



Ce blason que nous avons créé représente l'écrivain François Mauriac, écrivain, qui, de sa plume, a obtenu le prix Nobel de la littérature en 1952 et qui résidait à Vémars, près de Louvres, dont le blason nous a inspiré ce logo. Sans oublier le drapeau de la France qui évoque les valeurs républicaines qu'il nous faut porter.

« Nous avons tous été pétris et repétris par ceux qui nous ont aimés et pour peu qu'ils aient été tenaces, nous sommes leur ouvrage »

François Mauriac

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLEGE FRANCOIS MAURIAC DE LOUVRES

Préambule et principes généraux :

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et 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.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Chaque élève a le devoir de reconnaître l'autorité de tous les adultes du collège.

1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Matin	7h50: Ouverture de la grille - Entrée des élèves	
	7h57 : Fermeture de la grille – Les élèves montent en salle	
	M1 : Premier cours	8h05 – 9h00
	M2 : Deuxième cours	9h05 – 10h00
	Récréation : 10h00 – 10h15	
	M3 : Troisième cours	10h20 – 11h15
	M4 : Quatrième cours	11h20 – 12h15
Pause méridienne 1er service : 11h15 – 12h45 Pause méridienne 2 ^{ème} service : 12h15 – 13h45		
Après-midi	12h40 : Ouverture de la grille : Les élèves montent en salle	
	S1 :Premier cours	12h50 – 13h45
	13h45 : Ouverture de la grille : Les élèves montent en salle	
	S2 :Deuxième cours	13H50 – 14h45
	Récréation : 14h45 – 15h00	
	S3 : Troisième cours	15h05 – 16h00
	S4 : Quatrième cours	16h05 – 17h00

Ouverture de l'établissement :

Du lundi au vendredi de 7h50 à 17h10 - le mercredi de 7h50 à 12h35.

Service de demi-pension ouvert de 11h15 à 13h

Horaires :

L'entrée des élèves se fait à 7h50, et les cours débutent à 8h05. Le dernier cours s'achève à 17h00.

Dès l'ouverture de la grille à 7h50, les élèves doivent entrer dans l'établissement en présentant leur carnet de correspondance.

En fonction des emplois du temps, d'autres entrées/sorties ont lieu à 9h00, 10h00, 11h15, 12h15, 12h40, 13h40, 14h45, 16h00 et 17h00.

Les élèves doivent monter directement devant la salle de cours à la sonnerie (ou la salle de permanence le cas échéant). Pour les cours d'EPS, ils se rangent dans la cour et sont pris en charge par leur professeur.

Les cours ont une durée légale de 55 minutes, les élèves disposent de 15 mn de récréation.

1.1) Régime des entrées et sorties des élèves

L'élève entre dans l'établissement pour la première heure de cours et le quitte après le dernier cours (de la journée pour les demi-pensionnaires, de la demi-journée pour les externes).

En cas d'absence d'un professeur chargé du dernier cours de la demi-journée, ne pourront quitter le collège que :

- Les EXTERNES dont les parents ont coché et signé la case « j'autorise » au dos du carnet de correspondance.
- Les DEMI PENSIONNAIRES dont les parents ont coché et signé la case « j'autorise » au dos du carnet de correspondance pour l'après-midi, après avoir pris leur repas le cas échéant.

Les élèves non autorisés à sortir (coché et signé au dos du carnet) ne pourront quitter l'établissement qu'à la fin des cours prévus à leur emploi du temps.

Pour toute sortie exceptionnelle (rdv extérieur), les externes et les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'accompagnés de leurs parents ou de responsables mandatés par écrit par les parents (signature obligatoire du cahier de décharge à la loge).

Les parents sont informés de l'absence des professeurs à l'aide du carnet de liaison et/ou du logiciel de vie scolaire.

Dans le cas d'une absence imprévue du professeur en première heure de cours, aucun élève n'est autorisé à ressortir du collège. Les élèves seront pris en charge par la vie scolaire.

Dès leur sortie de l'établissement, pour des raisons de sécurité, les élèves sont invités à ne pas stationner devant l'entrée ni aux abords de l'établissement.

1.2) Déplacements des élèves

Les élèves doivent se déplacer dans le calme et se mettre rapidement en rang à la porte de leur salle de classe à chaque intercour.

Dans tous les cas, ils doivent se déplacer en marchant quand ils circulent dans les bâtiments.

Pendant les récréations, les élèves doivent sortir des bâtiments et se rendre directement dans la cour. Ils ne sont pas autorisés à déposer leur cartable dans la salle de classe du cours suivant, ni se rendre en Salle des professeurs.

Pendant la pause méridienne, aucun élève ne peut accéder aux bâtiments, sauf s'il est autorisé à se rendre au Centre de Documentation et d'Information, à participer à un club ou un dispositif d'aide (SOS).

En cas d'absence de cours, les élèves doivent se rendre en salle de permanence.

L'accès aux toilettes : les toilettes sont accessibles à l'entrée des élèves à 7h50, sur tout le temps de pause méridienne ainsi qu'aux récréations. Les toilettes sont fermées pendant les heures de cours et aux intercour, elles restent néanmoins accessibles sur autorisation en cas d'absolue nécessité ou dans le cadre d'un protocole particulier (PAI)

2- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET SUIVI DE LA SCOLARITÉ

2.1) Absences et retards

Absences :

Toute absence doit être signalée le jour même par le responsable légal auprès de la Vie Scolaire, et faire l'objet d'une justification (billet rose dûment complété et signé dans le carnet de correspondance remis à la Vie Scolaire) au retour de l'élève en classe.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information écrite dans la partie correspondance du carnet ou information sur Pronote (puis justification au retour de l'élève).

Les enseignants procèdent à l'appel en saisissant l'absence dans le logiciel de Vie Scolaire.

Les responsables légaux sont avisés de la constatation de l'absence par téléphone. Une information écrite peut également avoir lieu, elle est systématique pour les absences non justifiées.

Le défaut de justification dans les délais donnera lieu à un traitement par la vie scolaire (punition, emploi du temps bloqué...)

La répétition d'absences injustifiées constitue des absences illégitimes qui peuvent faire l'objet de signalements auprès des autorités académiques, conformément aux textes en vigueur.

Tout élève absent doit se mettre à jour sur le travail effectué et à faire.

Retards :

Tout élève arrivant en retard au collège devra se présenter au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de correspondance. Une fiche de retard lui sera remise pour entrer en cours.

Le 3ème retard injustifié ou considéré comme non valable par la Vie Scolaire-entraînera 1 heure de retenue et sera inscrite sur Pronote.

La répétition de retards injustifiés pourra donner lieu à des suites disciplinaires (punition, emploi du temps bloqué...)

2-2) EPS et inaptitudes

L'Éducation Physique et Sportive est un enseignement nécessitant une tenue vestimentaire spécifique et adaptée : tenue de sport obligatoire.

Le cours débute et se termine au collège : les élèves se rendent aux installations sportives avec leur professeur et reviennent avec lui au collège.

En aucun cas, un élève n'est autorisé à se rendre ou à quitter les installations SEUL.

Un vestiaire est mis à disposition des élèves au collège afin qu'ils y déposent leurs cartables et/ou leurs affaires au début du cours.

NATATION 6^{ème} : le savoir nager faisant partie des compétences de fin de cycle 3, la présence aux séances programmées de natation est obligatoire.

Les consignes de sécurité, d'hygiène et de propreté doivent être respectées sur les trajets et sur les installations sportives, faute de quoi l'élève pourra être puni ou sanctionné.

Les déplacements s'effectuent en rang, sur les trottoirs, dans le calme et le respect du règlement intérieur.

Inaptitude ponctuelle :

Si l'état de santé de l'élève l'empêche ponctuellement de pratiquer une activité physique et sportive, un responsable légal renseigne la partie « inaptitude ponctuelle » dans le carnet de correspondance. L'élève assiste au cours sans pratiquer.

Inaptitude longue durée :

Si l'état de santé de l'élève l'empêche durablement de pratiquer une activité physique et sportive, un certificat médical est nécessaire. Il doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude, les activités qui restent possibles ainsi que la durée de validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours. En cas d'inaptitude totale, l'élève est dispensé de cours. Si l'inaptitude est supérieure à 1 mois, l'élève est dispensé de cours.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin scolaire. (art. R312-3 du code de l'Éducation)

Les dispenses devront être d'abord présentées au professeur d'EPS, puis transmises à la Vie Scolaire.

Les dispositions en vigueur en EPS sont également valables pour la Section Sportive et tout événement sportif.

2-3) Carnet de correspondance

Chaque élève reçoit en début d'année un carnet de correspondance qui constitue un outil privilégié de communication entre l'établissement et sa famille. Le carnet est un document officiel qui permet d'identifier chaque élève. Chaque élève est responsable de son carnet. Il doit s'assurer qu'il est dûment renseigné, signé, muni d'une photographie d'identité récente et tenu en parfait état (sans rajouts ni surcharges).

Tout élève doit obligatoirement présenter son carnet pour entrer et sortir du collège.

Si l'élève n'a pas son carnet à l'entrée : il doit obligatoirement le signaler à la vie scolaire qui saisira ce défaut de carnet dans le logiciel de vie scolaire. Une fiche d'oubli de carnet est alors délivrée, les élèves concernés ne pourront quitter le collège qu'à la fin de la journée (17h00).

Chaque élève doit présenter son carnet à tout adulte du collège qui le lui demande.

La disparition, la détérioration ou le remplissage total du carnet nécessite le rachat d'un carnet neuf par la famille auprès du/de la CPE (demande écrite d'un responsable légal accompagnée de la somme de 7€). Tout membre de la communauté éducative peut demander l'achat d'un nouveau carnet si l'état du carnet le justifie.

L'oubli à deux reprises du carnet de correspondance entraînera 1h de retenue. La répétition du défaut de carnet donnera lieu à un traitement par la vie scolaire (punition, emploi du temps bloqué...)

2-4) Suivi de scolarité

L'enseignement public garantit l'égalité des chances et des traitements à tous les élèves quelles que soient leurs conditions et origines. Ils peuvent sans discrimination prétendre accéder aux mêmes poursuites d'études après le collège s'ils en ont les capacités. Filles et garçons ont les mêmes droits et ont accès aux mêmes formations.

Le conseil de classe : il réunit l'équipe pédagogique et éducative de l'élève, fait un bilan chaque trimestre de son acquisition des connaissances et compétences relatives aux cycles d'enseignement et aux programmes ; il examine également son assiduité.

À l'issue du conseil de classe, un bilan périodique est remis aux responsables légaux lors d'une rencontre parents-professeurs, ou par voie postale, selon les modalités définies par l'établissement en début d'année.

Sur ce bulletin, dans l'appréciation pour sa matière, chaque enseignant pourra **féliciter** (pour d'excellents résultats et une attitude exemplaire), **complimenter** (pour de bons résultats et une attitude positive), ou **encourager** (pour les efforts fournis et l'attitude positive malgré des difficultés importantes) un élève.

L'appréciation générale en pied de bulletin pourra alerter l'élève et sa famille sur la qualité et/ou quantité de travail et/ou l'attitude incorrects.

Les délégués des parents d'élèves de la classe ou leurs suppléants représentent l'ensemble des parents des élèves de la classe.

Les élèves sont représentés par leurs délégués ou leurs suppléants qui sont les interlocuteurs privilégiés entre la classe et la communauté éducative.

Accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers : conformément aux textes en vigueur et afin de garantir à tous les élèves une égalité des chances face aux apprentissages et créer les conditions de la réussite, des dispositifs personnalisés et évolutifs d'aménagements pédagogiques peuvent être mis en place au sein de l'établissement (PAI, PAP, PPS, PPRE...).

L'agenda :

Les élèves doivent avoir un agenda dans lequel ils doivent noter les devoirs à la demande du professeur. L'agenda pourra être consulté par n'importe quel adulte.

Outils numériques, codes Pronote et Educonnect :

Le cahier de texte numérique de la classe constitue un document permettant de suivre les activités de la classe. Il ne remplace pas la prise de note individuelle dans l'agenda.

Les codes d'accès à Pronote via l'ENT remis en début d'année aux familles et aux élèves sont personnels. Les informations destinées aux élèves ne sont pas nécessairement les mêmes que celles destinées aux parents.

Codes Educonnect doivent être précieusement conservés, ils sont valables toute la scolarité de l'élève.

2-5) De l'usage du téléphone et des biens personnels

- Il est demandé aux responsables légaux de ne pas confier aux enfants de l'argent ou des objets de valeur. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des objets détériorés ou volés.

- Téléphone portable / montres connectées :

L'usage du téléphone portable et de la montre connectée est strictement interdit dans l'établissement, y compris durant les activités pédagogiques hors de l'enceinte du collège, sans autorisation exceptionnelle du professeur. L'appareil et ses accessoires ne doivent être ni visibles ni audibles dès l'entrée dans le collège. L'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images est également interdit dans le collège.

En cas de non-respect de ces dispositions, un responsable légal sera informé par téléphone, l'objet sera confisqué et rendu à l'élève ou au représentant légal de l'élève à la fin de sa journée de cours, sauf demande écrite du responsable légal.

La répétition de ce manquement pourra être sanctionné.

En cas de nécessité, les responsables légaux contactent l'établissement au standard ; les élèves se rendent à la vie scolaire qui contactera leur famille.

- Vélos et trottinettes doivent être tenus à la main pour entrer dans l'enceinte du collège puis rangés et attachés et sécurisés à l'emplacement prévu à cet effet.

3- EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

3-1) Les droits

Chaque élève a droit au respect :

- ✓ De son intégrité physique et morale
- ✓ De sa liberté de conscience (dans le cadre des textes en vigueur)

Chaque élève a le droit de vivre en sécurité au collège, dans ce cadre, l'établissement est muni d'un système de vidéosurveillance, dans le respect de la législation en vigueur.

Les élèves ont le droit de bénéficier d'un cadre de travail et de vie adapté, ainsi que d'un matériel en bon état.

- ✓ Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression et du droit de réunion. La manifestation du droit d'expression doit s'exercer dans le respect des personnes. Tous propos discriminatoires, diffamatoires ou injurieux oraux ou écrits (réseaux sociaux quel que soit le support, à l'intérieur comme à l'extérieur du collège) sera sanctionné.

Le droit de se réunir est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement. Il en sera de même pour afficher ou diffuser un document au collège.

3-2) Les obligations

Chaque élève a le devoir de :

- Respecter tous les espaces de vie commune.
- Respecter toutes les personnes, aussi bien à l'intérieur du collège et à ses abords que lors de sorties et voyages scolaires. Aucun couvre-chef n'est autorisé à l'intérieur des bâtiments. Conformément à la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 il est interdit de porter une tenue dissimulant son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
- Se respecter soi-même : avoir une tenue *vestimentaire* propre et adaptée à un environnement scolaire, un comportement correct, sans aucune provocation.
- Assister à tous les cours inscrits à son emploi du temps, apporter le matériel scolaire nécessaire et effectuer les travaux et évaluations demandées par les enseignants.
- Respecter tout matériel quel qu'il soit. Une attention particulière est exigée pour le matériel informatique, le matériel utilisé en EPS, les manuels scolaires prêtés par l'établissement. Les élèves sont responsables des livres et du matériel mis à leur disposition. Tout livre ou matériel perdu ou détérioré sera facturé aux responsables légaux selon les tarifs validés en Conseil d'Administration.
- Toute dégradation constatée entraînera des suites disciplinaires.
- Proscrire tout acte de violence : Les violences verbales, les intimidations, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.
- Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité. Toute activité, jeux dangereux ou violents sont interdits au collège. L'introduction d'objets (réels ou factices) pouvant présenter un risque pour les biens et les personnes est strictement prohibée.

Les consignes de sécurité en cas d'évacuation ou de confinement (PPMS) sont affichées dans chaque salle et dans les parties communes. Chacun doit en prendre connaissance et s'y conformer. Des exercices ont lieu régulièrement durant l'année, chaque personne présente dans l'établissement doit y participer.

Tout auteur d'un déclenchement abusif de l'alarme incendie ou d'une quelconque dégradation des dispositifs de sécurité (portes coupe-feu, extincteurs...) pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

- Respecter les biens d'autrui.

3-3) Les interdictions

Il est interdit :

- de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement,
- d'introduire et/ou de consommer des produits stupéfiants, de l'alcool dans l'établissement et à ses abords immédiats,
- aux élèves d'accéder au parking des personnels,
- aux élèves d'utiliser l'ascenseur sans y être autorisés (autorisation établie par la vie scolaire et/ou le pôle santé)

4- PUNITIONS, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Tout manquement aux obligations du règlement intérieur pourra faire l'objet d'une mesure de réparation, punition ou d'une sanction individuelle adaptée.

4-1) Mesures de réparation et punitions scolaires

Les mesures de réparation et punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être décidées ou proposées par tout adulte de l'établissement comme :

- La confiscation d'objet dangereux ou interdit

- Des excuses orales ou écrites
- Une observation écrite dans le carnet de correspondance
- Un travail d'intérêt général (TIG)
- Un travail supplémentaire
- Une retenue au collège ou un emploi du temps bloqué
- Une exclusion ponctuelle et exceptionnelle de cours – (avis d'exclusion avec motif et travail à faire fournis par l'enseignant – puis rapport circonstancié au chef d'établissement)

Toute punition fera l'objet d'une information aux responsables légaux de l'élève.

4-2) Sanctions disciplinaires (art. 511-13 du code de l'éducation)

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont régies par les principes généraux du droit : contradictoire, motivation, proportionnalité, individualisation, légalité, "non bis idem" (un élève ne peut faire l'objet d'une double sanction pour le même fait), et sont prononcées par le chef d'établissement.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, à des fins éducatives. Avec l'accord des représentants légaux de l'élève, elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée par le conseil de discipline).

L'engagement de procédures disciplinaires sera automatique dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline

En dehors de l'avertissement ou du blâme, les sanctions peuvent être prononcées avec sursis.

La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève, mais elle n'est pas mise à exécution.

Révocation du sursis : désormais alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours. Révocation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

- Avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire,
- Blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- Exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- Exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

4-3) Mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures d'encouragement :

L'équipe éducative valorise les efforts et les réussites des élèves, tant en matière de travail scolaire que de comportement.

Les mesures d'encouragement peuvent prendre des formes diverses :

- Encouragement verbal

- Reconnaissance d'efforts mentionnés sur le carnet de correspondance

Afin de privilégier la dimension éducative des actions menées au collège à l'attention des élèves, un certain nombre de dispositifs et de procédures peuvent être mis en œuvre selon les cas et notamment :

- Dialogue avec l'élève et/ou sa famille
- Cellule de veille et de prévention
- Fiche de suivi
- Réunion de l'équipe éducative
- Dispositifs en partenariats
- Commission éducative (telle que prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation)

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle analyse et évalue la situation de l'élève en sa présence et celle de ses parents. La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter autant que possible que l'élève se voie infliger une sanction. De plus, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation.

Elle se compose :

- Du principal et/ou de son adjoint
- Au moins un représentant des personnels de l'établissement dont un enseignant
- 1 au moins parent élu au CA

Toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation de l'élève pourra être invitée par le chef d'établissement.

5- RÈGLEMENTS PARTICULIERS

5.1) La demi-pension

Chaque élève et responsable légal doit prendre connaissance du règlement départemental de la demi-pension lors de l'inscription.

- L'assiduité à la demi-pension est obligatoire selon les jours spécifiés par la famille.
- Chaque élève inscrit à la cantine se voit remettre une carte nominative. Elle est obligatoire pour le passage au self.
- En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte devra être rachetée, au tarif de 7€ auprès du service Gestion.
- Les demi-pensionnaires n'ayant plus cours l'après-midi sont autorisés à quitter l'établissement après avoir pris leur repas. (12h45 pour le premier service, 13h45 pour le deuxième service)

Pendant le temps de la demi-pension, chaque demi-pensionnaire doit ranger son sac dans la salle de travail, ouverte pendant 10 mn après la fin des cours du matin et avant la reprise de l'après-midi, sous surveillance d'un assistant d'éducation.

Les élèves de 6^e demi-pensionnaires en priorité peuvent être destinataires d'un casier, sous condition de la fourniture par la famille d'un cadenas approprié. L'accès aux casiers est interdit pendant les cours et intercours.

Il est interdit de sortir de la salle de restauration avec de la nourriture.

5.2) Centre de documentation et d'information (CDI)

Son accès est réglementé, selon un planning affiché chaque semaine.

Le CDI accueille durant les heures de permanence ou à la fin des cours en fonction des places disponibles les élèves qui souhaitent lire, emprunter des livres, accéder à l'outil informatique, effectuer des recherches dans le cadre du travail scolaire ou de l'orientation.

Les élèves doivent d'abord se rendre en salle d'étude avant d'être autorisé par la Vie scolaire à se rendre au CDI en fonction des places disponibles.

Le CDI est ouvert pendant les récréations, mais uniquement pour les opérations de prêt / retour des livres.

Le CDI est accessible sur le temps de demi-pension, sur inscription préalable auprès du professeur documentaliste pendant la récréation du matin, et en fonction des places disponibles. Les élèves inscrits sont pris en charge par le professeur documentaliste dans la cour à l'emplacement prévu.

5.3) Organisation des soins, hygiène

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de prévention.

L'infirmière est seule habilitée à évaluer l'urgence des situations à traiter. Elle ne saurait se substituer au médecin traitant.

Le médecin scolaire reçoit uniquement sur rendez-vous ;

Tout élève faisant l'objet d'une pathologie ou d'un traitement nécessitant une prise en charge particulière dans le cadre du collège, doit être signalé par sa famille auprès du service médical de l'établissement pour la mise en place éventuelle d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Dans ce cadre, les médicaments prescrits par le médecin traitant devront être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance et pris selon les modalités définies dans le cadre d'un PAI.

Rappel : En dehors de ce cadre, l'usage de médicaments est strictement interdit.

Un élève ne peut se rendre à l'infirmerie qu'après autorisation d'un adulte. Il doit alors être accompagné d'un élève (tous deux munis de leur carnet de correspondance).

En dehors des temps de présence de l'infirmière, les élèves pourront se rendre à la vie scolaire. L'accueil des élèves se fait prioritairement en dehors des cours.

Procédure d'urgence : si un élève relève d'un prompt secours, tout adulte présent contacte le SAMU (15). La famille est informée dans les plus brefs délais.

Hygiène :

L'introduction de tout aliment ou boisson (à l'exception de l'eau : bouteille plastique 50ml maximum, refermable) est interdite au collège, sauf raison médicale dûment validée par le médecin scolaire dans le cadre d'un PAI.

Les confiseries, chewing-gum etc. sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et durant toute activité pédagogique.

Les flacons de parfum et autres produits cosmétiques sont interdits.

Les déodorants à bille ou en stick sont tolérés (pas d'aérosol) pour l'EPS.

5.4) Le Foyer Socioéducatif (FSE) et L'Association sportive (AS)

Ce sont des associations culturelles et sportives périscolaires facultatives, conformément à la loi du 1er juillet 1901, qui sont domiciliées dans l'établissement.

Elles sont ouvertes à tous les élèves du collège contre une cotisation dont le montant est défini en assemblée générale.

Le FSE participe à l'animation de la vie du collège, propose des activités à ses adhérents et peut apporter son aide à différents projets éducatifs.

L'A.S offre différentes activités sportives le mercredi après-midi et pendant la pause méridienne.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au sein des deux associations et lors des activités pratiquées dans ce cadre.

6- RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES RESPONSABLES LÉGAUX

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Les responsables légaux ont le devoir :

- De communiquer au moins un numéro de téléphone afin de pouvoir être joints
- D'informer immédiatement le collège en cas de modification de numéro de téléphone, adresse, ou changement de situation
- De se tenir informés de la scolarité de l'enfant par l'environnement numérique de travail (ENT)
- De consulter régulièrement le carnet de correspondance
- D'assister aux réunions d'information et de suivi de la scolarité de l'enfant.

Les associations de parents d'élèves présentes dans l'établissement bénéficient d'un certain nombre de facilités mises en œuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations et dans le respect des principes de fonctionnement du service public.

Assurances : il est vivement recommandé aux responsables légaux de souscrire une assurance "responsabilité civile" et "responsabilité individuelle accident" contre les accidents causés ou subis par leur enfant auprès de la compagnie de leur choix.

L'inscription d'un élève dans le collège par la famille vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et engagement de le respecter.

Règlement intérieur approuvé en commission permanente le 13 juin 2024 et adopté par le conseil d'administration le 13 juin 2024.

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :