



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté en CA du mardi 22 avril 2025

L'objectif de ce règlement est de garantir les droits et de définir les devoirs de tous et de chacun au sein de notre communauté scolaire selon les principes de laïcité. Ainsi :

- le droit d'apprendre et de s'épanouir dans un climat de calme, de confiance et de sécurité ;
- le droit d'évoluer et de développer ses potentialités dans les meilleures conditions de compréhension mutuelle et de dignité.

Ces droits, pour exister, impliquent des devoirs clairement acceptés, des règles de conduite qui engagent la responsabilité de tous et particulièrement des élèves. Ainsi :

- le(s) devoir(s) de tolérance et de bienveillance envers autrui (que l'on doit à tout adulte, à tout élève) ;
- le devoir de politesse et de respect mutuel à l'égard de tous les personnels, qu'ils soient enseignants, administratifs, de surveillance ou d'entretien ;
- le devoir d'éducation que les personnels quel que soit leur statut mettent en œuvre à l'égard des élèves ;
- enfin, le respect des règles de sécurité, des locaux et des usages de notre collège.

I. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1 - Horaires d'accueil

Le collège accueille les élèves de 7h40 à 7h50 ; de 8h55 à 9h ; de 9h55 à 10h ; de 11h10 à 11h15 ; de 12h10 à 12h15 ; de 12h55 à 13h ; de 13h55 à 14h ; de 14h55 à 15h ; de 16h05 à 16h10.

Les horaires de début de cours apparaissent sur les emplois du temps personnels des élèves (y compris dans l'application Pronote).

MATIN	Ouverture du collège : 7h40	APRÈS-MIDI	
	Fermeture de la grille et mise en rang : 7h55		
	M1 : 8h00 à 8h55		S0 : 13h00 à 13h55
	M2 : 9h00 à 9h55		S1 : 14h00 à 14h55
	Récréation : 9h55 - 10h10		Récréation : 14h55 - 15h05
	M3 : 10h15 à 11h10		S2 : 15h10 à 16h05
	M4 : 11h15 à 12h10*		S3 : 16h10 à 17h05
	M5 : 12h10 à 12h55		
	*le mercredi : récréation 9h55-10h05 et fin des cours à 12h05		

2 - Régimes et autorisations de sortie

Le collège est responsable des élèves dès leur arrivée dans le collège, jusqu'à leur départ.

Régimes de sortie

Pour les élèves non transportés, le responsable légal choisit le régime de sortie. Ce dernier est valable pour l'année. Les changements sont exceptionnels et motivés par un courrier adressé au chef d'établissement.

- **Régime ROUGE** : Présence obligatoire de 8h00 à 17h00 ; obligatoire pour les élèves transportés.
- **Régime ORANGE** : Sortie autorisée de 12h00 à 14h00 (ou 13h00 si l'élève a cours).
- **Régime JAUNE** : Présence obligatoire du début des cours de la journée à la fin des cours de la journée.
- **Régime VERT** : Présence du début des cours de la matinée à la fin des cours de la matinée puis du début des cours de l'après-midi à la fin des cours de l'après-midi, même en cas d'absence imprévue d'un professeur.

Régime particulier des « horaires aménagés ». Le collège aménage une partie de l'emploi du temps des élèves ou les libère de cours pour :

1/ permettre la pratique d'une activité sportive ou culturelle à l'extérieur de l'établissement. La responsabilité des déplacements et de la pratique est alors dépendante d'un club et/ou d'une association avec accord des responsables légaux. Une convention est signée annuellement avec le partenaire. L'élève se déplace seul et sous la responsabilité exclusive des responsables légaux et/ou du club.

2/ permettre à un élève de respecter un protocole de suivi médical ou la continuité d'un parcours de soin (CMP, SESSAD, SPI...). Les rendez-vous médicaux ponctuels ne relèvent pas de ce régime. La responsabilité des déplacements est dévolue à la famille ou à l'organisme concerné.

Autorisations de sortie

La sortie du collège s'effectue en conformité avec le régime choisi par les responsables légaux. Aucun tiers ne peut prendre la responsabilité d'un élève, sauf si cela lui est autorisé par un écrit signé du responsable légal.

En cas de demande de sortie exceptionnelle (absence d'un professeur, rendez-vous médical, convenance personnelle etc.), un responsable légal devra venir chercher l'élève ou avertir le collège d'une prise en charge par un tiers. Pour des raisons de traçabilité, les appels téléphoniques ne seront pas pris en considération. Si le responsable légal ne peut se déplacer, il sera exigé une trace écrite de sa demande : mot dans le carnet, mail, sms, message Pronote...)

Les demi-pensionnaires, en cas d'absence exceptionnelle de cours l'après-midi, sont tenus de déjeuner sauf si prise en charge par les responsables légaux. Pour les élèves non transportés par autocar, sortie possible à 13 heures.

Toute dérogation aux dispositions liées au régime de sortie de l'élève devra faire l'objet de la prise en charge (ou d'une dépose) de l'enfant par un responsable légal à l'accueil ou en vie scolaire (signature d'un registre en cas de départ anticipé).

L'évacuation d'un élève pour raisons médicales se fait exclusivement à l'initiative de l'infirmière, du chef d'établissement ou du service de la vie scolaire et non à sa demande : contacter directement ses parents pour demander à être évacué est interdit. Le collège prévient la famille sans délai en cas de recours aux services d'urgence (15).

3 - Déplacements

Tous les déplacements s'effectuent en bon ordre, sans bousculade, sans bruit intempestif et dans le calme. Il est formellement interdit de courir à l'intérieur des locaux du collège (couloirs, escaliers...).

L'espace de la cour est délimité par un marquage au sol. L'espace enherbé est accessible. Au début de chaque journée (7h55 et 13h55) et à la fin de chaque récréation, l'élève se range dans la cour, à l'emplacement prévu pour sa classe et est accompagné d'un adulte pour se rendre en salle. La deuxième sonnerie indique le début effectif des cours : les élèves doivent tous être installés en classe avant la seconde sonnerie.

Les visites à l'infirmerie doivent avoir un caractère justifié et autorisé par l'adulte : dans ce cas l'élève « malade » y est accompagné. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se rend au bureau de la vie scolaire. La famille peut signaler à l'infirmerie des infections, troubles et maladies chroniques nécessitant des traitements particuliers. La dépose à l'infirmerie des médicaments susceptibles d'être administrés à l'élève, accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance, est obligatoire.

Les déplacements aux toilettes doivent se faire aux récréations et très exceptionnellement pendant les interclasses ou les heures de cours (à l'appréciation de l'adulte responsable).

Les toilettes des étages sont réservées aux adultes et aux personnes à mobilité réduite.

Le collège met à disposition un ascenseur pour les élèves ayant une limitation ponctuelle de leur mobilité, après avis de l'infirmière. L'élève est responsable de la clé qui lui est fournie et de son bon usage. Un seul camarade doit l'accompagner.

Les déplacements, à pied notamment, en dehors du collège pour fins d'activités pédagogiques, sportives et culturelles sont placés sous la responsabilité de l'adulte ou des adultes en charge du groupe. L'élève doit respecter les consignes qui lui sont données et rester avec le groupe.

4 - Assiduité, ponctualité, dispenses EPS

Être assidu et ponctuel est une règle élémentaire et indispensable qui s'impose à tout élève. Les absences et retards sont portés systématiquement sur le bilan périodique.

Retards

Les élèves ont l'obligation d'arriver à l'heure au collège et à chaque cours. Tout retard de moins de 10 min sera signalé par le professeur via Pronote et devra être justifié par les responsables légaux dans le carnet. Au-delà de 10 min, les élèves ne seront plus acceptés en cours et devront se rendre à la vie scolaire.

Absences

La présence à tous les cours est obligatoire. Le contrôle des présences des élèves est effectué à chaque cours sous l'entière responsabilité des adultes responsables. La vie scolaire prévient les familles par sms dans les meilleurs délais.

Tout élève absent doit présenter à son retour une justification écrite de ses parents dans le carnet de correspondance avant d'entrer en cours :

- Absences prévisibles : La famille est tenue d'informer, par écrit et au préalable, le CPE.
- Absences imprévisibles : La famille est tenue de prévenir la vie scolaire dans les meilleurs délais. Elle doit tout de même régulariser l'absence par écrit dans le carnet de correspondance.

Le CPE assure un suivi étroit des absences, établit un contact avec l'élève et la famille et fait le lien avec l'équipe pédagogique et éducative. Il sollicite autant que de besoin les membres de la cellule de veille. Conformément à la loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013, « Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois », le CPE transmet sans délai le dossier individuel d'absences à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).

EPS

En cas d'incapacité partielle ou totale à pratiquer l'activité d'éducation physique et sportive (justifiée par certificat médical déposé en vie scolaire ou sur avis de l'infirmière scolaire), la présence aux cours d'EPS reste obligatoire (*sauf avis contraire de l'enseignant auquel cas l'élève est tenu d'aller en études*). Seule une dispense supérieure à un mois peut engendrer une autorisation exceptionnelle de sortie de l'établissement (selon les règles et régimes en vigueur).

II. VIVRE ENSEMBLE

1 - Respect de soi et de l'autre

Le collège est une communauté humaine à vocation éducative et pédagogique où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, dans le cadre des dispositions réglementaires nationales.

Tenue correcte exigée

La tenue vestimentaire, correcte et propre, doit être adaptée à l'environnement éducatif de l'établissement. La dissimulation du visage dans l'espace public est interdite. Le port du couvre-chef est prohibé dans les locaux. Les blousons doivent être retirés en salle. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 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.

Tout comportement trop intime relevant de la sphère privée est proscrit.

La position allongée n'est pas autorisée, notamment sur les pelouses.

Respect de la personne

Tout signe, propos, attitude troublant l'ordre public ou contraire aux dispositions réglementaires nationales est à proscrire. Toutes les attitudes et pratiques portant atteinte à l'intégrité, la dignité, l'image, et la sécurité de chacun et de l'établissement sont prohibées : les moqueries, les brimades, les discriminations liées aux origines, à caractère sexuel, à caractère religieux, liées à un handicap, aux origines socioprofessionnelles, aux particularités physiques, aux choix des tenues vestimentaires, les provocations et violences verbales ou physiques, le harcèlement moral et physique, le vol, le racket, la malhonnêteté caractérisée (faux témoignage et déclaration, faux documents), l'usurpation d'identité, les enregistrements audio ou vidéo non autorisés, les jeux d'eau...

2 - Prévention et sécurité

Produits nocifs et instruments dangereux

L'introduction, la détention et la consommation de produits nocifs (dont les boissons énergétiques et énergisantes conformément à la circulaire 2008-090 du 11 juillet 2008) et de médicaments sont strictement interdites au sein du collège et découragées à ses abords. Sont aussi interdites l'introduction et la possession d'objets personnels dangereux par usage ou destination (briquets, couteaux, cutters, « lasers », pistolets à billes, armes factices, spray, pulvérisateurs, outils, etc.).

La consommation de tabac (décret 2016-1386 du 15 novembre 2006) et l'usage de la cigarette électronique (décret 2017-633 du 25 avril 2017) sont interdits à tous les membres de la communauté éducative, élèves comme adultes, dans l'enceinte du collège et aux abords de l'établissement.

Alimentation et boissons

Comme le préconise le parcours d'éducation à la santé, certains aliments sont à consommer de façon privilégiée, notamment les fruits et légumes. D'autres produits sont à limiter lorsqu'ils sont sucrés (confiseries, boissons sucrées, crèmes dessert, biscuits, certaines céréales de petit-déjeuner...), salés (gâteaux apéritifs, chips...) et gras (charcuterie, beurre, crème...). L'eau est la seule boisson recommandée.

Les confiseries et les friandises (bonbons, chewing-gum...) sont interdites dans l'établissement.

Appareils numériques personnels

L'usage, par les élèves, des outils numériques personnels (tels que les téléphones, les tablettes, les lecteurs de musique, les enceintes Bluetooth, les montres connectées...), est interdit dans l'enceinte du collège et durant les déplacements extérieurs sauf autorisation exceptionnelle (déplacements en car, voyage...). Il est conseillé de laisser les outils numériques, notamment le téléphone ou les montres connectées, au domicile. S'ils doivent être emmenés au collège, ils doivent être éteints et rangés dans les cartables avant d'entrer dans l'établissement. Toute manipulation de ces appareils, même éteints, entraînera leur confiscation (article L511-5 du code de l'éducation). Cette dernière peut aussi être assortie d'une punition ou d'une sanction.

Les appareils dont la vocation stricte est la prise de photo ou de vidéo peuvent être utilisés dans un cadre pédagogique avec autorisation de l'adulte responsable (tels que appareils photo, caméra embarquée,...). Cet usage doit respecter scrupuleusement les règles de la vie privée et du droit à l'image (article 9 du code civil).

Confiscation

Tout adulte de l'établissement est habilité à confisquer, selon son appréciation, tout objet, matériel ou produit, dont la détention, l'usage ou la manipulation est proscrit, inadapté ou abusif.

L'objet confisqué est remis temporairement au (à la) CPE, au (à la) principal(e)-adjoint(e) ou au (à la) principal(e) auprès de qui il peut être récupéré en fin de journée. En fonction de la situation, la remise peut être effectuée exclusivement en main-propre à un responsable légal, pour une récupération rapide de l'objet confisqué.

Consignes générales de sécurité

Le stationnement ou l'attroupement des élèves aux abords du collège est découragé. Le dépôt sans surveillance des sacs et cartables dans et aux abords de l'établissement est proscrit.

Il est nécessaire que les élèves appliquent rigoureusement les consignes données par les enseignants pour limiter les risques d'accidents (en EPS, en ateliers, en sciences). Les personnels peuvent intervenir dans les vestiaires et les toilettes filles et garçons des installations sportives ou scolaires pour garantir le calme et le respect des installations.

Sécurité numérique : L'utilisation d'Internet et des environnements numériques par les élèves est soumise à des règles mentionnées dans une « *Charte d'utilisation d'internet et de l'environnement numérique personnel* », annexée au règlement intérieur, signée par l'élève et ses parents.

Consignes d'évacuation ou de confinement

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement respectées en cas d'alerte réelle. Il est primordial qu'ils respectent les systèmes de sécurité (extincteurs, boîtiers d'alarme...).

3 - Respect des locaux et du développement durable

Respect des locaux, dégradation et assurances

Les élèves ont tout intérêt à respecter les locaux, le matériel et les équipements de l'établissement. Ils doivent, par leur comportement, contribuer à la propreté et éviter les salissures des lieux de la vie commune. Les crachats sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Les déchets doivent être systématiquement déposés dans les poubelles.

En cas de dégradation, les responsables légaux peuvent être amenés à rembourser les dégâts indépendamment d'éventuelles punitions ou sanctions.

Il est vivement recommandé aux responsables, dans leur propre intérêt, **d'assurer leurs enfants contre les conséquences d'accidents** dont ils pourraient être auteurs ou victimes (responsabilité civile, risques individuels). L'assurance est obligatoire et exigible par l'établissement pour les activités extrascolaires, sorties et voyages facultatifs.

Label E3D: Établissement en Démarche de Développement Durable

Le collège « engagé pour le Développement Durable - mention Approfondissement » (2017-2020) œuvre dans le sens du développement durable. Le tri sélectif est généralisé. Des boîtes de récupération sont à disposition dans les classes, à la vie scolaire et au CDI (*papier, petit matériel scolaire, piles,...*). Les élèves sont aussi tenus de respecter les règles de tri au restaurant scolaire (*pain, aliments compostables ou non*).

Des ambassadeurs du développement durable sont formés chaque année. Une charte de « E3D » réalisée par les élèves est adossée à ce règlement intérieur.

Un « comité de pilotage E3D » est mis en place et se réunit deux à trois fois par an.

4 - Casiers, pertes, vols

Des casiers sont attribués par la vie scolaire le CPE aux élèves demandeurs en début d'année. Les responsables légaux fournissent un cadenas de taille suffisante pour en garantir la sûreté. Seules les affaires scolaires y sont autorisées. Aucune denrée périssable ou objet nuisible à l'hygiène ne doivent y être stockés. Leur contenu peut être contrôlé périodiquement par la Direction du collège.

Les élèves sont invités à ne pas venir au collège avec des **objets de valeur ou des sommes d'argent** importantes. Ils doivent se montrer vigilants. Ils ne doivent rien laisser traîner dans les couloirs et la cour du collège.

En cas de dégradation, les responsables légaux peuvent être amenés à rembourser les dégâts indépendamment d'éventuelles sanctions.

III. ORGANISATION DU TRAVAIL SCOLAIRE

1 - Matériels

Les élèves doivent toujours être en possession du matériel demandé en fonction des cours de la journée. Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS et les ateliers SEGPA.

Tout manuel ou matériel prêté par le collège, dégradé ou perdu, peut engendrer facturation totale ou partielle.

2 - Apprentissages et contrôles de connaissances

Les apprentissages reposent sur un **travail quotidien et régulier**. Ils s'appuient sur les cours dispensés, les exercices et devoirs fournis ainsi que l'usage de toutes les ressources disponibles permettant d'approfondir ses connaissances.

L'acquisition des connaissances, méthodes, savoir-faire et savoir être nécessaires à la formation est évaluée régulièrement. Conformément à la circulaire 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des collégiens, les élèves doivent notamment réaliser les travaux demandés et se soumettre aux contrôles de connaissances. En cas d'absence à une évaluation, le professeur concerné définit les modalités de rattrapage du devoir manqué, après avoir contrôlé auprès du service Vie Scolaire la légitimité de ladite absence. Il évalue l'élève en conséquence.

L'évaluation des acquis scolaires se traduit par une note et/ou une évaluation par compétences.

3 - Aide au travail et à la réussite de l'élève

Le collège met en place les conditions de la réussite des élèves. Des heures d'accompagnement personnalisé sont organisées pour répondre aux besoins propres des élèves. Le collège incite par ailleurs à ce que le travail personnel soit accompagné par des assistants d'éducation ou par les professeurs, et réalisé au sein d'études ou du dispositif Devoirs Faits.

Durant les permanences, les élèves ont obligation de travailler ou de lire et pour cela devront se munir du matériel nécessaire.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu de travail et de culture. Il est ouvert durant le temps scolaire sauf de 12 à 13 heures par le professeur documentaliste ou en son absence par un assistant d'éducation. Tout élève en études, après l'appel, peut demander à rejoindre le CDI. L'accès est libre de 13 heures à 14 heures. L'accès au lieu est soumis à l'approbation de l'adulte responsable.

4 - Les sorties et voyages pédagogiques

Les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission des établissements publics locaux d'enseignement. Une « charte des voyages et sorties scolaires », annexée au règlement intérieur, développe les principes généraux qui doivent présider à l'organisation des voyages et sorties scolaires.

IV. COMMUNICATION ET REPRÉSENTATIONS

1 - Une communication renouvelée et pour partie dématérialisée

Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance reste un outil majeur de communication entre les responsables légaux et le collège, en plus d'être la carte d'identité de l'élève. L'élève doit impérativement l'avoir sur lui et pouvoir le présenter à la demande, et notamment lors de l'entrée ou la sortie de l'établissement (régimes de sortie).

Les parents doivent le consulter régulièrement car il collecte les informations essentielles pour un suivi rigoureux de la scolarité de l'élève. En cas de perte ou de dégradation (pages déchirées, graffitis,...), le carnet sera remplacé et facturé.

Bilans périodiques et de fin de cycle

Le collège transmet les documents relatifs aux résultats scolaires à chaque responsable légal et prévient par sms de la remise des bilans périodiques et bilans de cycle à l'élève. Le conseil de classe peut aussi décider de la remise en mains propres des bulletins.

Le conseil de classe peut mettre en garde un élève sur son travail et/ou son comportement pour l'amener à réfléchir sur les conditions de sa réussite. Il prend aussi des mesures positives : des encouragements, des compliments ou des félicitations pour récompenser les efforts particuliers des élèves.

Rencontres parents-professeurs

La direction organise des rencontres parents-professeurs deux fois par an. Ces rencontres ne remplacent pas les rendez-vous qui peuvent être pris ponctuellement sur demande de l'enseignant, du professeur principal ou des responsables légaux, via

le carnet de correspondance. Toute rencontre avec la direction nécessite une prise de rendez-vous auprès du secrétariat.

Le site internet du collège

Le site internet constitue la porte d'entrée virtuelle du collège. Il est un espace d'information pour l'ensemble de la communauté éducative et les partenaires extérieurs.

Un environnement numérique personnalisé

Le collège met à disposition des codes d'accès personnels afin d'accéder à l'application Pronote (*un pour chaque enfant et chaque parent*). L'accès Pronote s'effectue par l'intermédiaire du site internet : il permet le suivi de la scolarité de chaque enfant (*absences, retards, cahier de texte, emploi du temps, relevés de notes ou de compétences...*) et recevoir des messages de l'établissement.

2 - Représentation de la communauté éducative dans les instances

Les élèves disposent des **droits d'expression individuelle et collective, de réunion et de publication**. Élèves, parents et personnels participent à la vie et aux prises de décisions éducatives et pédagogiques par leurs **représentants aux différentes instances de l'établissement**.

Les délégués de classe

Les délégués de classe doivent être volontaires :

- Chaque année les élèves élisent les représentants de leur classe ; ils assurent la liaison entre élèves et personnels et siègent à « l'assemblée générale des délégués ».
- Les associations représentatives des familles au conseil d'administration proposent au chef d'établissement, les noms de deux titulaires et deux suppléants pour siéger en conseil de classe (*Art. R421-50 du code de l'éducation*).

Le Conseil d'Administration et les autres instances

Le collège est administré par un conseil d'administration, présidé par le chef d'établissement. Il en constitue l'assemblée délibérante et se prononce sur son organisation et son fonctionnement dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Tous les membres de la communauté éducative y sont représentés. Le conseil d'administration est un lieu privilégié de dialogue et d'échanges de points de vue.

Le conseil d'administration détermine ses représentants au sein de la commission permanente, du conseil de discipline, de la Commission Hygiène et Sécurité (CHS), du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, CESC (*par ailleurs ouvert à l'ensemble de la communauté éducative*). Le conseil d'administration fixe aussi la composition du Conseil de Vie Collégienne, du conseil pédagogique et de la commission éducative.

Le Conseil de Vie Collégienne (décret 2016-1631 du 29 novembre 2016)

Le Conseil de Vie Collégienne (*dénommé au collège Les Ménigouttes, COVIC, du fait de son existence antérieure à la loi*), est un lieu d'expression pour les élèves, présidé par le chef d'établissement. Les membres adultes désignés par ce dernier ne prennent pas part aux votes éventuels mais ont mission de conseil auprès des élèves. Le COVIC formule des propositions et émet des avis sur le fonctionnement de l'établissement.

3 - Des associations qui accompagnent la dynamique de l'établissement

L'Association Sportive (AS)

Présidée par le chef d'établissement et animée notamment par les professeurs d'EPS, l'AS, affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), a pour objectif la mise en place d'activités sportives, ou sur le temps scolaire ou le mercredi après-midi. Les adhérents et les présidents des associations de parents d'élèves (ou leurs représentants), peuvent participer à son fonctionnement et siéger en son conseil d'administration.

Le Foyer Socio-Éducatif (FSE)

Le FSE gère les activités périscolaires et facultatives pour ses adhérents qui participent à son fonctionnement. L'adhésion est volontaire et payante. Une assemblée générale se tient tous les ans et rassemble adultes et élèves adhérents qui désignent leur conseil d'administration. Le collège met à disposition du FSE un « foyer des élèves » et toute salle utile au développement de son activité.

Associations et/ou Représentants de Parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves jouent un rôle essentiel dans la vie scolaire et l'accompagnement des familles. Elles remplissent plusieurs missions : représentations des parents d'élèves, médiations entre les familles et l'établissement, contribution à l'animation de la vie scolaire, participation aux décisions éducatives. Un espace peut leur être attribué de façon occasionnelle ou régulière.

L'association « Ménigouttes en selle »

L'association « Ménigouttes en selle » est une association domiciliée dans l'établissement et dont la vocation est de développer l'activité équestre au collège. Elle est notamment composée des familles dont les enfants sont inscrits à la section équitation. Une salle peut leur être attribuée par le collège pour se réunir.

V. ACCOMPAGNEMENT, PUNITIONS ET SANCTIONS

1 - Mesures de prévention et d'accompagnement de l'élève

La direction pilote les mesures de suivi des élèves. Elle se répartit plus particulièrement les classes ou les niveaux.

Le CPE, et plus généralement la vie scolaire, les enseignants, notamment les professeurs principaux, les services santé-social du collège œuvrent conjointement et quotidiennement au bien-être des jeunes.

Cellule de veille et de prévention - Lutte contre le décrochage scolaire

Une cellule de veille, composée de la direction, du CPE, de l'infirmière, de l'assistante sociale et de la conseillère d'orientation psychologue, le cas échéant de l'éducatrice spécialisée, vise à repérer les risques de rupture scolaire, à analyser collectivement les problématiques des élèves, à émettre des propositions d'actions dans les champs pédagogique, éducatif, social, médical, voire d'orientation et d'insertion. Elle se réunit une fois par mois.

La commission éducative

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 et doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences sur leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

La commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation. Le chef d'établissement en assure la présidence, ou en son absence, son adjoint. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades.

2 - Punitons et sanctions

L'application de punitions ou de sanctions doit respecter les principes généraux du droit, à savoir, le principe de légalité des fautes et des sanctions, la règle « non bis in idem » (pas de double sanction pour les mêmes faits), le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité, le principe de l'individualisation.

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.

Punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles sont prononcées par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction dans l'établissement.

Elles peuvent être du type :

- **inscription dans le carnet de liaison de l'élève.**
- **excuses publiques orales ou écrites.**
- **devoir supplémentaire à caractère pédagogique** (rédigé sous surveillance s'il est fait dans l'établissement) assorti ou non d'une retenue.
- **retenue** pour faire un devoir ou un exercice non fait.

La note zéro infligée à un élève en raison de motifs exclusivement disciplinaires est proscrite.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. L'élève exclu doit être accompagné par un élève de la classe à la vie scolaire. Un rapport du professeur signifiant le motif d'exclusion de cours est remis à la vie scolaire. Cette exclusion peut donner suite à punition ou sanction.

Sanctions

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique.

L'échelle réglementaire des sanctions est la suivante :

- **l'avertissement ;**
- **le blâme ;**
- **la mesure de responsabilisation** exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures ;
- **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 8 jours ;
- **l'exclusion définitive de l'établissement**, ou de l'un de ses services annexes, ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire. Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, sans la faire disparaître pour autant.

VI - DISPOSITIONS RELATIVES À L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT EXTERNALISÉE (UEE) DE L'INSTITUT MÉDICO-ÉDUCATIF (IME ATOUT-BRENNE)

L'article L111-1 du code de l'éducation précise : « *le service public de l'éducation (...) veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction* ». L'implantation de l'Unité d'Enseignement Externalisée (UEE) de l'Institut Médico-Éducatif (IME) au collège est régie par une convention entre le collège et l'association Atout- Brenne.

Le règlement du collège s'applique aux élèves de l'UEE. Les mesures disciplinaires sont prises de commun accord entre les directions de l'IME et du collège. En cas de manquement grave, une suspension du dispositif, temporaire ou définitive, peut être prononcée à l'encontre d'un élève.

VII - PROTOCOLE D'ACCUEIL ET DE STATIONNEMENT DES VEHICULES MOTORISES DES ELEVES

I/ Une demande écrite de stationnement doit être formalisée au principal du collège par les familles qui souhaitent que leur enfant stationne un véhicule motorisé dans le collège.

II/ La circulation des véhicules motorisés des élèves est autorisée moteur éteint à une distance de sécurité raisonnable de l'entrée du collège et jusqu'au lieu de stationnement.

III/ La circulation des véhicules motorisés des élèves est autorisée moteur éteint à la sortie de la zone de stationnement dans le collège et jusqu'à une distance de sécurité raisonnable de l'entrée du collège.

IV/ Le véhicule est réputé immobilisé durant toute la durée des heures de cours, moteur éteint. La zone de stationnement n'est alors plus accessible.

V/ Le respect des termes de ce protocole d'accueil conditionne le stationnement. Le principal, dans le cas contraire, pourra prononcer un refus d'autorisation de stationnement ou mettre un terme à une autorisation accordée préalablement de stationnement dans le collège.

VI/ Les parents, en tout état de cause, restent responsables sans limite des conséquences de la manipulation d'un engin motorisé, moteur en fonctionnement ou non, dans l'enceinte du collège.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION

Annexe du règlement intérieur voté en CA le 4 juillet 2017, modifié le 2 juillet 2018

Le service de restauration est un service public administratif facultatif fonctionnant en gestion directe. Le présent règlement est pris en application :

- de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- de l'article L214-6 du code de l'Éducation,
- du décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 modifié par le décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE,
- du décret 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.

I. GÉNÉRALITÉS ET ACCUEIL

1. Restauration scolaire

Le service est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel, et éventuellement par des services déconcentrés de l'État. Chaque semaine le service est ouvert le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 11h40 à 13h15.

Le collège « engagé pour le Développement Durable - mention Approfondissement » (valable pour la période 2017-2020) adhère à une association locale pour se fournir en produits alimentaires de qualité, de proximité, en circuits courts. Ce choix de la qualité et du soutien de l'activité agricole locale s'accompagne de la mise en œuvre d'une lutte contre le gaspillage alimentaire (bar à salades en libre service et tri des déchets de restauration pour compostage).

L'équipe de cuisine est dirigée par un chef de cuisine assisté de plusieurs agents. Cette équipe assure sur place la préparation et le service de plus de 300 repas quotidiens.

Les menus, variés, peuvent être consultés sur le site internet du collège.

2. Catégories d'usagers susceptibles d'être accueillis à la restauration scolaire

Outre les élèves régulièrement inscrits au service de restauration, celui-ci peut accueillir les élèves de l'UEE de l'IME, des commensaux et exceptionnellement des élèves externes :

- **Élèves externes** : une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas « au ticket » en raison de :
 - contraintes liées à l'emploi du temps
 - circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des responsables légaux.

Conformément au vote du CA du 28/11/2017, les tickets ne sont plus désormais vendus à l'unité mais au « carnet ».

- **Commensaux de droit** : en référence aux catégories du décret n° 85-934 du 4/09/1985 modifié :

- les assistants d'éducation à service complet ou partiel et tout personnel assimilé ;
- les assistants étrangers ;
- les infirmiers ;
- les adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement y compris les EMMIR ;
- les personnels de laboratoire de catégorie C de la fonction publique.

- **Autres commensaux** : d'autres catégories de personnels peuvent être accueillies comme commensaux sur décision du chef d'établissement après avis du conseil d'administration :

- tous les autres personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement, y compris les remplaçants ;
- apprentis et stagiaires de la formation continue (tarif catégorie 3) ;
- le personnel du conseil départemental.

- **Hôtes de passage et personnes extérieures** ayant un lien avec les activités de l'établissement (tarif « extérieurs ») :

- Élèves (hors conventions) ;
- toutes autres personnes intervenant dans l'établissement.

- **Invités** : sur invitation du Chef d'établissement, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité de l'établissement peuvent être conviées à la table commune. La charge financière est imputée sur les frais de réception du budget de l'EPLE.

II. INSCRIPTION, TARIFICATION, PAIEMENT

En l'application de l'Article R531-52 du code de l'éducation relatif aux prix de la restauration pour les élèves de l'enseignement public, le conseil départemental de l'Indre fixe les tarifs de restauration des élèves et des commensaux validés par le conseil d'administration du collège pour l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

1. Inscription et forfaits

L'inscription au service de restauration est facultative. Elle est réalisée auprès du chef d'établissement par le représentant légal de l'élève, puis matérialisée sur la fiche d'intendance distribuée à chaque élève à la rentrée scolaire. L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

Tout élève inscrit dans l'établissement reçoit une carte d'accès au self-service ; nominative, elle est valable pour toute la scolarité au collège Les Ménigouttes.

Les responsables légaux choisissent le régime de demi-pension de leur enfant

- Forfait 4 jours (dit DP4) ;
- Forfait 3 jours, fixes (dit DP3) ;
- Forfait 2 jours, fixes (dit DP2).

Les élèves externes qui mangent régulièrement deux fois par semaine seront basculés automatiquement sur le régime DP2, plus favorable économiquement pour les familles.

Une carte magnétique est obligatoire pour accéder à la demi-pension. La première carte vous est offerte par l'établissement. En cas de perte ou de dégradation de la carte, une somme forfaitaire votée en conseil d'administration sera exigée pour son remplacement (5€).

Tout trimestre commencé est dû. Le passage de « demi-pensionnaire » à « externe » n'est pas autorisé en cours de trimestre. Les parents doivent informer l'intendance par écrit 15 jours avant le début du trimestre à venir de leur volonté de désinscrire leur enfant de la restauration scolaire.

Si une absence d'enseignant intervient dans la journée, l'heure de sortie des élèves reste celui de l'emploi du temps habituel. Les demi-pensionnaires, en cas d'absence exceptionnelle de cours l'après-midi, sont tenus de déjeuner sauf si prise en charge par les responsables légaux. Pour les élèves non transportés par autocar, sortie possible à 13 heures.

2. Paiements

Dans le dossier d'inscription, le collège invite le responsable financier à opter pour le prélèvement automatique mensuel. Le paiement au trimestre est possible (espèces, chèques ou paiement en ligne), et exigible dès réception de la facture.

Un paiement échelonné de la demi-pension peut être mis en place par l'Intendance sur demande expresse des familles avec l'accord du gestionnaire et du chef d'établissement.

D'autre part, les familles peuvent faire une demande d'aide au fonds social cantine. Le dossier est à retirer auprès du gestionnaire ou de l'assistante sociale, dès la rentrée scolaire.

3. Remises d'ordre

- Une remise d'ordre peut être demandée en cas d'absence de 5 jours ouvrés consécutifs minimum pour raison médicale, sur présentation obligatoire d'une attestation médicale.
- En cas de fermeture de l'établissement sur le temps scolaire ou toute autre impossibilité, imputable à l'établissement, de proposer la restauration scolaire (voyages, exclusion...)

4. Non-paiements

En cas de non-paiement, le collège joint la famille par voie téléphonique et/ou le carnet de correspondance pour chercher des solutions. À défaut de réponse de la famille, le collège et l'agence comptable procèdent aux rappels utiles puis transmettent l'autorisation de recouvrer la créance à un cabinet d'huissiers.

Annexe 2 - Charte des règles de civilité du collégien (*circulaire n°2011-112 du 01/08/2011*)

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler