

REGLEMENT INTERIEUR du collège BEBEL

(Adopté lors du C.A. du 04 juillet 2023)

Préambule

Le règlement intérieur organise la vie de la communauté scolaire en prenant en compte les contraintes imposées par la vie en collectivité afin de garantir la mission d'Enseignement et d'Education du Collège.

Le règlement intérieur constitue pour l'élève une garantie et un engagement. C'est un contrat de vie scolaire qui vise à l'instauration de relations sociales harmonieuses, propices à un climat de travail, de sérénité et de confiance à l'intérieur de l'établissement. Il s'applique ainsi à tous les élèves et à leurs représentants légaux.

Ce règlement vaut aussi pour tous les personnels de l'établissement, à savoir :

- Toute personne travaillant au collège
- Tout stagiaire en formation dans l'établissement

De même, ce règlement intérieur s'applique à toute personne extérieure à la communauté scolaire entrant dans l'enceinte de l'établissement.

CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

Chapitre 1 - Les Règles de Vie dans l'établissement

Le collège a pour mission de donner aux élèves les meilleures chances de réussite scolaire et de les préparer à leur future vie d'adulte.

Le collège est un milieu de formation où l'élève vient s'instruire et s'épanouir. L'élève doit consacrer son temps à l'étude, il doit accomplir avec sérieux et application toutes les tâches inhérentes à sa scolarité : devoirs, leçons et recherches documentaires.

Le bon fonctionnement du collège repose sur un certain nombre de valeurs et principes spécifiques :

- La gratuité de l'enseignement
- La neutralité et la laïcité
- Le respect du travail
- L'assiduité et la ponctualité
- Le refus de la violence quelle qu'elle soit
- Le respect de soi et d'autrui dans sa personne, ses convictions et dans ses biens
- L'égalité de traitement entre filles et garçons

Le respect mutuel entre élèves et adultes et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

L'ensemble de la communauté scolaire se doit de respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

I. ORGANISATION DE LA VIE AU COLLEGE ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

A) Accueil des élèves dans l'établissement

1- Horaires :

Le collège accueille les élèves pour toute activité scolaire et éducative du lundi au vendredi et parfois de façon exceptionnelle le samedi (pour des formations PSC1 par exemple).

- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 6h45 à 16h35
- Le mercredi : de 6h45 à 12h05

Les élèves doivent se rendre sans flâner devant leur salle de cours pour se mettre en rang.
Les cours ont une durée de 55 minutes.

	HORAIRES	Sonnerie	Évènement	Cours
MATIN (M)	06h45	1	Ouverture des grilles du collège (portails extérieur et intérieur), les élèves doivent pénétrer dans l'établissement	
	06h55	2	Alignement des élèves, fermeture du grand portail (extérieur) et prise en charge des élèves par les professeurs devant la salle de cours	
	07h00	3	Début du cours et fermeture du petit portail (accès intérieur)	M1
	07h55	4	Fin du cours	
	08h00	5	Début du cours	M2
	08h55	6	Fin du cours et début récréation	
			RECREATION du MATIN	
	09h10	7	Fin de récréation et début du cours	M3
	10h05	8	Fin du cours	
	10h10	9	Début du cours	M4
	11h05	10	Fin du cours	
	11h10	11	Début du cours	M5
	12h05	12	Fin du cours	
	12h10		Fermeture des grilles du Collège	
			PAUSE MERIDIENNE	
APRES-MIDI (S)	13h15	13	Ouverture des grilles du collège (portails extérieur et intérieur), les élèves doivent pénétrer dans l'établissement	
	13h25	14	Alignement des élèves, fermeture du grand portail (extérieur) et prise en charge des élèves par les professeurs devant la salle de cours	
	13h30	15	Début du cours	S1
	14h25	16	Fin du cours	
	14h30	17	Début du cours	S2
	15h25	18	Fin du cours et début récréation	
			RECREATION de l'APRES-MIDI	
	15h40	19	Fin de récréation et début du cours	S3
	16h35	20	Fin du cours	
	16h40		Fermeture des grilles du Collège	

2- Tenue :

Au regard du principe de laïcité, le port apparent de signes religieux, politiques ou philosophiques est interdit dans l'enceinte de l'établissement mais également pour toutes les activités organisées par l'établissement à l'extérieur (article L.141-2 du Code de l'Education). L'abus de bijoux est vivement déconseillé.

Une tenue réglementaire pour les élèves a été adoptée au sein de l'établissement.

Haut : tee-shirt de couleur bleue avec le logo du collège

Bas : en jean noir ou bleu (pantalon, bermuda porté en-dessous des genoux)

Les leggings et les blousons ou sweat-shirts ne sont pas reconnus comme tenues réglementaires.

Par souci de sécurité, d'hygiène ou de décence, les sous-vêtements ne doivent jamais être visibles ; en conséquence, les tee-shirts seront portés à « l'intérieur » du pantalon.

Par souci de sécurité, les chaussures fermées sont conseillées. Si elles sont ouvertes, elles devront être solidaires au talon. Par conséquent, les chaussures type claquettes, sandales, sabots, (...) sont interdites.

L'accès au collège est strictement interdit sans le port de la tenue réglementaire ou sans la possession du carnet.

Tout élève sans sa tenue réglementaire ne sera pas accepté en cours ; une information sera alors faite aux parents.

Hygiène et tenue :

La tenue portée par les élèves devra être propre, non déchirée.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité le port d'ongles longs est interdit.

Pour des raisons d'hygiène, les cheveux doivent être propres et coiffés.

Les couvre-chefs ne sont pas autorisés.

3- Dispositions générales :

Les élèves doivent avoir en permanence avec eux leur carnet de correspondance qui doit être signé par leurs parents. L'emploi du temps de l'élève doit figurer sur son carnet.

Les élèves demi-pensionnaires ne doivent en aucun cas quitter l'établissement durant les heures de cours de la matinée.

En cas de non-fonctionnement de la restauration scolaire, les élèves autorisés par leur représentant légal pourront être libérés, s'ils n'ont aucun cours prévu l'après-midi.

Les élèves doivent respecter les horaires fixés à leur emploi du temps et ne doivent pas quitter l'établissement durant les heures de cours.

L'établissement ne pourra être tenu responsable de perte ou détérioration d'objets. Il est donc vivement recommandé de n'apporter au collège ni somme importante, ni objet de valeur.

Il est interdit de manger ou boire dès l'alignement devant les salles pour rentrer en cours.

Le chewing-gum est interdit au sein de l'établissement.

4- Accès aux installations extérieures

Les élèves doivent se rendre directement aux installations sportives (Hall des Sports, Stade municipal et Base nautique) à 7h00 et à 13h30. Pour le retour au collège, ils sont obligatoirement accompagnés de leur professeur d'EPS. Pour les autres horaires de la journée et les activités aquatiques, les élèves partiront du collège, accompagnés de leur professeur. Les demi-pensionnaires seront pris en charge par l'établissement pour se rendre en EPS à 13h30.

5- Sorties pédagogiques

Les élèves qui ne s'y rendent pas à titre exceptionnel, sont tenus de rester au collège dans le cadre de leur emploi du temps. La tenue réglementaire reste obligatoire.

B) Usage des locaux et conditions d'accès

1- Les salles de classe :

Les élèves ne peuvent entrer dans les salles de cours sans la présence d'un professeur ou sans autorisation du bureau de vie scolaire.

Durant la pause méridienne, les accès aux bâtiments et donc aux salles sont réglementés. Ainsi seuls les élèves participant à des ateliers y seront autorisés.

2- Les salles informatiques :

Après réservation, elles sont accessibles aux élèves accompagnés obligatoirement d'un professeur ou d'un personnel de vie scolaire.

3- L'infirmierie :

Elle est placée sous l'autorité de l'infirmier ou du médecin scolaire. Elle est ouverte aux élèves, accompagnés d'un délégué, munis d'une autorisation ou d'une convocation de la vie scolaire précisant l'heure d'arrivée de l'élève.

Toute visite d'un élève à l'infirmierie doit être notée dans le carnet de correspondance à la page réservée à cet effet et celle-ci doit être visée par les parents. L'infirmier devra préciser l'heure de renvoi en cours.

4- L'assistante sociale :

Elle reçoit les élèves et leurs parents, à son bureau, sur rendez-vous.

5-La conseillère d'orientation psychologue :

Elle reçoit les élèves et leurs parents à son bureau, sur rendez-vous.

6- Le(s) 3C (Centre de Connaissance et de Culture ex CDI) :

Il est ouvert à tous les élèves (voir horaires plus bas). Son accès est soumis à un passage à la vie scolaire, sous la surveillance du personnel des 3 C. Les élèves doivent respecter le règlement des 3C.

7- Les salles d'études :

Elles sont ouvertes aux élèves dont le professeur est absent. Elles sont sous la responsabilité du bureau de la vie scolaire.

8- Le réfectoire :

Il est ouvert dès 11 h 00 et jusqu'à 13 h 00 aux élèves inscrits à la cantine.

9- Les ateliers de la SEGPA :

Ils sont soumis à un règlement spécifique que les élèves doivent respecter. Les élèves n'ont accès aux machines-outils qu'en présence d'un professeur et sous son contrôle. Tout élève travaillant en atelier doit être obligatoirement assuré et muni de la tenue réglementaire de sécurité.

10- Les espaces communs :

La cour, le préau, la vie scolaire, les salles de cours, d'études ou de permanence, le foyer, les 3C, le réfectoire, les installations sportives, les vestiaires et les sanitaires doivent être laissés en bon état de propreté.

Les toilettes, les espaces et les salles réservés au personnel du collège ne sont pas accessibles aux élèves.

11- Les salles des professeurs :

Leur accès et leurs abords sont strictement interdits aux élèves.

12- Accès de l'établissement aux personnes extérieures :

Elles doivent se présenter au personnel d'accueil présent à la loge qui les orientera après avoir informé le service demandé par le visiteur du motif de la visite. Une carte d'accès sera remise à tout visiteur qui devra laisser à l'accueil une pièce d'identité.

13- Accès aux installations sportives du collège :

Aucun accès n'y est autorisé sans la présence d'un adulte. L'accès aux vestiaires est organisé par l'adulte encadrant.

C) Usage des matériels mis à disposition - Dégradations

1- Les manuels scolaires :

Ils sont prêtés par l'établissement, ils doivent être recouverts et porter le nom de l'élève ainsi que sa classe. Les élèves doivent en prendre le plus grand soin. Tout manuel perdu ou détérioré sera remboursé par la famille (au montant voté en conseil d'administration).

2- Autres matériels :

Les matériels mis à la disposition de la communauté scolaire (matériels informatiques, outils numériques, audiovisuels, machines ou outils des ateliers, matériels des salles banalisées ou spécialisées) sont des biens collectifs. Toute la communauté scolaire doit veiller à leurs bonnes utilisations. Vols et dégradations volontaires de toutes sortes portent atteinte à la collectivité. Les destructions, bris et graffitis exposent donc leurs auteurs à de lourdes sanctions et engagent leur responsable légal au paiement d'une somme fixée selon l'importance des dégâts.

D) Récréations et Interclasses - Surveillance des élèves

1- Récréations :

Elles sont surveillées par les personnels de la vie scolaire. Les élèves ont la possibilité d'acheter goûters et boissons dans l'enceinte du collège.

2- Interclasses :

Les élèves doivent changer de salle de cours rapidement selon leur emploi du temps.

3- Accès aux toilettes :

Pour des raisons de sécurité l'accès aux toilettes est réglementé aux interclasses. Pour ces mêmes raisons elles pourront, le cas échéant, être fermées à chaque alignement et à chaque sonnerie de reprise de cours.

E) Soins - Urgences

Elève accidenté ou malade :

Suivant la gravité du cas, l'élève est conduit à l'infirmerie, ou remis à la famille qui aura été préalablement contactée. En cas d'urgence exceptionnelle, il est dirigé vers le médecin ou le centre hospitalier par les pompiers (les frais seront naturellement à la charge de la famille).

En cas d'accident, les parents doivent adresser une déclaration dans les 48 heures à leur compagnie d'assurance. L'administration du collège ne peut intervenir pour fournir un rapport que dans le cas d'un accident scolaire, ou d'un accident de travail (SEGPA).

II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

A) Gestion des retards et des absences

1- Absences

Le premier devoir du collégien est d'être assidu à tous les cours. Les absences et les retards doivent donc rester exceptionnels et motivés. L'absence reste un fait exceptionnel. Les parents doivent impérativement informer l'établissement de toute absence de leur enfant

QUE FAIRE QUAND MON ENFANT EST ABSENT ?

Appeler le bureau de la vie scolaire, dès 7h00 pour signaler son absence. Préciser le nom et le prénom de l'élève, sa classe et le motif de son absence. Remplir un billet d'excuse (de couleur verte) prévu à cet effet dans le carnet de correspondance et le signer.

L'enfant présentera ce billet d'excuse à la vie scolaire dès son retour au collège pour réintégrer sa classe.

Tout élève absent la veille sera systématiquement, dirigé vers la vie scolaire, par le professeur, si l'absence n'a pas été justifiée.

Les absences seront comptabilisées à chaque fin de trimestre et transmises au conseil de classe.

En cas d'absence prolongée ou maladie contagieuse, un justificatif ou un certificat médical sera exigé. Les rendez-vous médicaux seront pris en dehors des heures de cours dans la mesure du possible. En cas d'absence injustifiée et/ou prolongée, l'élève doit se tenir à jour (leçons, exercices, devoirs).

Il est rappelé aux familles qu'à partir de **quatre demi-journées d'absence**, consécutives ou non, dans le mois, et après signalement aux services rectoraux, elles risquent de perdre :

- Le bénéfice des allocations familiales (décret du 28/02/66)
- Le bénéfice de la bourse (décret du 02/01/59)
- La délivrance du certificat de scolarité, après une déclaration aux services du rectorat.

2-Retards

La prise en charge des élèves se fait à 6h55, en conséquence les élèves doivent être à l'entrée de la salle de classe à 6h55 et le début du cours est à 7h00.

Ainsi, l'élève qui arrive à 7h00 est alors considéré comme étant en retard. De ce fait, tout élève qui arrive après 7h00 (heure du collège) restera dans le sas d'accueil du collège, et sa présence sera relevée par un personnel de la vie scolaire. Par la suite, les parents seront informés par un SMS du retard de leur enfant.

Jusqu'à 7h05, les élèves seront autorisés à aller en cours.

A 7h10, le grand portail extérieur sera fermé et l'élève ne pourra accéder au collège qu'à l'heure suivante.

Les élèves arrivés entre 7h05 (heure du collège) et 7h10 seront accompagnés en Vie Scolaire. Ils seront autorisés à aller en cours à l'heure suivante.

Il sera fait exception à cette règle, en cas d'évènement exceptionnel ou si le parent a appelé le collège pour prévenir du retard ou s'il accompagne l'élève en VIE SCOLAIRE avec un motif sérieux et légitime.

Le bureau de la vie scolaire comptabilise les retards dont un état pourra être remis aux parents.

Une accumulation de retards non justifiés pourra engendrer une punition.

Pas de retard autorisé aux intercourses ou après une récréation, à l'exception de ceux justifiés par un membre de l'équipe éducative. Les élèves n'obéissant pas à cette règle se verront sanctionnés.

B) Utilisation du carnet de correspondance et communication

Le carnet de correspondance est un lien précieux entre l'établissement et la famille. Les feuilles de correspondance à la fin du carnet facilitent la communication (annotations des professeurs, de la vie scolaire, billet d'absence ou de retard, prise de rendez-vous, demande ou explication des parents...).

Il doit être rempli par les élèves et vérifié régulièrement par les professeurs et les parents. En toute circonstance, l'élève doit être OBLIGATOIREMENT en possession de son carnet de correspondance. A défaut, il pourra ne pas être autorisé à suivre les cours. Son emploi du temps doit y figurer. Une photo récente de l'élève doit être sur la couverture et les autorisations de sorties signées par les parents lors de l'inscription de l'élève. Il doit être rempli et vérifié régulièrement par les professeurs.

En cas de perte ou détérioration du carnet de correspondance les parents auront l'obligation de le renouveler moyennant la somme fixée par le conseil d'administration.

Moyens de communications numériques

- Les élèves et leurs familles sont invités à consulter régulièrement l'ENT **NEO** et **PRONOTE**. Des informations et des correspondances à destination spécifique des parents ou des élèves y sont régulièrement portés.
- Pour toute correspondance avec le secrétariat du collège par mail, l'adresse du collège est : ce.9710023y@ac-guadeloupe.fr

C/ Évaluation, contrôle des connaissances scolaires, récompenses

Les évaluations ont lieu tout au long de l'année. La fréquence des contrôles écrits et oraux peut varier suivant la matière enseignée. Toutes les matières sont d'égale importance.

Pour être le garant d'une réussite, le travail doit être régulier et les leçons apprises chaque jour.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricheries (ce qui peut donner lieu en outre, à une décision d'ordre disciplinaire) ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier que l'on ait recours à la note zéro.

Lorsque l'absence à un contrôle n'est pas justifiée, elle sera quand même prise en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle.

Conformément à la circulaire n°2011-111 du 1er août 2011, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les parents peuvent rencontrer le professeur principal sur rendez-vous. Il en est de même pour les autres professeurs de la classe. Des rencontres parents-professeurs sont organisées à l'initiative du chef d'établissement. Les rendez-vous entre parents et professeurs ne peuvent avoir lieu pendant les heures de cours de l'enseignant.

Au terme de chaque trimestre, le conseil de classe peut proposer des récompenses, des mentions, des témoignages de satisfaction.

Les mentions :

Elles sont liées à la moyenne générale trimestrielle des élèves.

Assez Bien : attribuée à tout élève obtenant une moyenne générale trimestrielle supérieure ou égale à 12/20 et strictement inférieure à 14/20.

Bien : attribuée à tout élève obtenant une moyenne générale trimestrielle supérieure ou égale à 14/20 et strictement inférieure à 16/20.

Très Bien : attribuée à tout élève obtenant au moins 16 de moyenne générale trimestrielle.

Le témoignage de satisfaction par matière :

Un membre de l'équipe pédagogique peut exprimer sa satisfaction pour les résultats et le comportement de l'élève dans sa matière. Ce témoignage sera ainsi consigné sur le bulletin.

Les récompenses :

Intitulé de la Récompense	Critère d'obtention
TABLEAU D'EXCELLENCE	Le Tableau d'Excellence récompense tout élève ayant une moyenne générale supérieure ou égale à 17/20 , le tout assujetti à un comportement irréprochable.
FELICITATIONS	Les félicitations récompensent tout élève ayant une moyenne générale trimestrielle supérieure ou égale à 15/20 , assortie d'un comportement irréprochable.
TABLEAU D'HONNEUR	Le Tableau d'Honneur récompense tout élève ayant une moyenne générale trimestrielle Supérieure ou égale à 13/20 et strictement inférieure à 15/20 , assortie d'un comportement irréprochable.
ENCOURAGEMENT	Les Encouragements récompensent tout élève ayant une attitude consciencieuse, de la régularité dans le travail et une moyenne générale trimestrielle supérieure ou égale à 11/20 et strictement inférieure à 13/20, assortie d'un comportement irréprochable.
CERTIFICAT DE MERITE	Le Certificat de Mérite récompense tout élève qui fournit des efforts en dépit de toutes les difficultés qu'il peut rencontrer au cours de sa scolarité au collège de Bébel. Cette récompense sera attribuée sans condition de note. Elle récompensera l'élève pour sa bonne volonté, sa motivation, son travail, les progrès réalisés, sa ténacité.

D/ Fonctionnement et règlement du CCC (Centre de Connaissance et de Culture) (ex-CDI)

Le CCC (ou 3C) est ouvert à tous les élèves. Il est dirigé par un professeur documentaliste. Il met à la disposition des élèves un grand choix de livres, revues et autres documents qui leur permettent d'effectuer des recherches et de prendre goût à la lecture. Un règlement spécifique le régit : toute personne présente au CCC doit s'y soumettre.

Heures d'ouverture

Le CCC est ouvert aux élèves

- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 16 h 30
- Le mercredi de 7h15 à 11h15

Les élèves peuvent y venir librement pendant ces heures quand ils n'ont pas cours. Ils doivent alors s'inscrire à la vie scolaire avant de se rendre au CCC.

Aux récréations, seuls les élèves qui souhaitent emprunter ou remettre un livre, peuvent accéder au CCC.

Que faire au CCC ?

Le CCC est réservé en priorité aux élèves qui souhaitent effectuer des recherches documentaires, lire, emprunter des livres, consulter des CD-ROM. Les ouvrages consultés sont en accès libre sur les rayonnages. Les CD-ROM et autres supports informatiques sont fournis par le personnel du CCC. Le professeur documentaliste est à la disposition des élèves pour les aider dans leurs travaux de recherche.

Rôle du professeur documentaliste

Former les élèves à la recherche documentaire.

Diffuser les informations culturelles et pédagogiques utiles aux élèves et à la communication scolaire. Coordonner les projets (projet de lecture, projet journal, expositions, projets de classe...). Gérer l'ensemble des documents du CCC.

Le prêt des livres : Modalités

Tout élève souhaitant emprunter un livre doit se présenter à l'accueil du CCC muni de son carnet de correspondance afin que l'on procède à son inscription. Les romans et les contes sont empruntés pour

une durée de 15 jours, les BD pour une semaine. Les documentaires, DVD ou cassettes vidéo font l'objet d'un prêt exceptionnel après accord du Professeur-Documentaliste. Les CD-ROM ne peuvent pas être empruntés par les élèves.

Quelques règles à respecter :

- Entrer et sortir à la sonnerie
- Déposer son cartable à l'entrée
- Déposer son carnet de correspondance à l'accueil du CCC
- Travailler en silence pour que la concentration de chacun soit respectée
- Ranger soigneusement les documents consultés Prendre soin des livres et de l'ensemble du matériel du CCC
- Ne pas manger, ni boire

E) Usage de certains biens personnels

Les objets connectés :

L'article L511-5 du Code de l'Éducation modifié par la Loi n°2018-698 du 3 août 2018 - art. 1, dispose :
« L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément ».

Ainsi, **l'utilisation par les élèves, des téléphones portables**, ou de tout autre objet connecté, **est prohibée** dans l'enceinte de l'établissement et pendant toute activité d'enseignement.

Compte tenu, des vols, des mauvais usages portant atteinte à l'intégrité et à la dignité, tant des personnels que des élèves et de leurs incidences juridiques, il est demandé à tous les parents d'apporter leur ferme collaboration à l'application de la réglementation qui vise à la protection de leur enfant.

Les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de vie scolaire sont autorisés à confisquer le téléphone portable d'un élève. Il sera remis au chef d'établissement qui le restituera aux parents dans un délai convenable.

III. SECURITE - ASSURANCE

A) En cas d'incendie ou d'alerte

Dès le retentissement de la sirène d'alarme, les élèves suivront les consignes affichées dans les salles de cours qu'ils évacueront sous le contrôle de leur professeur. A cet effet, des exercices d'alerte sont effectués périodiquement.

B) Objets dangereux ou illicites : armes, alcool, drogues, tabac...

Toute introduction, tout port d'armes ou objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibé. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants et d'alcool sont expressément interdites. Tout élève surpris en possession d'objet ou produit interdit sera immédiatement et lourdement sanctionné et s'expose à d'éventuelles poursuites pénales. L'usage du tabac est strictement interdit au sein de l'établissement.

C) Assurance

Il est vivement recommandé de contracter une assurance pouvant couvrir les risques d'accidents subits ou occasionnés par les élèves, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du collège. L'assurance est obligatoire dans le cadre des sorties facultatives en dehors de l'emploi du temps (voyages, sorties club découverte...).

DROITS	OBLIGATIONS
Droit d'information	Respect des principes de l'école (Laïcité, tolérance, neutralité, non-violence)
Droits d'expression collective (S'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves)	Respect des règles de fonctionnement (Règlement intérieur)
Droits individuels (Droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, droit au respect de son travail et de ses biens, droits à la liberté d'expression dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui sans nuire aux activités d'enseignement)	Respect des membres de la communauté (Personnes et biens personnels)
	Respect des tâches inhérentes à la scolarité (Horaire, assiduité, ponctualité, devoirs, information, matériel)
	Respect des examens de santé
Droits à la formation des délégués	Respect des locaux et des biens communs

I. MODALITES D'EXERCICE DES DROITS

Dans les collèges, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ses droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Modalités d'exercice du droit de réunion sous l'autorité du chef d'établissement :

Chaque délégué de classe pourra disposer d'une heure et d'un lieu, avant chaque conseil de classe, pour réunir la classe. Cette heure sera prise dans l'emploi du temps sur une heure de vie de classe, après avoir informé la vie scolaire, le professeur principal et l'ensemble des élèves de la classe.

Les délégués au conseil d'administration pourront disposer d'une heure et d'un lieu pour réunir les délégués de toutes les classes, avec l'accompagnement de personnels de vie scolaire dans la semaine qui précède et dans celle qui suit le conseil. Les documents préparatoires à ce conseil devront leur être remis dans les délais légaux.

Modalités d'exercice du droit d'affichage :

Les élèves bénéficient d'un panneau d'affichage dans un lieu accessible à tous. Chaque affichage devra porter le nom et la classe de son/ses auteur(s) et devra être visé par le chef d'établissement.

II. LES OBLIGATIONS

Obligation d'assiduité :

TOUT élève doit participer au travail scolaire, en respectant les horaires d'enseignement ainsi que les contenus des programmes, et le déroulement des contrôles. Il doit être informé des modalités de contrôle et d'acquisition des connaissances.

Il ne doit pas refuser d'étudier, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Obligation du Respect d'autrui et du cadre de vie

Dans un établissement scolaire, chacun respecte la personnalité et les convictions d'autrui, en ayant une attitude tolérante. Cela passe par le respect d'autrui, du personnel, de l'environnement et des biens matériels.

Les élèves doivent être informés des décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux destinés à la vie scolaire.

En cas de non-respect d'autrui ou du cadre de vie, des sanctions, allant jusqu'au conseil de discipline, pourront être prises.

Devoir de n'user d'aucune violence

L'organisation de la vie en collectivité suppose : l'usage de la politesse, le respect d'autrui dans le langage et dans le comportement.

Les violences verbales, les dégradations des biens personnels, le harcèlement, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement ou à ses abords immédiats constituent des comportements qui selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et / ou d'une saisie de la justice.

Chapitre 3 : Punitons et Sanctions disciplinaires

La mise en œuvre de toute procédure disciplinaire relève de l'organisation propre de l'établissement. Elle se doit d'être conforme aux principes généraux du droit énoncé, entre autres dans la circulaire 2011-112 du 01/08/2011 relative aux règlements intérieurs dans les EPLE et la circulaire n°2014-059 du 27/05/2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions.

Les sanctions et punitons doivent avoir une finalité EDUCATIVE. Elles doivent permettre de :

- Attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes.
- Mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite Amener l'élève à prendre conscience des conséquences
- Rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité (Respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique)

Il convient de distinguer les punitons des sanctions disciplinaires.

I. Punitons scolaires

Elles s'appliquent en cas de manquements mineurs aux obligations scolaires (travail, matériel, assiduité) ou de perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont infligées par les enseignants, les personnels d'éducation, de surveillance ou de direction. Les autres membres de la communauté scolaire peuvent en solliciter l'application par une des personnes précitées.

Échelle des punitons en vigueur dans l'établissement :

- L'observation inscrite sur le carnet de correspondance
- L'excuse verbale ou écrite
- Le devoir à la maison
- La retenue sur le temps libre de l'élève. L'adulte qui la prescrit doit veiller à fournir un travail à l'élève.
- L'exclusion en « Classe Oxygène » pour perturbation du cours.

- L'exclusion ponctuelle d'un cours pour incident grave (travail, comportement). Elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Avant toute prise en charge de l'élève par la vie scolaire, le professeur devra établir une fiche de renvoi avec rapport circonstancié des faits et indiquer le travail à effectuer par l'élève.

La famille sera informée de toute punition ou exclusion du cours par notification dans le carnet de correspondance.

Les punitions infligées devront respecter la personne de l'élève et sa dignité.

II. Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les manquements graves aux obligations scolaires et les atteintes aux personnes et aux biens. Elles devront faire l'objet d'un rapport circonstancié adressé au Chef d'Établissement. Elles sont prononcées par le Chef d'Établissement ou le conseil de discipline.

Elles sont de la compétence du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline.

A) L'échelle des sanctions :

1. L'avertissement écrit

2. **Le blâme** : Il s'agit d'une réprimande verbale solennelle, explicitant la faute adressée à l'élève, en présence des parents.

3. **La mesure de responsabilisation** : Ces mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et place ainsi l'élève en position de responsabilité. Une mesure de réparation (ex : la remise en état d'un local dégradé) peut être demandée. En cas de refus, l'autorité disciplinaire fera application d'une sanction.

4. **Le travail d'intérêt scolaire** constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment l'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement.

5. La présentation devant une **commission éducative** peut être sollicitée.

6. **Exclusion-inclusion** (exclusion temporaire de la classe) avec mesures de responsabilisation

7. **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de ces services annexes" jusqu'à huit jours. L'élève peut être tenu de réaliser des travaux scolaires (leçons, devoirs, ...) et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

8. **Exclusion définitive de l'établissement**, après comparution devant le conseil de discipline

B) Le chef d'établissement

Le chef d'établissement prononce seul les sanctions de 1 à 8 du paragraphe précédent. Il peut prendre toute mesure conservatoire en cas d'atteinte grave à la sécurité des personnes et des biens.

C) Le conseil de discipline :

Il peut prononcer, sur rapport du chef d'établissement, l'exclusion définitive de l'établissement. Le conseil de discipline peut aussi prononcer les autres sanctions prévues au règlement intérieur (avertissement, blâme, exclusion temporaire jusqu'à huit jours ainsi que des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement).

D) Autres dispositions relatives aux sanctions disciplinaires :

Toutes les sanctions pourront faire l'objet d'un sursis total ou partiel. L'élève exclu peut être tenu de réaliser des travaux scolaires, Leçons, devoirs qui feront l'objet d'une évaluation.

Toute sanction figurera au dossier administratif de l'élève et sera supprimée au bout d'un an exceptée l'exclusion définitive à la suite d'un conseil de discipline.

Un registre anonyme des sanctions est institué.

Tout délégué (de classe ou au conseil d'administration) ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire peut être déchu de son mandat de délégué. De plus, au conseil de discipline, un délégué des élèves ne peut plus siéger s'il a fait l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement. Il est alors remplacé par son suppléant.

Chapitre 4 : Les relations entre l'établissement et les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits ou des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définies par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatif à l'autorité parentale. Un dialogue permanent est instauré. Il s'illustre notamment au travers des diverses rencontres entre parents et enseignants organisées au sein de l'établissement.

I. Abords de l'établissement

Le Chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement, aux entrées et aux sorties.

II. Elaboration et révision du règlement intérieur

Il appartient au conseil d'administration d'adopter le règlement intérieur. Sa révision ou des ajustements périodiques pourront être proposés au Conseil d'Administration.

Chapitre 5 : Signatures et engagements

L'entrée au Collège implique de la part de tous, l'obligation d'accepter et de respecter le présent règlement intérieur.

Nous soussignés :

1.Elève :

Nom : Prénom : Classe :

2.Représentants légaux :

Nom, Prénom	Qualité	Signature
	Mère	
	Père	
	Tuteur	
	Autre (précisez)	

Reconnaissons avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du collège BEBEL, et de ses annexes et déclarons nous engager à les respecter.

Date et Signature de l'élève :

--

1. LE REGLEMENT DES ATELIERS

Ce présent règlement des ateliers, complémentaire aux dispositions générales du règlement intérieur du collège s'applique de plein droit.

DISPOSITIONS GENERALES

Les ateliers sont des salles de cours.

Dans ces locaux spécialisés, l'usage des machines dangereuses, d'outillage, d'ingrédients et produits éventuellement nocifs ou énergie (gaz, électricité) implique le respect de règles strictes.

L'accès aux ateliers est strictement interdit aux élèves en dehors des heures normales de cours portées à l'emploi du temps. Il en est de même à toute personne étrangère au service.

A/ Organisation des séquences d'atelier

Les séquences d'atelier sont de véritables cours, tous les exercices et déplacements doivent être faits en ordre et en silence sous l'autorité du professeur.

POUR TOUT TRAVAIL MANUEL, il conviendra de suivre impérativement les consignes données par le professeur.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves ne peuvent pas utiliser l'atelier pour des raisons de sécurité. Ils devront sous la conduite des délégués de classe se rendre à la vie scolaire du Collège.

B/ Tenue obligatoire

Dès leur arrivée dans l'atelier, les élèves doivent revêtir obligatoirement la tenue de sécurité individuelle qui se compose de :

1) Vêtements (uniquement en coton)

Une blouse bleue atelier de menuiserie. Le nom et la classe de l'élève seront portés sur la tenue. Ces vêtements devront être en bon état et régulièrement nettoyés.

2) Chaussures

Des chaussures professionnelles fermées sont obligatoires. Les chaussures, lacées correctement, seront entretenues régulièrement.

2. CHARTE-TYPE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

Généralités

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.

Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseillers et les assister dans leur utilisation des services proposés.

L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.

Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système. L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire des programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines, ne pas installer un quelconque logiciel sans autorisation de l'adulte responsable, ne pas débrancher ou connecter un périphérique (souris, clavier...) autre que des clés USB ou des périphérique autorisé par l'adulte responsable.

L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

Accès à l'Internet

L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques. L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas s'approprier le mot de passe d'un utilisateur.

Les élèves ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable. Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.

L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdit aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Messagerie

L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment des listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents personnels et / ou à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux.

Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

Le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie d'autrui, racisme, diffamation, injure). La publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.

Le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public.

Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs).

Le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives).

Réseau pédagogique local

L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.

L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...).

Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur internet.

Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une suppression de l'accès aux services, aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement et aux sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Signature de l'élève	Signature du responsable légal

3. Éducation Physique et Sportive

En fonction du jour et de l'heure portés à l'emploi du temps, les élèves pratiqueront l'EPS sur les installations du collège, sur le stade du bourg, au hall des sports, à la base nautique.

Les élèves pratiqueront l'EPS sous la forme de 2 ou 3 heures consécutives.

Toutes les classes de sixième ont un cycle de natation, obligatoire.

Toutes les activités sont obligatoires.

Les dispenses d'EPS ne seront prises en compte que sur Certificat Médical pouvant donner lieu à une contre-visite du médecin scolaire. La dispense de l'activité sportive ne dispense pas l'élève de sa présence au cours si les conditions d'accueil sont réunies.

Les professeurs d'EPS du collège insistent sur la nécessité d'avoir :

- Une tenue vestimentaire correcte en cours :
Un tee-shirt et un bas décent.
- Pris un véritable petit-déjeuner avant les cours du matin. Quelque chose à manger et à boire pendant la matinée.
- Des tenues vestimentaires de rechange et le nécessaire pour se doucher afin de rester correct l'ensemble de la journée.

Le retour au collège se fera avec la tenue réglementaire.

Les élèves qui ne peuvent pratiquer l'activité de canoë Kayak ne doivent pas se rendre sur la base nautique et doivent regagner le collège.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit. De même, pour des raisons de sécurité le port d'ongles longs, est prohibé.

L'EPS est une matière d'enseignement à part entière, elle est donc intégrée dans la moyenne trimestrielle comme toutes les disciplines (coefficient 1) et est également une partie intégrante de la note du Brevet des Collèges sous la forme d'un contrôle continu du début de la classe de 4ème à la fin de la 3ème.

4. ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive (AS) du collège est présidée par le principal et administrée par un bureau composé d'enseignants d'EPS et sert de support aux activités sportives ayant lieu dans le cadre de l'UNSS (Union nationale du sport scolaire). Les élèves voulant y participer doivent souscrire une licence sportive spécifique payante.

Objectifs de l'AS :

L'entraînement sportif et la découverte de l'esprit associatif. L'engagement personnel au service de soi, des autres et de la communauté éducative.

Règlement intérieur :

Art.1-Les conditions d'inscription : Pour participer aux entraînements, il faut remplir les conditions d'inscriptions suivantes : autorisation des parents signée sur le carnet de correspondance, donner 2 photos et acquitter le prix de la licence pour l'année.

La MAIF collectivité assure l'ensemble de nos licenciés. Par une demande des parents sur le carnet de correspondance, les formulaires d'inscription à une assurance complémentaire pourront être fournis.

Art.2- Les absences : Une vérification des inscrits sera faite à chaque Entraînement. En cas d'absences consécutives une justification devra être fournie par les parents.

Art.3- Les entraînements : Les jours, heures d'entraînement, le nom de l'entraîneur sont spécifiés et diffusés en début d'année scolaire.

Si un entraînement est annulé, les élèves seront prévenus par information affichée sur un tableau réservé à l'UNSS au collège ou diffusée via PRONOTE.

Les parents qui accompagnent les élèves aux entraînements devront s'assurer que ceux-ci ont bien lieu avant de repartir.

Art.4- La discipline : Chaque professeur se réservera le droit, en accord avec l'administration du collège, de radier un élève de l'association si son comportement ne correspond pas à l'esprit associatif (absences, ponctualité, politesse, tenue correcte, efforts et persévérance, mise en place et rangement du matériel...).

Art.5- Les compétitions : Les jours, heures du départ et de retour, lieux des compétitions seront affichés au tableau réservé à l'association sportive dans l'enceinte de l'établissement et feront ainsi office de convocation officielle. Toute modification horaire éventuelle, report ou annulation pourra être inscrite sur ce tableau.

Art.6- Les cours : Avec l'accord du chef d'établissement, les élèves seront libérés lors de journées de compétitions ou d'animations sportives. Les professeurs d'EPS donneront la liste des élèves à la vie scolaire afin qu'ils ne soient pas sanctionnés pour absences.

Art.7- Les déplacements : Les enfants peuvent être déposés sur la route nationale lors des retours de déplacements. Les horaires des retours sont parfois très fluctuants et dépendent de conditions extérieures non prévisibles (problèmes mécaniques, de circulation routière...). Des retards pourront advenir et les parents devront attendre leurs enfants au lieu de rendez-vous fixé.

Art.8- Animation : Lors des journées de compétition de gymnastique à Saint-François ou lors de journées spécifiques d'animation, les enfants pourraient être autorisés à se baigner (mer ou piscine) et/ou à faire des marches en moyenne montagne dans les conditions réglementaires de sécurité sauf contre-indication des parents. Une autorisation explicite des parents sera alors demandée.

Art.9- Moyens budgétaires

Le collège, par suite d'une décision de son C.A peut allouer à l'AS une aide financière. Toutefois, L'AS tire ses ressources financières principalement des cotisations annuelles des élèves adhérents.

La cotisation annuelle, pour l'année scolaire s'élève à : 30 € .

Par ailleurs, lors des inscriptions, les parents seront sollicités afin d'offrir une contribution financière facultative supplémentaire.

Certificat médical

La loi de modernisation du système de santé du 26 janvier 2016 a modifié le code de l'éducation s'agissant du certificat médical, en ses articles L552-1 et L552-4, désormais rédigés comme suit :

- **L552-1** : « Composantes de l'éducation physique et sportive, les activités physiques et sportives volontaires-L 552 des élèves sont organisées dans les établissements par les associations sportives scolaires. **Tout élève apte à l'éducation physique et sportive est réputé apte à ces activités physiques et sportives volontaires** ».
- **L552-4** : « Les associations sportives scolaires et les fédérations sportives scolaires sont soumises aux dispositions du code du sport, à l'exception de ses articles L.231-2 et L.231-2-1, ... » (Dispositions concernant le certificat médical).

Autorisation des représentants légaux

Je soussigné(e)

Demeurant à

Autorise l'élève :

Né(e) le :

A adhérer à l'**Association Sportive du Collège BEBEL** et à prendre part aux activités physiques proposées, et je m'engage à régler le montant de l'adhésion de mon enfant à l'AS.

Fait à, le

Signature de l'élève :

Signature d'un responsable légal

5. LE FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le Foyer Socio-Éducatif est une association régie par la loi de 1901 qui dispose de ses propres statuts et de son propre budget. Il est géré par un bureau élu composé de membres de la Communauté éducative. Son objectif est la mise en place de projets culturels, artistiques, scientifiques ou de plein air. Il est en charge notamment de l'organisation des cérémonies de récompenses de fins d'années.

6. LE REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION

Article 1 : Règles générales

Le service d'hébergement est un service facultatif rendu aux familles. L'inscription à la demi-pension est faite pour l'année scolaire. Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la période de présence des élèves. Deux services sont prévus, l'un à 11 h 00 et l'autre à 12 h 00.

Les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier peuvent être autorisés à fréquenter le restaurant sous certaines conditions. La famille doit fournir à l'établissement un certificat médical détaillant de façon très exhaustive les aliments interdits et les risques encourus. Il sera obligatoirement établi un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) qui fera l'objet d'une information au gestionnaire par le chef d'établissement afin d'en informer le prestataire.

Le collège se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève au service de demi-pension s'il estime ne pas pouvoir assurer la sécurité alimentaire de l'enfant.

Article 2 : Fonctionnement du service de restauration

2.1 - Modalités d'inscription

L'inscription à la demi-pension se fait au moment de l'inscription au collège, selon le calendrier de fin d'année scolaire, fin juin/début juillet. Elle est valable pour toute l'année scolaire. Un acompte de 50 € sera réclamé aux familles durant la période d'inscription, fin juin début juillet, encaissé dès réception, afin de démarrer ce service, dès les premiers jours de reprise de septembre. Cet acompte sera déduit de la facture totale du 1er trimestre. Le paiement intégral du 1er trimestre se fera courant du mois de septembre, selon un calendrier établi chaque début d'année scolaire.

L'année scolaire de fonctionnement de ce service est divisée en trimestres égaux en fonction du calendrier scolaire :

- 1er trimestre : rentrée de septembre aux vacances de Noël,
- 2ème trimestre : rentrée de janvier aux vacances de pâques,
- 3ème trimestre : rentrée des vacances de pâques à la fin de l'année scolaire.

Les demandes de changement de régime formulées par les familles (si changement d'emploi du temps par exemple) doivent être reçues par l'établissement au plus tard 48 heures avant la commande des repas.

La non-fréquentation de la cantine ne vaut pas désinscription. La désinscription doit être obligatoirement officialisée auprès du gestionnaire, par mail : intendant.9710023y@acguadeloupe.fr

Les élèves ont la possibilité de choisir leur jour de restauration en fonction de l'emploi du temps remis en début d'année scolaire (qui peut subir des modifications en cours de trimestre).

2.2 - Modalités de facturation

Le tarif de la demi-pension est voté annuellement par le conseil d'administration du collège.

2.3 - Modalités de règlement des frais de restauration

Les frais trimestriels de demi-pension sont forfaitaires et sont payables d'avance en début de trimestre, et calculés selon un nombre de repas hebdomadaires acheté et le prix de base du repas. Ce prix de base varie selon l'avis d'imposition. Le règlement se fait en une fois, directement au service de l'intendance, selon un calendrier établi d'avance :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de « l'Agent Comptable du Collège BEBEL » au dos duquel doivent obligatoirement figurer, le nom, prénom, classe de l'élève mais aussi les jours de restauration (« L » pour lundi, « M » pour mardi, « J » pour jeudi et « V » pour vendredi)
- par CB ;
- en espèces ;
- ou par le biais du paiement en ligne (voir note à venir relative sur les modalités).

En dehors de cette période et des heures d'encaissements, les inscriptions sont possibles le mardi et le jeudi de 8h00 à 12h00.

Article 3 : Remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ». La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Les périodes de congé et de jours fériés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Le trop-perçu sera déduit sur le trimestre suivant. A titre exceptionnel, le remboursement s'effectuera par mandat administratif à la demande des familles.

3.1 - Remise d'ordre accordée de plein droit

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

- Fermeture du service de restauration sur décision du chef d'établissement après information préalable du Conseil Départemental (grèves, épidémies...) ;
- Décès d'un élève ;
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration, si la durée de l'exclusion est supérieure à 4 jours de demi-pension ;
- Participation à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage ;
- Stage en entreprise : toutefois, lorsqu'un élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil par le biais d'une convention.

3.2 - Remise d'ordre accordée sous conditions

Elle est calculée par application d'un coût journalier moyen, déterminé en fonction du nombre de jours d'ouverture réel de la demi-pension.

Elle est accordée à la famille (sous les réserves indiquées ci-après) sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Changement d'établissement scolaire en cours d'année scolaire,
 - Changement de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (ex : régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs ;
 - Absence momentanée ou définitive dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées. Cependant, aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 7 jours consécutifs. La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical le cas échéant) dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.
- La décision est prise par le chef d'établissement en application des textes en vigueur.

Article 4 : Aides sociales

Le Ministère de l'Education Nationale et la C.A.F. ont mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais supportés par les familles : fond social collégien et des cantines, P.A.R.S. (Prestation Accueil Restauration Scolaire).

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

Les familles éprouvant des difficultés financières ont la possibilité de bénéficier de l'aide du fonds social des cantines. La demande doit être déposée auprès de l'assistante sociale du collège qui a la charge de cette procédure. La demande exige l'établissement d'un dossier par la famille. Demande à renouveler chaque trimestre. Les fonds alloués ne sont pas versés aux familles mais directement versés auprès de la cantine. La commission de fonds social siégeant au sein de l'établissement, statuera sur la nature et le montant de l'aide éventuelle, accordée. Pour donner suite à l'accord de l'aide, les familles doivent se présenter au service de la gestion afin de remplir le bon de réservation, chaque trimestre.

Article 5 : Dispositions particulières

Carte de restauration :

Chaque élève demi-pensionnaire est muni d'une carte de restauration à code barre numérotée valable pour l'année scolaire au collège. Cette carte lui est remise gratuitement dès son inscription à la demi-pension. Elle sera rendue chaque fin d'année scolaire en même temps que les manuels scolaires. Il doit toujours la posséder pour enregistrer son passage à la borne, lors de la prise de son repas. En cas d'oubli de sa carte, l'élève doit en informer l'assistant d'éducation présent à la borne de pointage qui contrôlera son dossier et lui permettra de déjeuner. **A partir de 3 oublis, l'élève sera automatiquement refusé à la demi-pension et aucun remboursement ne sera pratiqué.**

En cas de perte, de détérioration ou de vol, il doit le signaler immédiatement à la vie scolaire et en acheter une nouvelle (tarif voté lors du C.A.).

Cette carte est personnelle et ne doit pas être prêtée. Une même carte ne permet qu'un seul passage au self par repas.

Les commandes ou les annulations de repas devront être signalées par écrit au service de gestion du collège (intendant.9710023y@ac-guadeloupe.fr), 48 h avant la modification afin d'avertir le prestataire.

Autres dispositions :

Le temps du repas étant un moment de calme et de repos, les élèves veilleront à limiter leurs déplacements, à respecter la propreté des lieux, à ne pas gaspiller de nourriture, afin de respecter le travail du personnel et ainsi de contribuer au bien-être de chacun.

La vie collective suppose également de prendre soin du matériel. Tout élève cassant ou détériorant le matériel devra rembourser le prix de remplacement ou de réparation de l'objet dans les plus brefs délais auprès du service de l'intendance. Il est interdit de quitter le réfectoire avec de la nourriture ou des boissons ou d'en introduire.

La Vie Scolaire se réserve le droit de différer l'accès au réfectoire de tel ou tel élève si son comportement perturbe l'organisation du service. D'autre part, le chef d'établissement se réserve le droit de refuser l'accès au réfectoire pour des raisons de discipline pour une durée maximum de deux semaines. En revanche, l'exclusion définitive de la demi-pension relève du conseil de discipline.

NB : Autorisation de sortie exceptionnelle incluant la demi-pension : l'élève qui, pour des raisons de force majeure, est obligé de ne pas prendre son repas au collège doit, avant 08h00, déposer à la vie scolaire une autorisation exceptionnelle de sortie (billet d'autorisation de sortie du carnet de correspondance) dûment remplie et signée.

Le non-respect de ce règlement, un comportement incorrect ou irrespectueux, pourront entraîner l'exclusion de la demi-pension.

Signature de l'élève	Signature du responsable légal

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 ;
- être 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 pendant les cours et les activités éducatives ;
- 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 de l'élève	Signature du responsable légal

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.