

**REGLEMENT INTERIEUR***Voté en Conseil d'Administration, le 04/07/2019***PREAMBULE :**

Le présent règlement adopté en conseil d'administration rassemble et fixe les règles de l'établissement selon lesquelles la communauté scolaire se propose d'organiser la vie en commun en respectant les missions générales que la loi lui impose et auxquelles tous doivent se conformer. Le collège est un établissement public local d'enseignement qui respecte les principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité, de laïcité, de tolérance, d'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles.

Il garantit la protection de toute personne et refuse toute forme de violence et de discrimination. (Racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...), tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne. Il en va de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

« Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective » (circulaire 2011-112 du 01/08/2011).

**I Règles de vie et de fonctionnement**

## 1/ Entrées et sorties :

## • Des visiteurs :

Les visiteurs entrent par le portail et se présentent à l'agent d'accueil munis d'un document d'identité.

## • Des élèves :

Les élèves présentent leur carnet de correspondance à l'entrée et la sortie de l'établissement.

Par mesure de sécurité, ils sont tenus d'adopter une attitude correcte aux abords du collège et de ne pas stationner devant les grilles à leur arrivée comme lorsqu'ils n'ont plus cours. Ils repartent dans le calme dès qu'ils ont terminé les cours.

## 2/ Régimes

Externe : L'élève entre au collège à sa première heure de cours de la demi-journée et sort après son dernier cours de la demi-journée au plus tard à 12h10 et 17h45.

- Demi-pensionnaire autorisé : L'élève entre au collège à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps et quitte le collège après sa dernière heure de cours effective. Il est tenu de prendre son repas, y compris lorsque le dernier cours de la journée se termine avant la pause déjeuner.
- Demi-pensionnaire non-autorisé : L'élève reste sur l'intégralité des heures inscrites à son emploi du temps.

Quel que soit le régime de sortie, en cas de départ anticipé (avant la fin des cours), l'élève ne peut quitter l'établissement qu'avec un adulte autorisé qui vient le chercher à la vie scolaire et signe le registre de prise en charge à la loge. Les modifications prévisibles de l'emploi du temps sont signalées par le collège via Pronote.

Toute sortie irrégulière de l'établissement engageant sa responsabilité sera sanctionnée.

Décharge ponctuelle : à titre exceptionnel et sur autorisation du chef d'établissement, les élèves demi-pensionnaires pourront s'absenter du collège si la pause méridienne est encadrée de deux séances d'étude au moins. A la récréation du matin, ils présenteront une décharge de responsabilité rédigée et signée par le responsable légal mentionnant leur nom, prénom, classe, heure de retour en classe et la date du jour. En retour, le service vie scolaire leur remettra un document valant accusé de réception, à présenter lors de la sortie. Le repas ne sera pas remboursé.

### 3/ Horaires

L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 12h30 le mercredi.

Les cours sont assurés : de 7h55 à 17h35 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h55 à 12h00 le mercredi. L'emploi du temps de chaque élève doit figurer sur son carnet de liaison.

7h45	ouverture de la grille
7h50	mise en rang, départ en classe
7h55	début des cours
8h50	fin du cours
8h55	début du cours
9h50	fin du cours, début de la récréation
10h05	fin de la récréation, mise en rang, départ en classe, début du cours
11h00	fin du cours
11h05	début du cours
12h00	fin du cours

13h20	ouverture de la grille
13h25	mise en rang, départ en classe,
13h30	début du cours
14h25	fin du cours
14h30	début du cours
15h25	fin du cours, début de la récréation
15h40	fin de la récréation, mise en rang, départ en classe, début du cours
16h35	fin du cours
16h40	début du cours
17h35	fin du cours

## II Assiduité, ponctualité, attitude : des facteurs déterminants pour la réussite de la scolarité

### 1/ Assiduité :

**La fréquentation régulière du collège est obligatoire (D 30.08.85 - Circulaire 96-247 du 25.10.96).**

- La présence des élèves à tous les cours est obligatoire dans le cadre de leur emploi du temps ou de sa modification ponctuelle (heures de vie de classe, de retenue ou d'aide par exemple).
- L'inscription d'un élève à un dispositif d'aide (devoirs faits) implique sa présence obligatoire sur une période donnée.
- En application du principe de laïcité, les convictions religieuses des élèves ne sauraient justifier des absences autres que celles liées aux fêtes légales prévues chaque année par décision ministérielle.
- Toute absence doit être justifiée par écrit par le responsable légal par l'intermédiaire du carnet de correspondance dès son retour au collège. Toute absence non motivée pourra donner lieu à une punition.
- Toute absence à un contrôle pourra faire l'objet d'un rattrapage noté au retour de l'élève, soit en vie scolaire soit sous la surveillance du professeur de la matière concernée.

### 2/ Ponctualité :

- Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le déroulement des cours. La ponctualité est une manifestation de respect tant vis-à-vis du professeur que des camarades de la classe.
- Les retards sont exceptionnels et doivent faire l'objet d'une justification écrite de la part des familles. En première heure de cours, l'élève se présente à la vie scolaire qui lui délivre ou non une autorisation d'entrer en classe.
- Entre les cours, tout retard, sauf s'il est valablement justifié, entraîne une absence du cours qui devra être justifiée par le biais du carnet de correspondance. L'élève est pris en charge par la vie scolaire. Un travail pourra être donné par le professeur. Ce travail pourra être évalué.

### 3/ Comportement et tenue des élèves.

- Une tenue vestimentaire inappropriée et les comportements inconvenants, en inadéquation avec les exigences du travail scolaire, ne sont pas acceptés et seront sanctionnés. Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire correcte. Il est demandé aux élèves de se présenter tête nue dans le collège (sont autorisés dans la cour uniquement et par temps froid et/ou intempéries les bonnets et les capuches). Les élèves doivent enlever leur manteau ou blouson en salle de classe et d'étude.

- Tout mouvement aux abords et à l'intérieur de l'établissement doit se faire dans le calme. Les attroupements devant le collège et aux abords sont formellement interdits.
- Les élèves doivent se ranger dans la cour aux emplacements prévus à cet effet à 07h55, 10h05, 13h25 et 15h40.
- Pendant les récréations, y compris celles de demi-pension, les élèves se rendent dans la cour. Ils ne doivent pas séjourner dans les bâtiments. En cas d'intempérie, la direction leur permettra de s'abriter dans le hall.
- Pendant les heures de cours, à titre exceptionnel, seuls les élèves autorisés par leur professeur peuvent se déplacer sous la responsabilité de ce dernier. Ils doivent être accompagnés et munis d'un billet d'autorisation de circulation. Les élèves se rendent à la vie scolaire pour signaler le déplacement (infirmerie...).
- Lors des trajets effectués sur le temps scolaire à l'extérieur de l'établissement, les dispositions du règlement intérieur s'appliquent. Les élèves doivent circuler en rang groupé et respecter les règles du code de la route.
- Afin de ne pas perturber les cours d'EPS, le passage sous le préau aux interclasses de 8h50, 11h00 et 14h25 n'est pas autorisé.

#### 4/ Gestion des objets :

- Objets personnels : l'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablettes, Ordival...) par les élèves est interdite dans l'enceinte de l'établissement (loi du 3 août 2018, article 511-5 du code de l'éducation). Les téléphones portables des élèves sont impérativement éteints et rangés. En cas d'usage, l'élève s'expose à une sanction disciplinaire prévue par l'article R. 511-13 du Code de l'éducation.
- Leur utilisation exceptionnelle dans le cadre d'activités pédagogiques et sous le contrôle d'un enseignant peut être autorisée. Les élèves en situation de handicap ou atteints d'un trouble de santé invalidant conservent l'autorisation d'utiliser les outils numériques ou des dispositifs médicaux associés à un équipement de communication.  
De manière générale, et sans se désintéresser du dommage éprouvé, le collège décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets ou de vêtements. Chaque élève est responsable de ce qui lui appartient.
- Outil pédagogique numérique mis à disposition de l'élève (Ordival) : le collège ne peut être tenu pour responsable du vol ou de la dégradation de cet outil. Une convention tripartite de mise à disposition est signée par le Conseil Départemental du Val-de-Marne, le collège et la famille au moment de la distribution de cet outil nomade.
- Objets prêtés par l'établissement, matériels mis à disposition : (carte de self, carnet de liaison, manuels scolaires, mobilier divers...) : l'élève respecte les matériels mis à sa disposition au sein du collège et les objets qui lui sont prêtés. En cas de détérioration ou de perte, le collège adresse aux parents la facture des éventuelles dégradations commises par leur enfant. Les modalités financières du remplacement ou de compensation de bien mobilier ou immobilier dégradé sont adoptées chaque année lors de la présentation au Conseil d'Administration du projet de budget pour l'année à venir.

#### 5/ Pédagogie et matériel scolaire :

\* Tout collégien doit impérativement être en mesure de présenter à tout moment son carnet de liaison qui permet d'attester de son identité, de sa qualité (externe ou demi-pensionnaire) et de son régime de sortie. Les oublis répétés seront sanctionnés. Les informations signées des responsables légaux sont contrôlées au moment des sorties.

\* L'élève doit effectuer le travail demandé par les professeurs et apporter le matériel nécessaire aux apprentissages.

\* Le logiciel Pronote est un outil de suivi et d'échanges mis à disposition des familles et des élèves. Il comporte toutes les informations importantes concernant la scolarité de l'élève (notes, devoirs, punitions, retards, sanctions...). Néanmoins, il ne dispense pas ce dernier de l'utilisation d'un agenda.

### **III– Droits et devoirs**

#### 1/ Droits :

Droit d'expression individuelle et collective des élèves – affichage et publications :

\* Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective. Ce droit s'exerce dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

\* Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. Tout affichage ou diffusion de publication devra avoir été préalablement soumis à l'approbation du chef d'établissement, conformément à la législation en vigueur.

\* Toutes publications ayant un caractère licencieux, injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger, susceptible d'entretenir des préjugés ethniques ou portant atteinte de quelques manières à un membre adulte ou élève de la communauté sont interdites, y compris lorsqu'elles sont diffusées sur Internet. La diffusion de tracts politiques ou à caractères religieux est également interdite.

Droit de réunion des élèves :

\* Les élèves disposent du droit de réunion. Ils doivent en formuler préalablement la demande au chef d'établissement.

#### 2/ Devoirs :

\* Le devoir de respecter chaque individu et sa liberté de conscience : chaque élève ou adulte a droit au respect de sa personne, de ses idées, de son intégrité physique et morale, dans le cadre des lois de la République. Le collègue œuvre pour la réussite de tous les élèves et le bien vivre ensemble. Les familles s'engagent à accompagner les efforts du collègue et de l'élève et sont conviées à régler le plus rapidement possible et à l'amiable tout litige, tout en mesurant leurs critiques envers le collègue ou le personnel, et ce, en présence d'élèves.

\* Le devoir de n'user d'aucune violence : le collègue interdit et sanctionne toute forme de violence envers les personnes et les biens. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols, toutes les violences physiques, le racket, les violences sexuelles constituent des comportements qui, selon les cas, peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et éventuellement d'une saisine de la justice.

### **IV PUNITIONS – SANCTIONS – RÉPARATIONS**

Les punitions ou sanctions ne peuvent pas être collectives. Elles doivent être individuelles, mais peuvent concerner plusieurs élèves.

#### 1 /Punitions scolaires :

\* Elles constituent une réponse immédiate en cas de perturbation, de manquement mineur aux obligations des élèves (assiduité, ponctualité, travail scolaire ou non-respect de règlement).

\* Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative :

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur Pronote,
- devoir supplémentaire,
- exclusion ponctuelle du cours,
- heure de retenue avec un travail à effectuer.

## 2 / Sanctions disciplinaires :

La **sanction** a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève, notamment des atteintes aux personnes ou aux biens.

\* Toute sanction disciplinaire est une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier au bout d'un an.

\* Les sanctions ci-après sont prononcées uniquement par le chef d'établissement à la suite d'atteinte aux personnes ou aux biens ou de manquement aux obligations des élèves.

\* L'échelle des sanctions est la suivante :

\* L'avertissement,

\* Le blâme,

\* La mesure de responsabilisation,

\* L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 7 jours,

\* L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de l'exclusion ne peut excéder 7 jours.

\* Le conseil de discipline est seul compétent pour décider de l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

\* Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.

## V – RÉCOMPENSES ET DISPOSITIFS DE REMÉDIATION :

### 1 / DISPOSITIFS DE REMÉDIATION

\* La commission de remédiation pédagogique est une instance composée de l'équipe pédagogique, l'élève et ses parents. Elle décide de la mise en place d'un parcours individualisé pour aider l'élève dans sa scolarité.

\* La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle comprend le CPE, le professeur principal et les membres de l'équipe pédagogique de la classe, un représentant des parents d'élèves. D'autres personnes peuvent être invitées (Médecin scolaire, Assistante Sociale, Psy E.N, etc.). Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

\* Des mesures de prévention, réparation et d'accompagnement sont prévues qu'il s'agisse de la confiscation d'objet dangereux ou interdit, d'un engagement écrit de l'élève ou de l'exécution d'une tâche à caractère éducatif ou d'un travail d'intérêt général après accord de la famille (en cas de refus, une sanction sera appliquée).

### 2 / RÉCOMPENSES

Dans le cadre du conseil de classe, des mentions positives ou négatives peuvent être décernées :

1. Mentions positives, proposées par le professeur principal, pour la qualité du travail et de l'investissement et qui figurent sur le bulletin de l'élève :

- ❖ Les encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement dans les apprentissages quels que soient les résultats obtenus.
- ❖ Le tableau d'honneur : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour ses bons résultats et son comportement actif face au travail.
- ❖ Les félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et son comportement face au travail.

2. Mentions négatives, proposées par le professeur principal, pour les différents manquements (ces mentions ne figurent pas sur le bulletin de l'élève) :

- ❖ Mise en garde pour manque de travail : travail non fait, leçons non apprises, devoirs non rendus...
- ❖ Mise en garde pour le comportement : perturbations des cours, non-respect des consignes, insolence...
- ❖ Mise en garde pour les absences : absences trop importantes et dont les motifs sont non valables.

## **VI - RÈGLEMENTS PARTICULIERS**

1/ Le Foyer Socio-Educatif - FSE :

\* C'est une association de type loi 1901 composée d'un bureau (président, trésorier et secrétaire) élu parmi les adultes de la communauté éducative (Articles R.511-9 du Code de l'éducation Article 2 bis de la loi du 1er juillet 1901 sur le contrat d'association Circulaire n°96-249 du 25 octobre 1996 relative au FSE et AS).

\* Grâce au FSE, de multiples activités sont mises en place : Clubs, voyages d'études, équipements collectifs, aides aux projets, œuvres d'entraide et de solidarité.

\* Tout élève est adhérent de droit au Foyer, ce qui lui permet de tirer directement ou indirectement profit des actions et des équipements collectifs du foyer socio-éducatif.

\* Il peut verser une cotisation facultative dont le montant est décidé par le Foyer. (Traditionnellement, il est de 10€).

2/ Règlement de la demi-pension

\* L'inscription des élèves à la demi-pension porte par défaut sur toute l'année scolaire.

\* Le changement de qualité (demi-pensionnaire - externe) ne peut être admis qu'en début de trimestre.

\* Si un élève demi-pensionnaire, de régime "2" n'a pas cours l'après-midi, il ne sera autorisé à quitter le collège qu'à 13h20.

\* En cas d'oubli de carte, le passage au self ne pourra se faire qu'en fin de service.

\* Le régime d'externat ne peut être accordé pour les demi-pensionnaires qu'exceptionnellement pour un repas précis, par suite d'une demande écrite préalable, signée par la famille. Les dispositions n'entraînent pas droit à une quelconque réduction du forfait trimestriel de cantine.

\* Tout comportement incorrect pendant le service de demi-pension est passible de punitions, de travail d'intérêt général ou de sanctions. Peut, par ailleurs, être prononcée par le chef d'établissement l'exclusion temporaire ou définitive de la cantine.

3/ Règlement d'éducation physique et sportive - EPS

\* A chaque rentrée scolaire, un règlement EPS est collé dans le carnet de liaison et doit être signé par l'élève et le responsable légal.

\* Tenue : chaque élève doit être muni d'une tenue d'éducation physique et sportive comprenant : chaussures de sport conformes à la pratique sportive pour des raisons de sécurité, maillot, survêtement, short (en été). Les lacets ou scratchs des chaussures doivent être attachés et/ou serrés. Les cheveux longs doivent être attachés.

\* Une tenue de rechange doit être prévue en cas de mauvais temps ou d'effort le justifiant.

\* Inaptitude et dispense de pratique physique : l'autorisation de ne pas assister aux cours n'est accordée qu'à titre exceptionnel après concertation avec le professeur et le CPE et sur demande écrite des parents dans le carnet de liaison (document « inaptitudes aux cours d'EPS » en fin de carnet) accompagnée par un certificat médical. Ce certificat médical établi par un médecin choisi par la famille ou par le médecin scolaire est nécessaire pour justifier toute inaptitude, partielle ou totale. Doivent être précisées la durée de l'inaptitude et la nature des activités ou des efforts déconseillés ou interdits afin de prévoir, le cas échéant, une activité adaptée pour l'élève.

\* Demande de dispense ponctuelle : l'élève devra obligatoirement venir au collège avec la demande de dispense remplie par le responsable légal (dernière page du carnet) et apporter ses affaires d'EPS. Il participera au cours ou restera en permanence selon la décision du professeur d'EPS.

\* Dispense du médecin : pour une dispense sur certificat médical, quelle qu'en soit la durée, l'élève sera présent en cours ou en étude, selon la décision du professeur. Seront précisées, la durée de l'inaptitude, la nature des activités et/ou des efforts, déconseillés ou interdits. Pour les dispenses de longue durée, certains élèves pourront être autorisés à sortir sur décision du chef d'établissement, après consultation du professeur d'EPS.

\* Si l'autorisation de ne pas assister au cours d'EPS est accordée par le professeur et le CPE, l'élève peut ne pas être présent au collège uniquement lorsque le cours d'EPS est placé en début ou en fin de journée.

En revanche, en cas d'inaptitude partielle, l'élève doit être présent aux cours d'EPS dans la mesure où des activités compatibles avec son inaptitude peuvent lui être proposées. En cas d'inaptitude partielle pour l'activité natation, l'élève est accueilli en étude.

\* Discipline générale dans le secteur éducation physique et sportive : l'accès aux installations sportives est interdit sans autorisation et sans tenue d'éducation physique et sportive adéquate (chaussures de sport lacées). L'introduction de nourriture, de boissons, de chewing-gums ... n'est pas autorisée, sous peine de punitions. Le respect des lieux (gymnase, stade, etc...) ainsi que celui des personnes qui y travaillent sont essentiels. Les manquements donneront lieu à des sanctions.

4/ Déplacements lors des cours de section sportive scolaire tennis de table :

\* Les cours ont lieu au club de tennis de table (salle Decaudin – 68, rue Eugène Martin – 94120 – Fontenay-sous-Bois). Les élèves se rendront de façon autonome de chez eux à la salle et inversement, et du collège jusqu'à la salle et inversement. L'appel est fait en début de séance comme dans tous les autres cours et les justificatifs d'absence sont nécessaires de la même façon qu'à tous les cours d'EPS.

\* Toute absence ponctuelle du professeur responsable de la section n'entraîne pas l'annulation du cours. Les élèves sont pris en charge par les entraîneurs du club et l'appel est transmis au collège.

\* Les horaires sont les suivants : lundi 7h50 – 9h35 / jeudi 15h45 – 17h35.

5/ L'association sportive (A.S) :

\* En plus des heures hebdomadaires, chaque élève a la possibilité de pratiquer des activités physiques, sportives et artistiques dans le cadre de l'A.S.

\* L'inscription à l'Association Sportive revêt un caractère facultatif. Mais, dès lors qu'un élève est inscrit, il doit être ponctuel et assidu durant l'année scolaire.

\* Chaque élève licencié devra participer aux rencontres qui lui seront proposées. Les modalités administratives et financières sont données au début de l'année scolaire.

\* En cas d'absence à une séance, les parents doivent prévenir l'enseignant responsable de l'activité par le biais du carnet de liaison ou Pronote.

6/ Le Centre de Documentation et d'Information - CDI :

Le CDI est destiné aux élèves souhaitant lire, faire des recherches (seuls, en groupes ou avec la classe), consulter internet à des fins pédagogiques, se documenter sur l'orientation scolaire.

Les heures d'ouverture sont affichées sur la porte, en début de chaque année scolaire.

L'élève et ses parents signeront la "charte d'usage de l'informatique".

Pour accéder au CDI pendant les heures d'étude, l'élève doit donner son carnet de liaison au professeur documentaliste.

Tout élève a la possibilité d'utiliser le Centre de Documentation et d'Information, lieu calme et serein, espace de recherche, de travail sur documents et de « lecture plaisir ».

Le professeur documentaliste initie et guide les usagers dans l'utilisation de ce lieu et de ses ressources.

Fréquenter le CDI implique le respect des règles de vie de cet espace : respect des personnes, des ouvrages consultés et empruntés, des locaux et de la charte informatique.

7/ Assurances :

La direction de l'établissement rappelle aux parents qu'il est dans leur intérêt d'assurer leurs enfants, ceux-ci n'étant pas couverts par l'établissement. Le choix de l'organisme est laissé à l'initiative des parents.

Il est conseillé aux familles de vérifier que l'assurance scolaire qu'elles souscrivent couvre non seulement le risque de dommage causé par l'élève, mais également le risque de dommage subi. Les élèves n'ayant pas d'assurance ne seront pas autorisés à prendre part à une activité se déroulant hors de l'établissement : voyages, sorties...

8/ Les sorties pédagogiques et éducatives :

Des sorties pédagogiques et éducatives (visites de musées, théâtre, cinéma, expositions...) sont organisées à l'initiative des professeurs après accord du chef d'établissement. Elles sont considérées comme des enseignements obligatoires et relèvent du règlement intérieur du collège. Certaines sorties à caractère facultatif peuvent donner lieu à des dispositions particulières.

**AUTORISATION DE SORTIE : Régime à préciser : (voir paragraphe II-2a)**

**- RÉGIME 1 :                                  Demi-pensionnaire :                                  Externe :**

L'élève sera présent dans l'établissement à tous les horaires de cours inscrits à son emploi du temps. En l'absence d'un ou plusieurs professeurs, l'élève est tenu de se rendre en salle de permanence.

**- RÉGIME 2 :                                  Demi-pensionnaire :                                  Externe :**

L'élève bénéficiaire de cette autorisation de sortie, pourra quitter l'établissement en l'absence d'un professeur, y compris une absence de dernière minute, si ce cours n'est suivi d'aucun autre cours. Pour les demi-pensionnaires, cette autorisation de sortie ne prend effet que pour les cours de l'après-midi.

**Vu et pris connaissance du règlement intérieur**

**SIGNATURE précédée de la mention manuscrite :**

**"Lu et approuvé" (Responsable)**

**SIGNATURE**

**"Lu et approuvé" (Élève)**

**AUTORISATION PARENTALE DE PRISE DE VUE :**

Je soussigné(e) .....

représentant(e)légal de l'enfant : .....

donne l'autorisation à l'établissement de la prise de vue et de la diffusion de photographies dans le cadre scolaire de mon enfant. Cette autorisation donnée à titre gracieux, est valable pour l'année scolaire en cours. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction de ces photos devront respecter l'anonymat de l'enfant et ne devront pas porter atteinte à sa réputation.

Signature précédée de la mention manuscrite : « Date, Lu et approuvé, bon pour accord »

Attention : La signature de l'élève et des parents doit figurer à la fin des textes suivants :

- Du règlement intérieur
- Autorisation parentale de prise de vue
- Du règlement intérieur du service annexe d'hébergement
- De la charte de la demi-pension
- De la charte informatique



## RÈGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

La demi-pension est un service proposé aux familles. Il concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur, qui vient compléter et non se substituer au règlement intérieur général du collège.

### ARTICLE 1 : INSCRIPTION

L'inscription à la demi-pension est annuelle (de septembre à juin). La qualité de demi-pensionnaire de l'élève ne sera reconnue qu'après réception de la demande d'inscription remise en début d'année et de la charte de la demi-pension signées par l'élève et les responsables légaux.

Exceptionnellement, pour raison majeure dûment justifiée (raison médicale...) et laissée à l'appréciation du chef d'établissement, la famille peut demander que l'élève quitte la demi-pension. Tout trimestre commencé est dû en sa totalité.

L'inscription à la demi-pension est conditionnelle d'être à jour de tout règlement antérieur.

#### a) **FORFAIT :**

L'élève s'inscrit à la demi-pension pour le forfait unique de 4 jours. Le changement de régime (externe ou demi-pensionnaire) est possible à chaque trimestre. Les formulaires de changement de régime seront distribués aux élèves et devront être rapportés **15 jours avant la fin du trimestre qui s'achève en cas de modification de forfait.**

#### **A savoir :**

**Début décembre dernier délai pour changer au 2ème trimestre ;**

**Début mars dernier délai pour changer au 3ème trimestre.**

#### b) **ACCÈS AU SELF :**

Une carte de cantine nominative est remise à chaque élève inscrit lors de l'inscription à la demi-pension. Cette dernière est valable pour toute la scolarité au collège. En cas de perte ou de dégradation la somme de 5 euros sera demandée.

**La photo sur la carte est obligatoire.** L'élève surpris au passage au self en possession de la carte d'un autre camarade pourra être sanctionné. Au bout de 3 oublis de carte dans l'espace de 8 semaines, une punition ou une sanction d'exclusion sera prise par le chef d'établissement. L'élève non muni de sa carte ne pourra pénétrer dans le réfectoire qu'après y avoir été invité par un surveillant.

Avant de prononcer une exclusion temporaire de la demi-pension, un avertissement sera inscrit dans le carnet de liaison ou sur Pronote pour alerter la famille du risque d'exclusion.

### ARTICLE 2 : TARIF DE LA DEMI-PENSION

Le tarif de la demi-pension, voté en Conseil d'Administration pour l'année civile, est soumis à l'application de la Convention de Restauration passée avec la municipalité de Fontenay-sous-Bois qui fournit les repas.

Le montant réclamé aux familles est trimestriel. Il tient compte de la durée réelle du trimestre.

	<b>FORFAIT 4 JOURS</b>
SEPT-DEC 2020	185 50 euros
JAN-MARS 2021	Tarifs votés en Conseil d'Administration ultérieurement
AVRIL-JUIN 2021	Tarifs votés en Conseil d'Administration ultérieurement

### ARTICLE 3 : PAIEMENT

**Le service annexe d'hébergement est un service facultatif non gratuit.** Les frais de demi-pension sont payables dès réception de l'avis par mél ou remis à l'élève en début de chaque trimestre. Le règlement s'effectuera en chèque bancaire libellé à l'ordre de : l'agent comptable du Collège Victor Duruy ou en espèces directement à l'intendance du collège ou par virement au compte de l'établissement - Collège Victor DURUY

IBAN : FR76 1007 1940 0000 0010 0119 958 BIC : TRPUFRP1.

En cas de difficultés financières, le responsable légal peut solliciter un rendez-vous avec le Chef d'établissement afin d'étudier avec lui les solutions possibles (paiement échelonné après accord du Gestionnaire, demande d'aides diverses, etc...)

### ARTICLE 4 : AIDES ET RÉDUCTIONS

a) Aide du Conseil Départemental (bourse cantine) :

Réservée uniquement aux élèves demi-pensionnaires, cette aide peut être accordée en fonction du quotient familial des familles (revenus imposables) pour toute l'année scolaire. Le dossier est fourni lors de l'inscription à la demi-pension pour les élèves de 6ème. Il doit être renouvelé chaque année vers le mois de mars pour l'année scolaire suivante.

b) Bourse Nationale : Une information est diffusée au début du premier trimestre. La bourse nationale est versée aux familles après déduction des frais de restauration lorsque l'élève est demi-pensionnaire.

c) Fonds social collégien :

Les familles en difficultés financières peuvent obtenir une aide spécifique du fonds social collégien, la demande doit être adressée au principal. (Les dossiers sont à retirer au bureau du Conseiller Principal Education).

### ARTICLE 5 : REMISE D'ORDRE

En raison du principe forfaitaire du tarif de la restauration et, conformément à l'instruction du 29 juin 1961 relative à l'application des remises d'ordre, un remboursement de la demi-pension ne s'appliquera qu'en cas :

- d'absences supérieures à 2 semaines consécutives (petits congés exclus) dûment justifiées par certificat médical,
- d'absences pour voyages pédagogiques, fermeture exceptionnelle de la demi-pension.

### ARTICLE 6 : COMPORTEMENT DES ÉLÈVES

Le règlement intérieur est applicable durant les temps de demi-pension.

Durant le temps de restauration, les élèves doivent adopter une attitude correcte. Tout comportement irrespectueux à l'égard des personnels, des camarades, ou du matériel sera puni ou sanctionné.

Tout élève qui ne respectera pas la charte de la demi-pension et son règlement s'exposera à une sanction prononcée par le chef d'établissement qui pourra être demandée par tout adulte du collège pouvant aller d'un avertissement à une exclusion temporaire ou définitive – toute demande de remboursement est dans ce cas à exclure.

Ainsi feront mesures d'avertissement, de sanction d'exclusion temporaire ou définitive, proportionnellement :

- l'élève non rangé dans la ligne d'attente du self
- la nourriture extérieure introduite dans le réfectoire
- l'élève entré dans le réfectoire sans sa carte et sans y avoir été invité
- l'élève pris à dérober un plateau au débarrasage, un aliment sur le self ou sur les plateaux des

camarades

- l'élève irrespectueux envers les personnels ou ses camarades (impolitesse, incivilités...)
- l'élève surpris à prendre un aliment dans le self sans en avoir demandé la permission aux agents de service ou d'intendance
- l'élève refusant de libérer sa place, pour un autre camarade, une fois son repas terminé
- les comportements et attitudes inadaptés (cris, ton élevé, chahut, course, déplacements répétés, bousculade)
- le plateau abandonné sur la table
- le plateau déposé dans un état de saleté anormal
- la place occupée par l'élève jonchée de débris
- la sortie d'aliments et de vaisselle du réfectoire
- la vaisselle cassée volontairement et le mobilier abîmé ou mal utilisé
- la nourriture et/ou autre projeté à travers la salle
- une tenue vestimentaire inappropriée (casquette, gants, bonnets, ...)
- la tentative de tromper la vie-scolaire pour quitter le collège alors que l'on est demi-pensionnaire
- toute ignorance ou désobéissance d'une consigne donnée par un adulte pour le bon fonctionnement du service.

### **ARTICLE 7 : RÉGIME ALIMENTAIRE**

Aucun régime alimentaire particulier ne peut être pris en compte par la cuisine centrale « la Fontenaysienne ».

### **ARTICLE 8 : CASIERS**

Un casier numéroté est attribué en début d'année par le CPE à chaque élève de 6ème demi-pensionnaire. Les familles ont à charge l'achat du cadenas. En juin, le casier doit être libéré.

### **ARTICLE 9 : DEGRADATION**

En application de la délibération 0910-19 du Conseil d'Administration, la somme de 5 euros sera réclamée pour une vaisselle cassée ou abîmée et 10 euros pour un mobilier ou matériel détérioré.

### **ARTICLE 10 : SANCTIONS**

Tout manquement aux règles du Service Annexe d'Hébergement (articles 1 à 9) peut entraîner une exclusion temporaire par le chef d'établissement.

Avant de prononcer une exclusion temporaire de la demi-pension, un avertissement sera inscrit dans le carnet de liaison ou sur Pronote afin d'alerter la famille du risque d'exclusion.

### **Vu et pris connaissance du règlement intérieur du SAH**

SIGNATURE précédée de la mention manuscrite : "Lu et approuvé" (Responsable)

SIGNATURE précédée de la mention manuscrite : "Lu et approuvé" (Élève)

# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET DU COLLÈGE VICTOR DURUY

ENTRE : Le collège Victor Duruy, représenté par Mme Thomas Marie, principale

ET : ..... Élève de : .....

## IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LOI

### 1 - Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

#### Le non-respect de la charte par les élèves entraînera des sanctions.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- \* le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure...
- \* le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques. la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur, l'incitation à la consommation de substances interdites, la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence, l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation des crimes contre l'humanité...
- \* le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits, les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde), la contrefaçon.

## IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

### 2 - Engagements du collège

\* Faire bénéficier tous les élèves inscrits d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'engage également à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.

\* Respecter en tous points la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Il s'engage à informer promptement celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du Service, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

\* Maintenir le Service accessible sans pouvoir toutefois être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions involontaires pour l'utilisateur.

\* Contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction, notamment les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs.

### 3 - Engagements de l'Utilisateur

\* L'Utilisateur s'engage à n'utiliser le Service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

\* L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).

\* L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) et à ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

SIGNATURE précédée de la mention manuscrite :  
"Lu et approuvé" (Responsable)

SIGNATURE précédée de la mention manuscrite :  
"Lu et approuvé" (Élève)