déterminée et continue sous réserve que la demande soit communiquée 10 jours avant ; une remise d'ordre de la durée totale d'absence sera accordée.

En dehors de ces cas, aucune remise ne peut être accordée.

3.1.5 Aides financières possibles :

Les bourses de collège : L'examen de la demande peut être automatique pour toute la scolarité du 2nd degré si la famille le demande lors de l'inscription. Sinon la campagne de bourse annuelle aura lieu à la rentrée scolaire. Les bourses sont octroyées en fonction du revenu de la famille. Les bourses sont versées sur la carte de cantine de l'élève demi-pensionnaire sauf demande expresse de la famille.

Le Fonds Social : en cas de difficulté financière, les familles peuvent prendre contact avec l'assistant(e) social(e) du collège qui constituera un dossier présenté en commission de fonds social.

3.2 Règles alimentaires et d'hygiène

Le service annexe d'hébergement participe à l'éducation au goût et à la citoyenneté.

3.2.1 Confection et composition des repas

La confection et le service des repas au collège sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le personnel en charge du service de demi-pension est spécifiquement formé à ces questions.

Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques régulières et la tenue d'un Plan de Maîtrise Sanitaire.

3.2.2 Compositions des menus

Les menus proposés tiennent compte des recommandations nutritionnelles préconisées par le BO spécial du 28 juin 2001 et du décret du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. Ils sont composés grâce à une grille et un plan alimentaire sur cinq semaines. Les achats sont soumis à la loi Egalim visant à favoriser l'utilisation de produits Bio, locaux et labellisés. L'instauration d'un repas végétarien hebdomadaire est instauré.

3.2.3 Interdits alimentaires et allergie

Le restaurant scolaire est régi par les mêmes règles de laïcité et de tolérance qu'au collège. Il ne peut proposer de menus adaptés à toutes les convictions religieuses ou philosophiques de chacun.

Conformément à la réglementation, les convives du restaurant ont accès aux menus ainsi qu'aux allergènes qu'ils contiennent (affichage, site du collège).

Toute allergie alimentaire devra être signalée à l'infirmière scolaire et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé. Un réfrigérateur est réservé à cette utilisation.

3.3 Règles de comportement au réfectoire

3.3.1 Comportement attendu des élèves

Le règlement intérieur du collège s'applique au restaurant scolaire, les demi-pensionnaires sont tenus au respect des biens et des matériels, à la courtoisie et à la tolérance mutuelle.

Pour que le temps de repas soit un moment agréable et se déroule dans le calme, chaque élève s'engage à avoir une attitude responsable tout au long de sa présence au restaurant scolaire, notamment :

- Attendre son tour pour se rendre au restaurant scolaire dans le calme
- Ne pas courir ni parler fort dans le couloir d'accès au restaurant scolaire
- Présenter sa carte de cantine pour prendre son plateau
- Laisser sa place propre dès qu'il a fini son repas pour les élèves qui n'ont pas encore déjeuné.
- Ramasser ce qu'il fait tomber de son plateau et nettoyer
- Trier ses déchets alimentaires à la sortie du réfectoire pour le compostage
- Ne pas entrer ni sortir de nourriture au réfectoire (sauf Projet d'Accueil Individualisé)

- Présence au service de demi-pension

Les demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas les jours prévus au service de demi-pension. Si exceptionnellement l'élève devait s'absenter du service, il devra prévenir la vie scolaire le jour même avant 9h et apporter un billet d'autorisation de sortie visé par un responsable familial.

Tout élève absent, sans autorisation parentale, sera automatiquement déclaré à la vie scolaire, qui en informera les parents.

3.3.2 Sanctions

Il pourra être demandé à l'élève responsable de la dégradation de nettoyer les dégâts occasionnés.

La demi-pension est un service rendu aux familles, ce n'est pas un droit. Le non-respect des personnels, des locaux, du fonctionnement du service annexe d'hébergement peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire d'accès au restaurant (moins de 8 jours), ou définitive sur décision du conseil de discipline.

IV. SECURITE – HYGIENE – SANTE

4.1 Usage des locaux et conditions d'accès

Toute personne extérieure au collège doit se présenter à l'accueil.

Il est interdit aux élèves d'entrer sur le parking du personnel.

L'accès au garage à vélo se fait par le portail blanc, côté parking des bus. Il sera ouvert à chaque heure par un assistant d'éducation. Le garage n'étant pas gardé, un système antivol doit être prévu.

L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves handicapés ou blessés accompagnés d'une personne.

Sécurité des biens : En cas de dégradation volontaire ou accidentelle des locaux, des équipements ou de matériels (pédagogique, de sécurité...) de la part d'un élève, l'établissement procédera à la demande de remboursement auprès de ses responsables légaux pour la réparation ou l'achat de nouveau matériel le cas échéant sur la base de devis présenté par l'établissement. L'élève en cause pourra par ailleurs être sanctionné.

4.2 Mouvement de circulation des élèves

Pour les 6^{ème}, 5^{ème} et 4^{ème}, les élèves doivent se ranger dans la cour sur l'emplacement marqué de leur classe. Les professeurs viendront les chercher.

Pour les 3^{ème}, la montée en classe se fait dès la 1^{ère} sonnerie avant le début des cours. Les élèves doivent se ranger dans le calme devant leurs salles respectives.

En dehors des horaires de cours, aucun élève ne doit stationner dans les couloirs. Tout élève qui sort d'un cours doit être accompagné.

L'accès de la salle des professeurs est interdit aux élèves.

Aux intercours, les élèves doivent se déplacer d'une salle à l'autre dans le calme et sans bousculade.

Pendant les récréations, les élèves se rendent dans la cour où ils sont placés sous la surveillance des personnels de vie scolaire.

4.3 Organisation des soins et des urgences

Les élèves qui suivent un traitement médical doivent déposer à l'infirmerie l'ordonnance médicale ainsi que les médicaments qu'ils prendront sous la responsabilité de l'infirmière.

En cas de problème de santé survenu au collège, les élèves ne peuvent en aucun cas décider d'eux-mêmes, d'un éventuel retour dans leur famille. La décision appartient à l'infirmière ou au personnel éducatif

- **En présence de l'infirmière :**

- Celle-ci gère les situations d'urgence et les traitements indispensables pendant le temps de présence des élèves au collège

- Les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent être pris en charge par les parents avant l'envoi au collège

- Les élèves ne doivent en aucun cas avoir des médicaments dans leurs affaires. Tout élève devant prendre des médicaments doit faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les médicaments sont remis dans une trousse à l'infirmerie. Prévoir une ordonnance en cas de nécessité de prise ponctuelle.

- **En l'absence de l'infirmière :**

Les urgences sont gérées par un personnel d'enseignement ou d'éducation qui se conforme au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences.

4.4 Service social

En cas de difficulté familiale ou de problème personnel, les élèves et les familles peuvent contacter l'assistante sociale.

4.5. Prévention des risques

Des consignes sont affichées dans tous les locaux et rappelées aux élèves par les professeurs en début d'année scolaire.

Des exercices ont lieu périodiquement.

Tout déclenchement intempestif sera sévèrement sanctionné.

4.6 Assurance

La souscription d'une assurance par les familles en garanties responsabilité civiles et accidents corporels est obligatoire.

Il est vivement conseillé aux parents d'assurer leurs enfants contre tout risque d'accident scolaire ou extrascolaire pouvant leur survenir ou qu'ils peuvent causer à autrui.

Un membre du personnel doit être immédiatement averti de tout accident survenu à un élève.

V. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

5.1 Carte scolaire et emploi du temps

L'emploi du temps de chaque classe est communiqué aux familles au moyen de PRONOTE qui permet la correspondance entre la famille et l'établissement.

Une carte scolaire, avec les régimes de sortie, délivrée en début d'année, doit toujours se trouver dans le sac de l'élève et devra être présentée à toute demande d'un personnel du collège, notamment aux entrées et sorties. L'élève est responsable de la bonne tenue de cette carte.

En cas d'oubli, l'élève sera sanctionné. En cas de perte ou de dégradation, la famille devra acheter une nouvelle carte **(au tarif fixé par le CA)**.

5.2 Modalités du contrôle de connaissances

En fin de période, les familles consultent un bulletin comportant soit la moyenne des disciplines, soit un état d'acquisition des compétences ainsi que l'appréciation de chaque professeur via PRONOTE. Une appréciation générale sur l'ensemble du travail, des résultats et du comportement de l'élève est également donnée par le Chef d'établissement ou son représentant. Des bilans de fin de cycle sont validés en fin sixième et en fin de troisième par le chef d'établissement ou son adjoint, en concertation avec l'équipe pédagogique de chaque classe. Le travail personnel est une obligation et fait partie intégrante de la formation.

5.3 Mesures positives d'encouragement

Les actions individuelles et collectives sont valorisées via l'onglet « vie scolaire/encouragements ».

Dans le cadre des bilans de fin de période, les élèves peuvent être encouragés, complimentés ou félicités.

5.4 Communication avec les familles

Les familles doivent consulter régulièrement PRONOTE parents (≠PRONOTE élèves).

Des rencontres parents-professeurs sont organisées dans le courant de l'année. Les professeurs peuvent recevoir les familles sur rendez-vous (à solliciter par l'intermédiaire de PRONOTE).

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles. L'équipe de direction, le CPE, la psychologue de l'éducation nationale spécialisée en orientation, l'assistante sociale et l'infirmière scolaire sont à la disposition des parents et des élèves sur rendez-vous.

Des informations sur la scolarité des élèves sont également accessibles sur le site du collège. Le cahier de texte est consultable en ligne via PRONOTE.

5.5 Le collège assure le prêt des livres

Une fiche concernant leur état est remplie au moment de la distribution. Les livres doivent être couverts et le rester toute l'année. Les familles sont responsables des pertes et des dégradations et celles-ci leur seront facturées.

VI. PUNITIONS, REPARATIONS ET SANCTIONS

Les punitions et les sanctions ont un rôle éducatif. Elles permettent de faire comprendre aux élèves les limites à ne pas dépasser, tant en ce qui concerne leurs responsabilités vis-à-vis d'eux-mêmes (manque de travail par exemple), que celles vis-à-vis de la collectivité (non-respect des règles de vie commune).

6.1 Punitions scolaires

Les punitions constituent de simples « mesures d'ordre intérieur », à ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

La vie dans un établissement scolaire nécessite le respect des règles ; tout manquement entraîne l'application d'une punition.

Les punitions infligées doivent respecter la personne et sa dignité. Elles s'adressent à une personne et ne peuvent être collectives.

Elles ont pour objectif de permettre à l'élève de mieux comprendre ses responsabilités et de modifier un comportement inadapté au cadre. Elles doivent être éducatives et proportionnelles au manquement commis.

Tout manquement aux obligations des élèves donnera lieu à une réponse éducative visant à prévenir la répétition des actes pour lesquels elle a été mise en œuvre.

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels enseignants, de direction, d'éducation et de surveillance. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Elles concernent des manquements mineurs des élèves à leurs obligations, constatés dans ou hors de l'établissement (sur des installations annexes), sur les temps d'activités pédagogiques ou éducatives organisées par l'établissement.

Selon la gravité de la faute, les différentes punitions encourues sont :

- Inscription sur le carnet de liaison numérique.
- Devoir supplémentaire signé par les parents.
- **Retenues.**
- **Mesures de responsabilisation soumise à l'acceptation de la famille.**
- Exclusion ponctuelle de cours. Cette punition s'accompagne obligatoirement d'un rapport écrit adressé au CPE, au Chef d'Établissement et aux parents.
- Confiscation d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communications électroniques.

6.2 Sanctions disciplinaires

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- 1) L'avertissement
- 2) Le blâme
- 3) La mesure de responsabilisation qui consiste à participer à des activités de solidarité, des actions à caractère éducatif ou d'intérêt collectif

Précisions sur la mesure de responsabilisation : la mesure de responsabilisation est soumise à l'acceptation de la famille et à l'engagement de l'élève. Si elle doit être exécutée hors de l'établissement, elle implique une convention conclue entre le collège et la structure chargée d'accueillir l'élève. Elle peut être effectuée en dehors des heures d'enseignement et ne peut excéder 20 heures. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Celles-ci doivent respecter la dignité de l'élève et ne peuvent pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

4) L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement.

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension n'excédant pas 8 jours

Le Chef d'établissement convoque le conseil de discipline qui est seul compétent pour prononcer :

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension.

Les sanctions disciplinaires, à l'exception de l'avertissement et du blâme peuvent être assorties d'un sursis.

6.3 Procédure contradictoire

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il informe sans délai l'élève et son représentant. L'élève peut présenter sa défense oralement ou par écrit, accompagné ou non par un représentant légal, dans un délai **de 2 jours** ouvrables.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève jusqu'à la tenue éventuelle d'un conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

6.4 Automaticité des procédures disciplinaires (article R. 421-10)

Le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire :

- a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Depuis le 16 aout 2023, l'article R421-10 a été modifié par décret, où deux cas de procédures automatisées viennent s'ajouter :

c) Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

d) Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

6.5 Dispositifs alternatifs

L'élève pourra être amené, selon le cas, à présenter des excuses orales ou écrites, à s'engager par écrit, présenter une fiche de suivi à chaque heure de cours.

Dans le cadre de la « mesure de responsabilisation, un travail d'intérêt collectif (avec accord des parents) ou une action à caractère éducatif pourront être également demandés à l'élève, comme alternative à d'autres sanctions.

6.6 Commission éducative

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint le représentant. Sa composition est déterminée lors du premier conseil d'administration et est adaptée en fonction de chaque cas.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut être également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves.

VII. ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES

7.1 Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un lieu de travail et de lecture ouvert aux élèves, en présence du documentaliste, aux jours et heures fixés. Les documents du CDI peuvent être empruntés pour une durée de 3 semaines. L'accès au CDI, pendant la récréation, est réservé aux élèves venus emprunter ou rendre un livre et à ceux voulant s'inscrire de 13h à 14h.

7.2 Le Foyer Socio-Educatif (FSE)

Il a une gestion tripartite (élèves-parents-personnels). Des clubs et activités sont mis en place pour les élèves, aidés pour leur animation par des membres du personnel, des parents d'élèves ou des intervenants extérieurs habilités.

7.3 L'Association Sportive (AS)

Les élèves désirant pratiquer des sports individuels ou collectifs le lundi soir, le mercredi après-midi ou dans l'espace de la pause méridienne, peuvent adhérer à l'**Association Sportive**, affiliée à l'UNSS.

VIII. MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est disponible sur le site internet du collège : <https://camilleclaudel-marignier.ent.auvergnhonealpes.fr/>.

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour l'élève comme pour sa famille, adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.