



# Collège René Cassin

## REGLEMENT INTERIEUR

Adopté au Conseil d'Administration du 3 juillet 2018

### PREAMBULE

Le collège René Cassin constitue une communauté de plus de 600 personnes. Afin que tous les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels) puissent vivre et travailler en harmonie et avec efficacité, le présent règlement intérieur précise les règles indispensables.

Ces règles sont fixées :

- d'une part par la législation en vigueur (textes de lois, codes, décrets et circulaires officiels en vigueur) à laquelle nous sommes tous soumis. De plus, tout élève de l'établissement s'engage à signer la charte de civilité du collégien ainsi que la charte informatique.
- d'autre part par le Conseil d'Administration du collège au sein duquel tous les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels) sont représentés ainsi que nos partenaires (Commune, Collectivité Territoriale de rattachement).

Chaque membre de la communauté scolaire pourra s'approprier les divers points qui le composent pour adapter son comportement et son attitude aux règles spécifiques nécessaires à toute vie en collectivité.

Le présent règlement intérieur tient à réaffirmer nettement que le collège René Cassin est d'abord un lieu d'enseignement et de travail pour les enfants, mais aussi un lieu d'Education au travers d'activités multiples, en particulier socio-éducatives, artistiques et sportives. Il est enfin un lieu où tous doivent bénéficier du calme et de la sécurité favorables au déroulement harmonieux des études.

**Ces règles s'appliquent dans l'établissement et ses abords immédiats : des arrêts de bus rue Lathuilière au trottoir bordant le collège rue du 8 mai.**

## Ière PARTIE : VIVRE ENSEMBLE

Ce règlement intérieur assure aux membres de la communauté scolaire :

- le respect des principes de laïcité :  
« Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »
- le respect des principes de neutralité.
- Le respect d'autrui. L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains : la communauté scolaire doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toute forme de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

- La garantie de protection contre toute agression physique et morale , et le devoir qui en découle pour chacun de n’user d’aucune violence sous quelque forme que ce soit et d’en prôner l’usage.
- L’égalité de traitement entre les filles et les garçons.
- Il réaffirme l’obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et organisées par l’Etablissement.
- Il permet la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, notamment socio-éducatives.
- Il énonce les règles relatives à la sécurité et à la protection des personnes et des biens mobiliers ou immobiliers.

### **Concrètement, la vie en collectivité impose certaines règles :**

#### **1°) Comportement :**

La pratique du bizutage est formellement interdite.

Les élèves doivent garder entre eux des relations amicales, se respecter et abolir toute violence et agressivité, tant verbale que physique : insultes, brimades, racket, vol, dégradation de biens personnels ou de l’établissement, **dans le collège et ses abords immédiats**.

Un comportement et un langage corrects à l’égard de l’ensemble de la communauté scolaire garantiront un climat de respect mutuel.

Par ailleurs le collège est un **établissement d’enseignement** dans lequel les élèves doivent pénétrer et se comporter avec une attitude et des vêtements compatibles avec sa mission. C’est pourquoi les parents doivent veiller à ce que leurs enfants viennent habillés de manière convenable. La tenue vestimentaire ne doit pas être trop excentrique, ni provocatrice, ni suggestive. Ne sont pas autorisées, les tenues destinées à dissimuler le visage ou incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d’hygiène ou encore d’entraîner des troubles de fonctionnement de l’établissement.

**Les couvre-chefs** sont interdits dans les bâtiments.

#### **Téléphone mobile :**

Conformément à l’article L.511-5 du Code de l’Education, l’usage du téléphone mobile dans toutes ses fonctions est interdit dans l’enceinte de l’établissement (locaux, cour de récréation, gymnase...) et durant toutes les activités du collège (sorties, voyages...). Ils doivent être éteints ou désactivés afin qu’aucune sonnerie ou autre manifestation (vibreur...) ne viennent perturber une activité, quelle qu’elle soit.

**L’usage d’appareils audio, photo, vidéo ou faisant appel aux technologies de l’information et de la communication** est interdite dans l’enceinte de l’établissement. Certaines situations pédagogiques ou exceptionnelles pourront conduire les responsables de l’établissement à autoriser un ou plusieurs élèves à faire usage de leur téléphone ou autre dans le collège.

En cas d’utilisation contraire aux dispositions ci-dessus, les personnels suspendront momentanément l’usage de cet appareil et le rendront au responsable légal de l’élève.

N.B. : Le Collège René Cassin donne la possibilité aux élèves de joindre gratuitement leur famille en cas de nécessité. De même, le service de la vie scolaire transmet les messages urgents en direction des élèves.

#### **2°) Vols et objets perdus :**

L’élève ne doit apporter au collège **ni bijoux, ni objets de valeur, ni somme d’argent importante**. Il est responsable de ses affaires : le collège ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de perte d’objets n’ayant aucun rapport avec la scolarité.

Les objets trouvés doivent être déposés au bureau de la Vie Scolaire.

### **3°) Objets interdits à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement et mesures pour le confort de tous :**

Afin d'assurer la sécurité et le respect des personnes, et d'éviter certaines nuisances, les objets sans rapport avec les activités scolaires ou dangereux pour les enfants sont interdits.

Pour des raisons de sécurité et de santé, les armes, couteaux, cutters et objets tranchants, les produits toxiques (stupéfiants, cigarettes, colles liquides), sont interdits à l'intérieur de l'établissement.

De même, les élèves doivent respecter les boîtiers d'alarme incendie et les extincteurs.

Les déclenchements intempestifs de l'alarme sont dangereux et peuvent mettre en danger la communauté scolaire. Il est important que chacun prenne conscience des dangers qu'il peut ainsi provoquer.

Conformément à la loi, il est interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte du collège. De ce fait, ils ne doivent pas introduire dans l'établissement tabac, cigarettes, allumettes, briquets, etc.

Conformément aux articles L 3511-3 et L3511-4 du code de la santé publique, il est interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement une cigarette électronique (aspect promotion/publicité du tabac).

### **4°) Deux roues, garages et circulation :**

Le garage à vélos et cyclomoteurs est une commodité offerte aux élèves. Il est recommandé aux usagers d'utiliser un antivol.

**Les élèves motorisés ou qui arrivent à vélo entrent et sortent à pied. Pour les cyclomoteurs, les moteurs doivent être arrêtés.**

### **5°) Respect des locaux et du matériel :**

Pour travailler dans de bonnes conditions, il est important d'avoir des locaux agréables et du matériel en bon état. Aussi, par respect du travail des agents de service, les dégradations feront l'objet d'une sanction ou d'une punition en rapport direct avec le manquement au règlement intérieur, ainsi que d'une réparation financière.

En classe et dans l'établissement en général, l'élève doit respecter le matériel, ne pas écrire sur les tables, ne pas jeter de papier, de chewing-gum par terre. Laisser le collège dans un état correct, c'est respecter le travail des autres classes et celui des agents de service.

Enfin, **l'ascenseur est uniquement réservé aux élèves blessés ou handicapés**, et à eux seuls, après autorisation de la direction.

### **6°) Couloirs et étages, toilettes :**

Les élèves n'ont pas à circuler et à stationner dans les couloirs pendant les heures de cours et de permanences, ainsi que pendant les récréations.

**Aucun élève ne doit monter dans les étages avant la sonnerie, même s'il est handicapé et autorisé à prendre l'ascenseur.**

Pour des raisons de sécurité, la descente par l'escalier central n'est pas autorisée aux élèves sauf en cas d'évacuation d'alerte incendie.

Par ailleurs, les toilettes ne sont pas un lieu de regroupement. Les élèves veilleront à prendre leurs précautions avant le début des cours et pendant les récréations afin d'éviter d'arriver en retard ou de devoir sortir pendant les cours. Les toilettes handicapés sont réservées prioritairement aux personnes à mobilité réduite (dans le bâtiment d'externat).

### **7°) Stationnement dans le hall :**

Le hall du rez-de-chaussée est **uniquement un lieu de passage**. Ce n'est pas un lieu de stationnement pour les élèves, sauf en cas de forte intempérie, avec l'accord de la Direction, et en présence d'un(e) surveillant(e).

### **8°) Accès à la salle des professeurs :**

**L'accès à la salle des professeurs n'est toléré sous aucun prétexte. En cas de besoin, élèves et parents doivent passer par l'intermédiaire du service de la vie scolaire.**

### **9°) Accès couloir Administration :**

L'accès ne doit se faire que pour une raison justifiée ou sur convocation.

### **10°) Cour :**

Pour des raisons de sécurité, de surveillance, et afin d'éviter les dégradations sur les deux-roues, les élèves sont tenus de ne pas aller au delà de la ligne blanche matérialisée à l'entrée du collège et dans la cour, ainsi que dans les zones herbeuses.

La cour doit être laissée propre. Papiers et chewing-gum doivent être jetés dans les poubelles.

### **11°) Infirmierie :**

Les enfants malades ne doivent pas être envoyés à l'école. Le collège n'a pas pour mission de les soigner.

Quand un élève est souffrant, il doit se rendre soit à l'infirmierie (selon les horaires de présence de l'infirmière), soit au Bureau de la Vie Scolaire.

**Seule l'infirmière est habilitée à donner des médicaments.**

Les médicaments prescrits par le médecin traitant ou dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour des élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, seront remis AVEC L'ORDONNANCE à l'infirmière où au C.P.E.. **Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance par les personnels de la Vie Scolaire.**

Pour les élèves souffrants et présentant des signes bénins, la famille sera prévenue afin de venir le prendre en charge au Collège.

En cas d'accident grave, de symptômes sérieux, il sera fait appel au centre 15, et l'établissement se conformera aux directives qui lui seront données par le médecin régulateur pour l'évacuation d'un élève vers le centre de soins le plus approprié. Les familles seront alertées des démarches engagées.

### **12°) Les délégués élèves :**

Deux délégués sont élus en début d'année au sein de chaque classe ; ils représentent leurs camarades auprès des adultes de l'établissement et siègent au sein des conseils de classe. Deux délégués élus parmi ceux de 5<sup>ème</sup>, 4ème et 3ème siègent également, avec voix délibérative, au sein du Conseil d'Administration.

Au collège, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Conformément à la loi, les élèves élus suivront une formation afin d'assurer au mieux leur fonction de représentants des élèves.

## **IIème PARTIE : ENTREES ET SORTIES**

### **1°) Horaires d'ouverture du Collège**

a) l'établissement est ouvert du lundi au vendredi inclus :

- le matin, tous les jours, à partir de 7h30.
- le soir, jusqu'à 19 h 15 les lundis, mardis, jeudis, et les vendredis jusqu'à

18 h 45.

- le mercredi de 7h30 à 12h30 et de 14h30 à 16h.

#### b) Accueil des élèves

Le matin, les élèves sont accueillis 1/2 d'heure avant le début de leurs cours, à partir de 7 h 30. Les portes du Collège sont ouvertes à 7 h 30 et 13 h 15. Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants n'arrivent pas excessivement tôt au collège.

Pour des raisons de sécurité, et afin que les élèves soient prêts à débiter les cours aux horaires prévus, nous leur demandons d'entrer au collège dès leur arrivée devant l'établissement. Le portail d'entrée est ensuite fermé et les retards contrôlés.

**REMARQUE : les élèves déposés soit par leurs parents soit par les transports scolaires sont sous la responsabilité de l'établissement et doivent donc rentrer immédiatement dans le collège.**

Sur demande écrite des parents adressée à la Vie Scolaire, et en fonction des places disponibles, ils peuvent être accueillis en **étude surveillée** de 8 h 00 à 9 H 00 et participer à l'accompagnement éducatif de 16h30 à 17h30 sur inscription en début d'année.

Les élèves qui n'ont pas de transport scolaire avant 17h30 doivent rester dans l'établissement où ils seront pris en charge.

Dès leur sortie, les élèves n'utilisant pas les transports scolaires doivent rentrer chez eux (durée du trajet réglementée). Ils ne doivent pas stationner devant l'entrée du collège.

Les élèves transportés qui sortent de façon anticipée, avec une décharge, ne sont pas autorisés à rentrer dans l'établissement, la responsabilité du collège n'étant plus engagée.

Les entrées et sorties des élèves sont réglementées en fonction de deux conditions **INDEPENDANTES** :

- La **QUALITE** de l'élève (externe ou demi-pensionnaire).
- Le **REGIME** de l'élève (1 - 2), choisi par sa famille.

#### 2°) **Régime 1 = REGIME STRICT**

- Il est **obligatoire** pour les **demi-pensionnaires** utilisant les transports scolaires, mais il peut également être choisi pour les autres élèves. L'élève doit être présent pendant toute la période d'ouverture du Collège, sauf signature d'une décharge par les parents (cf. paragraphe 4 ci dessous). Les entrées et sorties se font à l'heure **d'arrivée et de départ des transports scolaires.**

- Les externes du régime 1 quittent le collège à 12 h 00 et y retournent pour 13 h 30.

#### 3°) **Régime 2 = REGIME LIBRE**

**IL NE PEUT ETRE CHOISI PAR LES ELEVES UTILISANT LES TRANSPORTS SCOLAIRES.**

Le régime 2 suit l'emploi du temps **effectif** de l'élève, compte tenu des absences éventuelles (même imprévues) des professeurs. Il permet :

- aux élèves demi-pensionnaires de venir plus tard au collège en début de matinée, ou de partir plus tôt en fin d'après midi.
- aux élèves externes de venir plus tard en début de demi-journée, ou de partir plus tôt en fin de demi-journée.

## **QUEL QUE SOIT LE REGIME DE L'ELEVE, IL NE PEUT, EN AUCUN CAS, SORTIR ENTRE DEUX HEURES DE COURS.**

### **4°) Sorties avancées, entrées retardées et prises en charge**

Si des parents souhaitent que leur enfant sorte du Collège avant l'heure normalement prévue pour la sortie, ils doivent en faire **la demande écrite** adressée à la Vie Scolaire, précisant le jour, l'heure et le motif.

Cette demande doit obligatoirement comporter la phrase suivante : "**je décharge le Collège de toute responsabilité**". Un imprimé à compléter est distribué par le Service de la Vie Scolaire.

### **5°) Transports scolaires**

Les transports scolaires déposent et embarquent les élèves aux emplacements matérialisés situés rue Lathuilière ou devant le collège. Au départ, ils attendent leur car sur le parking situé devant le gymnase.

### **6°) Conduite à tenir aux abords du Collège**

L'entrée du Collège débouche sur la rue du 8 mai qui est une voie très fréquentée. Les élèves doivent donc, pour leur sécurité et celle des autres, circuler en respectant les règles du code de la route (respect des sens uniques, interdiction de rouler sur le trottoir qui longe le collège, etc.).

Considérant que la protection des enfants est une préoccupation qui ne s'arrête pas strictement à la porte de l'établissement, le présent règlement intérieur donne au Chef d'Etablissement, à son adjoint et à la Conseillère Principale d'Education, la possibilité d'intervenir au titre du règlement intérieur pour les infractions commises aux abords du collège.

Pour la sécurité de tous, les parents qui déposent les enfants au collège voudront bien se garer soit sur le parking en face, soit sur celui situé un peu plus loin : les arrêts devant le portail gênent la circulation et sont très dangereux.

## **IIIème PARTIE : RETARDS, ABSENCES**

L'instruction est obligatoire jusqu'à 16 ans, et le contrôle des absences est une obligation pour les établissements scolaires (cf. circulaires du 12/05/1969 et du 28/04/1970). Les détenteurs de l'autorité parentale doivent donc justifier par écrit toute absence au moyen des billets de couleur inclus dans le carnet de correspondance.

Tout manquement à l'assiduité scolaire peut entraîner un signalement à l'Inspection Académique. Au delà de l'obligation légale, l'élève et ses parents doivent prendre conscience de l'extrême importance d'assister à tous les cours et de s'organiser afin que les cours manqués soient rattrapés : il en va de l'avenir de l'adolescent.

### **1°) Procédure en cas de retard :**

L'élève en retard doit passer au bureau des surveillants **avant** de rentrer en cours. Il présente son carnet de correspondance, même si les parents n'ont pas rempli de mot de retard.

### **2°) Procédure en cas d'absence :**

**Les parents doivent signaler l'absence** de leur enfant par téléphone, ~~par fax~~, de préférence avant 10 h 00 au bureau de la vie scolaire.

Lorsque l'élève revient au collège, il se rend au bureau des surveillants avant sa 1ère heure de cours, et fait viser, dans le carnet de correspondance, le billet de couleur rempli et signé par ses parents. Le carnet est ensuite présenté au 1er professeur en début de cours.

## **IVème PARTIE : DISPENSES D'ACTIVITE PHYSIQUE EN COURS D'E.P.S**

La procédure concernant l'attribution de ces dispenses a été codifiée par un décret ministériel qui rappelle de manière TRES NETTE que le cours d'Education Physique est une activité obligatoire au même titre que les autres, et que les parents N'ONT PAS LE DROIT D'EN DISPENSER LEUR ENFANT : seuls le médecin et le professeur d'éducation physique peuvent dispenser les enfants de certaines activités physiques qui doivent être clairement précisées.

Le décret précise que :

L'élève dispensé d'activités physiques ou de cours d'E.P.S. par son médecin, doit présenter au professeur concerné un **certificat médical**.

Le professeur d'éducation physique est seul juge de l'opportunité d'accorder ou non une dispense d'activité physique demandée par les parents à titre exceptionnel, à l'aide de la page prévue à cet effet au sein du carnet de liaison. Dans ce cas, l'élève doit avoir **obligatoirement sa tenue**.

**Dans tous les cas, l'élève dispensé doit assister au cours.**

Il participe alors à des activités compatibles avec son état : tâches d'organisation, gestion d'équipement, arbitrages, etc...

## **Vème PARTIE : SE PREPARER A TRAVAILLER**

### **Horaires des sonneries et récréations :**

7 h 30 :	entrée au collège, ouverture du portail
8 h 00 :	mise en rang et entrée en cours / fermeture du portail
9 h 00 :	entrée en cours ou changement de cours
9 h 55 - 10 h 10 :	récréation
10 h 10 :	mise en rang et entrée en cours
11 h 05 :	changement de cours
12 h 00 :	sortie des externes
12 h 00 -13 h 30 :	repas, récréation, activités de club et d'Association Sportive
13 h 30 :	mise en rang et entrée en cours
14 h 30 :	changement de cours
15 h 25 -15 h 35 :	récréation
16 h 30 ou 17h30 :	fin des cours de la journée

A 8h, 10h10, ainsi qu'à 13h30 et 15h35, **les élèves se mettent en rang**, par deux, devant leur numéro de salle de cours inscrit dans la cour et **attendent leur professeur**.

En cas de mauvais temps, ils se rangent sous le préau.

Afin d'éviter bousculades et énervement, les élèves doivent monter calmement dans les escaliers, sans traîner.

Par ailleurs, afin que tous les élèves soient prêts à se rendre en cours à 13 h 30, les activités pratiquées dans le cadre de l'Association Sportive, des Clubs, de l'accompagnement éducatif prendront fin à 13 h 20.

## VIème PARTIE : LE TRAVAIL SCOLAIRE

### 1°) Les manuels scolaires

a) Les manuels scolaires sont **prêtés** aux familles par l'établissement.

b) Les familles et les élèves doivent veiller à ce que les manuels soient maintenus dans le meilleur état possible. C'est pourquoi il faut recouvrir la tranche et les coins **avec de la toile gommée adhésive** (article qui figure dans la liste des fournitures scolaires).

c) Les parents doivent veiller tout particulièrement au contrôle de l'état des livres qui leur sont remis en début d'année scolaire. Cet état est reporté sur la fiche spéciale bleue "contrat de prêt" qu'ils doivent signer et qui fait référence en fin d'année scolaire quand les enfants rendent les manuels.

d) Un livre, trop abîmé pour être prêté à un autre élève l'année suivante, ou perdu, sera facturé conformément à la législation en vigueur.

### 2°) Les cours :

a) Les élèves doivent :

- arriver à l'heure à chaque début de cours ;
- avoir leur matériel (une tenue spécifique, adaptée pour la pratique des activités sportives) ;
- faire le travail demandé ;
- apprendre leurs leçons.

b) Cahier de textes :

Les parents peuvent suivre le travail de leur enfant grâce au cahier de textes personnel de l'élève dont l'usage est obligatoire, et dont l'accès est autorisé aux membres de l'équipe éducative. C'est un outil de travail et il ne doit pas être confondu avec un agenda privé qui n'a aucune raison d'être au collège. Ce cahier doit être tenu au jour le jour et contenir le texte intégral de tous les devoirs, préparations et leçons donnés à l'élève, dans toutes les disciplines. Une procédure de consultation à la maison via support numérique (Pronote) est proposée à la famille.

. Les résultats pourront être consultés par le biais d'une application numérique. Une information sur les modalités de consultation sera transmise aux familles par l'équipe de direction en début d'année scolaire ou lors de l'inscription pour un nouvel élève.



Tout élève absent lors d'une évaluation pourra, à son retour, être soumis à un contrôle équivalent, pour le placer à égalité avec ses camarades.

c) - Les bavardages et l'inattention gênent et font perdre du temps à tout le monde. Les élèves doivent donc s'en abstenir.

d) - A la fin du cours les élèves attendent la sonnerie puis le signal du professeur, pour s'habiller et sortir.

### **3°) Utilisation du carnet de liaison :**

Chaque élève est obligatoirement porteur d'un carnet de liaison qui lui est remis à la rentrée. C'est un outil essentiel. Il doit être présenté à la demande de tout personnel de l'établissement.

Ce carnet de liaison permet de suivre les divers aspects de la vie scolaire de chaque élève et sert d'outil de communication entre les différents pôles du collège et les responsables légaux. Il ne doit comporter aucune illustration et doit être manipulé avec soin. La perte du carnet ou une détérioration le rendant inutilisable entraînera une obligation de rachat aux frais de la famille, au tarif en vigueur.

### **4°) Les études :**

La permanence régulière et l'étude imprévue sont **des moments de travail individuel**. Des activités pédagogiques, culturelles pourront être mises en place sur certaines de ces heures en fonction des différents emplois du temps et des disponibilités des équipes.

- Pour travailler efficacement, l'élève ne doit pas hésiter à demander de l'aide aux surveillants et aller au C.D.I., pendant les heures de libre accès, où il trouvera toute la documentation dont il a besoin.
- Pour respecter le travail des autres, il ne doit pas faire de bruit. Les déplacements sans accord **préalable du surveillant sont donc interdits.**

### **5°) Stages :**

Au cours de leur scolarité, les élèves, dans le cadre de l'individualisation des parcours, conformément à la législation en vigueur, peuvent se voir proposer des stages sous diverses formes en entreprise ou en établissement (séquences d'observation, stages d'initiation, etc) ainsi que des visites d'information.

Les élèves demeurent durant leur stage sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire. A chaque fois une convention sera signée entre l'établissement scolaire, l'entreprise ou l'établissement d'accueil, les représentants légaux de l'élève ainsi que l'élève lui-même.

### **6°) Conditions d'accès et fonctionnement du centre de documentation et d'information :**

Le CDI accueille les élèves de l'étude quand le professeur documentaliste n'est pas en charge d'une classe lors des heures de cours régulières ou d'animations ou cours ponctuels.

L'entrée au CDI, comme en classe, doit se faire en silence. Chaque élève dépose son cartable à l'entrée et ne conserve avec lui que le matériel dont il a besoin pendant l'heure.

Les élèves peuvent venir au CDI pour faire une recherche ou un travail qui nécessite l'utilisation de documents, soit pour lire, soit pour utiliser un ordinateur. Les élèves qui ont une recherche à faire sont toujours prioritaires pour venir au CDI comme pour utiliser un ordinateur.

Le CDI est un espace de lecture et de travail nécessitant le calme pour favoriser la concentration de chacun. Respecter le silence est indispensable : c'est respecter le travail des autres. L'accès au CDI pourra être momentanément refusé à un élève qui ne respecterait pas ces règles de fonctionnement.

Les documents peuvent être empruntés pour une durée de 2 semaines. Les Bandes Dessinées, les usuels (dictionnaires, encyclopédies) et la revue du mois ou de la semaine en cours sont exclus du prêt et doivent être lus ou consultés sur place.

En cas de rappel, l'élève doit rapporter le document en retard le plus vite possible. Si le document n'est pas rendu, une lettre de facturation sera envoyée à la famille.

L'utilisation des postes informatiques nécessite une autorisation préalable du professeur documentaliste. Cette utilisation se fait dans le respect de la charte informatique en vigueur au collège. Toute utilisation non autorisée ou non conforme peut donner lieu à une sanction.

## **VIIème PARTIE : La discipline : les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires**

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation pleine et entière du présent règlement adopté par le conseil d'administration. Chaque membre de la communauté éducative en prend connaissance et veille à son application. Il importe que chacun sache combien son attitude et son comportement influent sur l'image du collège et sur son environnement. Il va de soi que des mesures graduées et individualisées –punitions scolaires infligées par les membres du personnel ou sanctions disciplinaires relevant du chef d'établissement ou du conseil de discipline- doivent être prises à l'encontre de ceux qui ne se conforment pas aux règles et principes énoncés dans ce règlement ou aux recommandations et consignes données par tout membre du personnel : Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires.

### **1) les punitions scolaires**

Elles sont décidées par les personnels de l'établissement (personnels de direction, personnels d'éducation, de surveillance ou d'enseignement). Elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Elles concernent : - les manquements mineurs aux obligations des élèves ;  
- les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.

Ces punitions sont :

- la réprimande,
- l'inscription dans le carnet de correspondance (avec signature de la famille),
- l'excuse orale ou écrite,
- le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- l'exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle demeure exceptionnelle et doit donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement,
- la retenue pour faire un devoir, ou pour faire un travail/exercice non fait ou non rendu. Elle est située pendant ou en dehors des heures de cours (à l'exception du mercredi après-midi). La surveillance de la retenue incombe à celui qui l'inflige. Les parents en seront informés par un courrier envoyé préalablement par le service de vie scolaire. La signature de la famille vaut accusé de réception de l'information.

### **2) La procédure disciplinaire : les sanctions**

La sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Il convient de préciser qu'une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou, par délégation, par son adjoint.

Elles concernent :

- les atteintes aux personnes et aux biens,
- les manquements graves aux obligations des élèves.

**a) Echelle des sanctions :**

Conformément au décret n°2011-728 du 24 juin 2011, relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011, les sanctions disciplinaires sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du Code de l'Education.

L'échelle réglementaire des sanctions est la suivante :

- 1- L'avertissement,
- 2- Le blâme,
- 3- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- 4- L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- 5- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours,
- 6- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

**b) Modalités d'engagement de la procédure disciplinaire**

La décision d'engager une procédure disciplinaire revient au chef d'établissement ou par délégation à son adjoint. Cependant, le chef d'établissement engagera obligatoirement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- a. Violence physique ou verbale envers un membre de l'établissement ;
- b. Acte grave envers un membre du personnel de l'établissement ;
- c. Acte grave envers un autre élève.

Acte grave : ex. violence physique, vol, harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc.

**c) Information de l'élève ou de son représentant légal**

L'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

**d) Consultation du dossier de procédure disciplinaire**

L'élève ou son représentant légal peut prendre connaissance du dossier de procédure disciplinaire auprès du chef d'établissement dès le début de la procédure disciplinaire.

### **3) Mesures de prévention et d'accompagnement**

#### **La commission éducative**

##### **a. Missions**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

##### **b. Composition**

La commission éducative est constituée du chef d'établissement qui en assure la présidence, et/ou son adjoint, de la conseillère principale d'éducation, de la conseillère d'orientation psychologue, de deux parents d'élèves choisis parmi les membres élus du conseil d'administration, d'un personnel enseignant proposé par ses pairs élus au CA et d'un personnel non enseignant proposé par ses pairs élus au CA.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

## **VIIIème PARTIE : S'INVESTIR AU COLLEGE**

Le Collège doit, en plus de sa mission d'enseignement, permettre aux élèves de trouver une juste récompense de leurs efforts et de s'investir dans des activités leur permettant de découvrir la pratique des responsabilités.

### **Les mesures positives d'encouragement**

#### **- Les encouragements et les félicitations.**

Il nous paraît important qu'un élève ayant des résultats et un comportement exemplaires puisse en être félicité. Un élève faisant des efforts de travail et d'attention peut être de la même manière encouragé. Ces mentions, décernées par le conseil de classe, figurent sur le bulletin trimestriel.

Par ailleurs, d'autres mesures visant à souligner l'investissement particulier de certains élèves tant au niveau scolaire que péri-scolaire pourront être mises en œuvre dans le collège.

- Le Foyer Socio-Educatif**
- l'Association Sportive**

Ces deux associations proposant des activités à l'intérieur du Collège, doivent permettre aux enfants et à leurs parents de participer et d'organiser à l'intérieur du Collège des activités complémentaires de l'enseignement. Pour leur fonctionnement, elles sont largement ouvertes aux élèves, à leurs parents et au personnel de l'établissement. Chaque association dispose de ses ressources propres, dans le cadre des textes réglementaires qui les régissent. Un "Espace Loisirs" est ouvert à tous les élèves.

- Les Associations de Parents d'Elèves**

Le collège doit également faciliter la participation des parents que ce soit dans les activités statutaires prévues par les textes réglementaires ou pour toute aide qu'ils souhaiteront apporter : encadrement de clubs, de voyages et d'activités éducatives.

C'est ainsi que toutes facilités leur sont données pour imprimer (moyennant remboursement des frais) et diffuser leurs documents par l'intermédiaire des enfants ou dans les courriers envoyés aux familles par le Collège.

## **IXème PARTIE : LA DEMI-PENSION**

L'élève demi-pensionnaire qui termine ses cours avant ou à midi est tenu de prendre son repas avant de quitter l'établissement. Il en est de même, pour l'élève demi-pensionnaire qui débute ses cours en début d'après-midi.

**Dans tous les cas, aucune remise ne pourra être accordée.**

### **LE FONCTIONNEMENT DU SELF**

Comportement des élèves : les élèves doivent avoir une conduite calme et correcte au self, le temps du repas devant être aussi un temps de repos et de détente. De même, les élèves doivent être polis avec le personnel et manger proprement, sans gaspiller la nourriture, en particulier le pain.

**TOUT LE PERSONNEL DU COLLEGE** est habilité à veiller à ce qu'il en soit ainsi.

La demi-pension étant un service rendu aux familles et non un droit, tout manquement au respect des règles de fonctionnement pourra entraîner une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive de ce service.

### **L'ORDRE DE PASSAGE DES ELEVES AU SELF**

Le Service de la Vie Scolaire détermine l'ordre de passage des élèves au self de manière à ce qu'ils débutent le service à tour de rôle. Les élèves qui participent effectivement aux activités de clubs ou de l'association sportive sont prioritaires. Les élèves doivent obligatoirement présenter leur carte de priorité au passage.

### **LES MENUS**

Les menus, établis sous la responsabilité de la gestionnaire, sont communiqués pour accord au chef d'établissement et soumis au médecin scolaire qui vérifie leur conformité avec les règles de la diététique.

### **CHOIX DU REGIME :**

Les élèves du collège peuvent être inscrits comme externes ou demi-pensionnaires. Le choix entre ces deux catégories se fait **lors de la première inscription au collège**. Il est valable pour l'année scolaire et se renouvelle par tacite reconduction d'une année sur l'autre.

### **CHANGEMENT DE REGIME :**

Le passage d'un régime à l'autre est possible en fin de trimestre ou en fin d'année. Celui-ci doit rester exceptionnel. Une demande écrite motivée devra être adressée au chef d'établissement.

## LES FRAIS DE DEMI-PENSION :

La demi-pension fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi, soit 4 repas par semaine. Le paiement du montant de la demi-pension se fait au moyen d'un **forfait trimestriel** dont le montant est fixé chaque année par la Collectivité Territoriale de rattachement.

a) Une facture est remise aux élèves au début de chaque trimestre. Le paiement peut s'effectuer en espèces (il donne lieu alors à la délivrance d'un reçu), ou de préférence par chèque bancaire ou postal, établi à l'ordre de **L'Agent Comptable du Collège René Cassin.**

b) Il est également possible de verser des acomptes mensuels dès le mois de septembre. passé le délai indiqué sur la facture, tout retard dans le règlement des sommes dues entraîne des poursuites : après le 3ème rappel, le dossier est transmis à un huissier pour le recouvrement des sommes dues, **majorées des frais** .

## REMISES SUR LE MONTANT DE LA PENSION :

### a) remise de principe (famille nombreuse) :

Une remise de 20 % est accordée aux familles comptant au moins 3 enfants, (30 % pour 4 enfants), scolarisés comme demi-pensionnaires ou internes dans des **établissements publics du second degré (collèges, lycées, lycées professionnels).**

### b) remises de plein droit :

- élève décédé ;
- élève exclu définitivement ou momentanément de l'établissement ou du service de demi-pension ;
- tout cas de force majeure ayant pour effet d'imposer la fermeture de l'Etablissement (grève du personnel, etc.) ;
- changement d'établissement en cours de trimestre.

### c) remise sous conditions :

- changement de catégorie en cours de trimestre : il n'est admis qu'en cas de force majeure ;
- absence momentanée pour maladie : une remise est accordée, sur demande écrite de la famille, à partir d'une semaine d'absence consécutive ;
- voyages scolaires d'une journée ou plus : une remise est accordée si l'établissement ne fournit pas de repas froid ;
- stage en entreprise, dispositif d'alternance (éventuellement).

La remise est calculée sur la base de 1/270ème du montant annuel des frais de demi-pension.

## REPAS EXCEPTIONNELS :

Les élèves externes peuvent manger exceptionnellement au collège :

- a) Les enfants qui participent à une activité hebdomadaire REGULIERE doivent acheter des carnets de 10 tickets.
- b) En cas de repas exceptionnel isolé, se procurer un ticket de la même façon.

Pour que l'élève puisse déjeuner à midi, il faut que son ticket soit validé à l'intendance **avant la fin de la récréation du matin**

## BRIS DE VAISSELLE :

Toute vaisselle cassée doit être remboursée par l'élève. Le tarif en vigueur, qui est celui de notre fournisseur, est affiché au self.

## CASIERS :

Un casier est attribué à chaque DP pour l'année scolaire. L'élève est tenu de l'utiliser et d'en prendre soin. En fin d'année, l'élève libère son casier.

**Casier à cadenas** : le cadenas est fourni par la famille et l'élève est responsable des clés.

Signature des parents,

Signature de l'élève,