

LE REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE PROFESSEUR NICAISE

Préambule

Les Principes générauxChapitre 1

L'Organisation et le fonctionnement de l'établissement :.....Chapitre 2

L'Organisation et le suivi des élèves :Chapitre 3

Les Droits et Devoirs des élèves :Chapitre 4

La Discipline :Chapitre 5

La Vie dans l'établissement :Chapitre 6

Charte de la laïcité à l'écoleAnnexe 1

Charte des règles de civilité du collégien.....Annexe 2

Charte informatique.....Annexe 3

Charte d'utilisation du local à deux rouesAnnexe 4

Le service de restauration.....Annexe 5

Préambule

Le règlement intérieur du collège a pour but de définir les règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.

Le Règlement Intérieur doit d'une part contribuer à instaurer entre toutes les parties un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail et d'autre part développer chez nos jeunes l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion de l'élève et sa famille à respecter ce règlement intérieur. Ce dernier s'applique non seulement au sein de l'établissement, à ses abords mais aussi au cours des sorties et voyages scolaires organisées à l'extérieur de l'établissement.

Le présent Règlement intérieur est pris en conformité avec le Code de l'Education et la Réglementation en vigueur.

- Annexes :
- 1- Charte de la laïcité à l'école
 - 2- Charte des règles de civilité du collégien
 - 3- Charte informatique
 - 4- Charte d'utilisation du local à deux roues
 - 5- Service de restauration

Chapitre 1 : Les Principes généraux

Article 1 :

Le Règlement intérieur repose sur les principes suivants :

- La gratuité de l'enseignement
- Le respect de la neutralité et des principes de la laïcité, garantie de la liberté de conscience : liberté d'opinion politique et syndicale, respect des convictions religieuses, liberté d'expression, respect de la diversité culturelle. Faire vivre la laïcité implique le rejet de toute propagande politique et religieuse. Dans les établissements scolaires, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit par l'article L. 141 -5-1 du code de l'Éducation.
- Le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, ses biens et ses convictions,
- L'égalité de chances et de traitement entre les filles et les garçons,
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale y compris à travers les moyens modernes de communication et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous toutes ses formes.

Chapitre 2 : L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

Article 2 : Les horaires et les conditions d'accès au collège

Les cours se déroulent de 08h30 à 17h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8h30 à 11h35 les mercredis.

	M1	M2	Récréation	M3	M4	Pause méridienne	S1	S2	Récréation	S3	Retenu
Horaires cours	8h30 9h23	9h23 10h15	10h15 10h33	10h35 11h28	11h28 12h20	12h20 13h47	13h50* 15h	15h 15h53	15h53 16h05	16h07 17h	17h 18h
Ouverture portail	8h 8h27	9h20 9h23		10h15 10h20	11h25 11h28	12h45 12h50**	13h40 13h47	14h57 15h		15h53 16h	
Mise en rang des élèves	8h27			10h33			13h47			16h05	

* 13h50-14h05 : ¼ d'heure lecture et 14h05-15h : 1^{ère} heure de cours

** des activités péri-éducatives (12h50) et le dispositif tutorat (13h) sont proposés sur le temps méridien, les élèves externes sont autorisés à s'y rendre en respectant les horaires d'ouverture portail.

- Les élèves, qu'ils viennent par les transports scolaires ou non, entrent au collège par le portail situé à proximité de l'arrêt des bus à partir de 08h00.
- Tout élève déposé aux abords de l'établissement par ses parents ou par les transports scolaires est obligé de pénétrer dans le collège.
- L'organisation des services de ramassage scolaire relève de la responsabilité du Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire (SIVS). Les manquements à la discipline dans les cars de ramassage scolaire relèvent à la fois du règlement d'utilisation du bus et du règlement intérieur du collège.
- A l'entrée et à la sortie, les élèves doivent être en mesure de présenter leur carnet de liaison au personnel qui contrôle l'accès au portail. Il est obligatoire d'avoir une photographie d'identité dans l'emplacement réservé.
- En raison du plan Vigipirate, il est fortement déconseillé de s'attarder devant le collège et les regroupements aux abords de l'établissement doivent être limités.
- Un local est mis à disposition des utilisateurs de véhicule à deux roues. Son accès est réservé à ces seuls utilisateurs. Le collège ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol ou détérioration. Pour assurer la sécurité et la quiétude des autres usagers, les utilisateurs devront descendre de leur engin et le cas échéant couper le moteur en entrant, ils devront faire de même en repartant et ne démarrer le moteur qu'à l'extérieur de l'établissement sur la route.
- Toute personne extérieure, y compris les représentants légaux, doit se présenter à l'accueil obligatoirement avec une pièce d'identité et attendre que l'agent d'accueil la renseigne et l'oriente. Conformément au plan Vigipirate, un contrôle visuel de l'intérieur des sacs pourra être demandé.

Article 3 : Le régime des entrées et sorties

Les entrées et sorties des élèves, avec ou sans responsable légal, ont nécessairement lieu pendant les horaires d'ouverture du portail prévues dans l'article 2.

En dehors de ces créneaux horaires aucune entrée ou sortie n'est autorisée.

Selon le choix de la famille, l'élève peut relever de l'un des deux régimes suivants :

	REGIME ROUGE	REGIME VERT
	<i>Recommandé pour les élèves transportés</i>	
EXTERNE	L'élève arrive pour 8h27 et repart à 12h20, il revient pour 13h47 et repart à 17h	L'élève arrive et quitte selon son emploi du temps habituel.* - en début et en fin de matinée - en début et en fin d'après-midi
DEMI PENSIONNAIRE	L'élève arrive pour 8h27 et repart à 17h	L'élève arrive et quitte selon son emploi du temps habituel.* - en début et en fin de journée

* *emploi du temps distribué en début d'année scolaire*

En cas d'absence d'un professeur et/ou de modification de l'emploi du temps habituel, l'élève, quel que soit son régime, ne sera autorisé à sortir qu'avec son responsable légal ou la personne accréditée par ce dernier. Cette personne venant récupérer l'adolescent devra signer le cahier de décharge. Toutefois, à titre exceptionnel, et seulement en cas d'absence d'un professeur et/ou de modification de l'emploi du temps habituel, le responsable légal pourra autoriser son enfant à sortir seul du collège en complétant au préalable le coupon prévu à cet effet dans le carnet de liaison et en le transmettant à la vie scolaire avant la sortie.

L'élève relevant du régime rouge ne pourra quitter le collège avant 17h qu'avec son responsable légal ou la personne accréditée par ce dernier qui devra signer le cahier de décharge. Il en va de même s'il souhaite arriver plus tard mais le responsable légal devra, en plus, prévenir par téléphone la vie scolaire de cette arrivée plus tardive que ne le prévoit le régime et signer le cahier de décharge en déposant son enfant.

L'élève demi pensionnaire ne peut quitter l'établissement qu'après son repas à la demi-pension soit au plus tôt à 12h30 ou 13h45 sauf demande exceptionnelle écrite du responsable légal transmise à l'intendance au plus tard la veille du jour concerné (le repas reste dû).

Les familles reçoivent en début d'année scolaire le formulaire de choix de régime des entrées et sorties avec liste des personnes autorisées à reprendre leur enfant au collège. Ce document doit être retourné, dûment renseigné, au collège dans les plus brefs délais. Dans l'attente, l'élève est considéré comme relevant du régime rouge. Le régime ainsi que la liste des adultes autorisés à prendre en charge l'élève au collège sont ensuite reportés sur le carnet de liaison de l'élève par le service vie scolaire du collège.

Tout changement de régime ou de personnes accréditées en cours d'année scolaire ne pourra se faire qu'après demande écrite auprès du Conseiller Principal d'Education.

Tout élève qui ne possède pas son carnet de liaison se verra attribuer d'office le régime rouge.

Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux cours d'une même demi-journée.

Tout élève transporté quittant l'établissement avant 17h en semaine ou 11h35 le mercredi n'est pas autorisé à reprendre le bus.

Les autorisations de sortie envoyées par courriel ne seront pas acceptées en raison de l'impossibilité d'en vérifier l'authenticité.

Article 4 : La circulation des élèves

Aux sonneries, 8h27, 13h57 et après les récréations, les élèves se rangent deux par deux dans la cour dans les emplacements prévus pour chaque classe. Ils attendent dans le calme que l'enseignant ou le personnel vie scolaire les prenne en charge. Ils montent groupés, sans courir et toujours dans le calme sous sa conduite. Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves se rendent dans la cour, ils ne stationnent ni dans les couloirs, ni dans le hall ni devant les accès aux bâtiments. Dans la cour, les élèves doivent rester dans l'espace autorisé délimité par le traçage jaune.

En cas de fortes intempéries et sur consigne des personnels du collège, les élèves sont autorisés à s'abriter sous le préau et dans l'escalier extérieur ainsi qu'à se rendre directement devant leur salle de classe au moment de la sonnerie. Le stationnement dans l'entrée couverte et abritée du gymnase n'est pas autorisé.

Pendant les cours, la circulation des élèves est interdite sauf situation exceptionnelle avec autorisation expresse de l'adulte encadrant. Dans ce cas, l'élève devra toujours être accompagné par un autre élève désigné par cet adulte.

Article 5 : L'accès et l'utilisation des casiers

Afin d'alléger le poids des sacs, des casiers sont mis à la disposition des élèves. L'élève doit alors se procurer un cadenas afin que lui soit attribué un casier. Les heures d'accès sont les suivantes : 8h-8h25, 12h30-12h40, 12h55-13h05, 13h45-13h55, 15h50-16h et 17h-17h10. En dehors de ces créneaux, l'accès aux casiers est interdit, de même que le stationnement dans le hall doit se limiter au strict temps nécessaire pour déposer ou récupérer ses affaires dans son casier. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le contenu des casiers devra être conforme aux autres articles du règlement intérieur, notamment en ce qui concerne les matériels dangereux, les produits dommageables à la santé et les médicaments. Les casiers ne doivent pas être personnalisés. Aucun produit périssable ne sera entreposé dans les casiers. En présence de l'élève, le chef d'établissement peut effectuer ou faire effectuer des vérifications visuelles dans les casiers, sacs ou cartables. En cas de refus de l'élève, le chef d'établissement peut faire appel au service de gendarmerie qui prendra toutes mesures utiles au règlement de la situation.

Les dégradations seront sanctionnées et la remise en état facturée à la famille. Aucun sac ne doit donc être laissé à l'abandon dans les couloirs, dans la cour ou autres lieux de passage. Le collège ne pourra être tenu responsable des éventuels vols ou dégradations dans les casiers. A chaque veille de vacances, les casiers devront être vidés afin de permettre leur nettoyage pendant les vacances.

En plus des casiers, des étagères sont prévues sous le préau pour permettre aux élèves de déposer exclusivement leur cartable ou sac d'EPS. Des vêtements n'ont donc pas à y être déposés. En fin de journée, les élèves doivent récupérer leurs sacs et laisser les étagères vides.

Pour assurer le libre accès des utilisateurs et éviter toute dégradation ou accident, les zones entourant les casiers et étagères (préau ou hall) ne doivent pas être considérés comme des espaces de jeux ni même de stationnement.

Article 6 : L'accès aux toilettes

Un comportement respectueux de la propreté des lieux et de l'intimité de chacun dans ces lieux est attendu. L'utilisation des cabines des WC est à usage strictement individuel.

Les points d'eau, le savon et le papier toilette mis à disposition ne doivent pas être détournés de leur utilisation initiale.

Le respect des collégiens et des collégiennes entre eux est attendu, tout jeu ou chahut est prohibé dans ces lieux. De même que le stationnement est interdit afin de permettre à tous d'y accéder en toute quiétude.

Des horaires d'accès sont indiqués sur les portes des sanitaires, ils correspondant aux heures de vie scolaire hors cours (le matin avant le début des cours, aux récréations, sur le temps méridien (12h30 à 12h40, 12h50 à 13h, et 13h45 à 13h55) mais il est possible d'obtenir ponctuellement l'ouverture des WC auprès de la Vie Scolaire en dehors de ces horaires en cas de besoin. De même, dans le cadre d'un PAI, un droit d'accès permanent peut être prévu.

Article 7 : L'accès à la demi-pension

Voir annexe 4

Article 8 : L'accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu de recherche, de lecture et d'utilisation des outils informatiques. Les élèves inscrits au CDI viennent lire, effectuer un travail nécessitant les ressources du CDI ou des recherches, se documenter sur les métiers et les voies de formation. C'est un lieu privilégié pour le développement du travail autonome où les élèves sont tenus de se conformer aux règles de vie en vigueur au collège.

Pendant les heures d'étude, les élèves ont accès au CDI ainsi que pendant la pause méridienne de 13h à 14h.

Chapitre 3 : L'organisation et le suivi des élèves

Article 9 : Le carnet de liaison

Le carnet de liaison est pour le collège le justificatif de l'identité de l'élève et assure la liaison permanente avec les familles. Par conséquent, l'élève doit toujours l'avoir avec lui. Le carnet de liaison doit être vu par les parents et toute information visée sans délai. Le carnet de liaison est un document officiel qui ne doit faire l'objet d'aucune décoration particulière et ne subir aucune dégradation : il doit être tenu propre et en bon état.

Pour entrer et sortir, les élèves doivent obligatoirement présenter leur carnet de liaison, dûment rempli (photo, emploi du temps, nom, signature des parents). Sans celui-ci l'élève ne pourra pas quitter l'établissement seul avant 17h, les parents seront dans l'obligation de venir rechercher leur enfant au collège et signer le cahier de décharge. En cas d'oubli de carnet, l'élève doit immédiatement se signaler à la vie scolaire qui lui remettra un « passeport vie scolaire » provisoire qui fera office de carnet pour la journée ou demi-journée. En cas d'oublis répétés du carnet, une punition sera établie par la Vie Scolaire.

Le premier carnet de liaison est fourni par l'établissement. L'élève doit obligatoirement l'avoir dans son cartable et doit pouvoir le présenter à tout moment, à tout adulte du collège qui le demande. En cas de perte, de dégradation, ou de manque de place, l'achat d'un nouveau carnet sera à la charge des parents (son prix est voté chaque année en Conseil d'Administration).

Article 10 : Les relations avec les familles

Les parents d'élèves ont des droits (enseignement respectueux des consignes nationales, représentativité légale, ...) et des devoirs (garde, surveillance, éducation, ...cf. code civil).

Pour favoriser la réussite scolaire de leur enfant, les parents doivent suivre sa scolarité :

- en contrôlant les devoirs et travaux demandés par les enseignants inscrits sur l'agenda de l'élève qui demeure l'outil principal, l'ENT avec son cahier de texte numérique reste complémentaire.
- en consultant souvent son carnet de liaison et en le signant régulièrement.

- en se connectant fréquemment à l'ENT du collège (<https://clg-nicaise.monbureaunumerique.fr/>). Les enseignants utilisent cet espace au mieux afin que les élèves puissent poursuivre leur travail de compréhension à la maison (cours, exercices...) mais rappelons que l'engagement des familles dans le suivi des devoirs ne saurait se substituer au travail personnel de l'élève en classe, le cours dispensé étant avant tout une animation pédagogique à laquelle les parents n'assistent pas.
- en se connectant régulièrement sur le site Internet du collège : <https://sitetab2.ac-reims.fr/clg-mareuil/-spip/>
- par l'intermédiaire de leurs représentants aux conseils de classe et au Conseil d'administration.

En conformité avec les programmes officiels et la préparation aux examens, les élèves seront régulièrement évalués à l'écrit et à l'oral. Il s'agit d'un moment essentiel pour l'élève qui lui permet de faire le point des savoirs et des apprentissages qu'il est en mesure de maîtriser. Les parents sont informés des résultats scolaires de leur enfant en continu via l'ENT de l'établissement et par la remise de 3 bulletins trimestriels au cours de l'année scolaire. Ces bulletins comportent les moyennes, les appréciations, des conseils pour progresser dans chaque discipline et un bilan général. Deux réunions parents-professeurs et une réunion parents-professeur principal sur convocation sont organisées dans l'année et sont l'occasion d'un dialogue qui se veut constructif entre parents, enseignants et élèves. La volonté légitime des parents d'accompagner au mieux leur enfant dans sa scolarité ne doit pas se traduire par une intrusion dans les pratiques pédagogiques de l'enseignant. Seul le corps d'inspection et le chef d'établissement sont compétents en la matière.

En dehors des réunions institutionnelles (accueil des nouveaux parents d'élèves de 6ème, accompagnement des parents d'élèves de 3ème sur l'orientation...), le principal, les professeurs ou le CPE, reçoivent les parents sur rendez-vous. En matière d'orientation, les parents peuvent dialoguer avec le professeur principal, le Principal ou solliciter un rendez-vous avec la Psychologue E.N.

Outre cette relation « scolaire », la présence des parents sera toujours recherchée dans les projets éducatifs, événements festifs ou sorties scolaires organisés par le collège afin de favoriser les relations de confiance.

Tout changement familial (adresse, téléphone, situation familiale, état civil...) doit être communiqué au secrétariat du collège dans les plus brefs délais.

Article 11 : Les mesures positives d'encouragement

Un système de récompenses est prévu afin de prendre en compte les efforts des élèves :

- Trimestriellement : la charte des conseils de classe approuvée en début d'année scolaire par le Conseil d'Administration prévoit et définit les conditions d'attribution de 3 types de mesures positives : les encouragements, les compliments et les félicitations. Une remise de diplômes attestant de la récompense est organisée en fin de trimestre en présence des élèves et de leurs parents.
- Annuellement : en fin d'année scolaire, les mêmes récompenses sont attribuées aux élèves pour leur travail sur l'ensemble de l'année scolaire. De plus, outre le travail, des récompenses sont attribuées et une cérémonie organisée pour valoriser la persévérance, l'engagement dans la vie du collège et les actions des élèves dans le domaine sportif, associatif, artistique...

Article 12 : Le service infirmier, le service social et les aides financières

- **service infirmier** : L'infirmière est une personne ressource pour les élèves et le personnel de l'établissement. Elle travaille en collaboration avec le médecin scolaire et l'assistante sociale, dans le respect du secret professionnel. Son service se partage entre le collège et les écoles de secteur.

Elle effectue des bilans de dépistage, assure l'accueil, l'écoute, les urgences, le suivi des élèves, en lien avec les familles. Pour les élèves atteints de maladies chroniques, elle effectue le suivi des Projets d'Accueil Individualisés (PAI) mis en place à la demande des familles et constitue un relais avec le médecin scolaire dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre des Plans d'Accompagnement Personnalisé (PAP).

En cas d'accident ou de maladie, l'élève sera accueilli à l'infirmierie. Seul le personnel infirmier, quand il est présent dans l'établissement, est habilité à accomplir les actes et soins infirmiers relevant de sa compétence. En l'absence du personnel infirmier, la famille de l'élève sera contactée pour venir chercher l'enfant. En cas d'impossibilité de joindre la famille ou en cas d'urgence, le collège appellera le SAMU ou les pompiers qui dicteront les mesures qui s'imposent.

Les heures d'ouverture de l'infirmierie sont affichées sur sa porte et sur un tableau d'affichage. Sauf urgence, pour être accepté à l'infirmierie, tout élève devra avoir fait signer auparavant son carnet par un adulte (professeur ou vie scolaire). L'infirmière signera le carnet pour l'autoriser à retourner en cours.

Une fiche de renseignements médicaux est distribuée chaque année au moment de l'inscription, la famille doit la compléter avec le plus grand soin et la retourner à l'infirmière.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas posséder de médicaments sur eux (sauf PAI). Les traitements personnalisés sont déposés à l'infirmerie et administrés par l'infirmière (ou une personne de l'établissement en son absence), au vu de la prescription médicale fournie par le responsable légal.

Les visites médicales organisées par le Médecin Scolaire et l'infirmière sont obligatoires sauf si le responsable légal de l'élève est en mesure de fournir un certificat médical attestant qu'un bilan de leur état de santé physique et psychologique a été assuré par un professionnel de santé de leur choix.

- **Service social** : L'assistante sociale, bien que n'ayant pas une permanence sur le collège, peut être sollicitée par les élèves et leurs familles en cas de besoin par l'intermédiaire du Conseiller Principal d'Education, de l'infirmière ou du Principal.

- **Les aides financières** :

- ▶ bourses du collège et fond social cantine : voir annexe 4 sur le service de restauration
- ▶ fond social collégien : le chef d'établissement, dans la limite des crédits mis à sa disposition, après avoir pris connaissance du dossier complété par la famille et mentionnant la nature des difficultés financières rencontrées, décide en commission du montant de l'aide accordée. Les familles peuvent recevoir des aides financières ou en nature leur permettant de faire face entièrement ou partiellement à des dépenses de scolarité.

Chapitre 4 : Les Droits et Devoirs des élèves

Article 13 : Les Droits des élèves

Chaque élève dispose de droits qu'il peut exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du collège. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, de laïcité et du respect d'autrui.

- **Droits individuels** : Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience et de sa dignité. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

- **Droits collectifs** : Les élèves disposent de la liberté d'expression collective, de réunion et de participation par l'intermédiaire des délégués.

Droit d'expression : les élèves peuvent s'exprimer par l'intermédiaire de leurs délégués de classe qui élisent leurs représentants au Conseil d'Administration de l'Établissement et par leurs délégués au Conseil de Vie Collégienne dont la composition est adoptée en début d'année scolaire par le Conseil d'Administration.

Droit de réunion : les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés en accord avec le chef d'établissement.

Droit de participation : Par le biais de leurs délégués, ils participent également à différentes instances dans la vie de l'établissement (conseil de classe, conseil d'administration et ses instances, CVC...)

Droit d'association : Les élèves peuvent adhérer librement aux associations (FSE, AS, UNSS ...) existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans le bureau. Ils peuvent, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extra-scolaires. Le choix de s'inscrire à une activité socio-éducative (chorale, théâtre...) vaut engagement pour l'année.

Article 14 : Les devoirs des élèves

Article 14-1 : Assiduité et Ponctualité

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus dans leur emploi du temps, annuels ou ponctuels, et activités obligatoires complémentaires qui lui sont dispensés. Les dispositifs d'accompagnements (aide aux devoirs, soutien, séance d'orientation...) font parties intégrantes de l'emploi du temps de l'élève. Il en va de même des projets et actions qui s'inscrivent dans les quatre parcours éducatifs (santé, citoyen, avenir, artistique et culturel). Toute absence ou retard doit impérativement être signalé à la vie scolaire par téléphone par la famille avant la fin de la première heure de cours de la journée. Le collège avertit les familles des absences non signalées.

Le représentant légal doit justifier toute absence ou retard en remplissant et signant les billets du carnet de liaison prévus à cet effet.

L'élève doit présenter ce justificatif dès son retour au collège. L'appel téléphonique, bien qu'utile, ne remplace pas la justification écrite.

En cas d'absence prévisible, la famille veillera à en informer l'établissement soit par téléphone soit par le carnet de liaison avant le jour de l'absence.

En cas de retard non justifié par la famille, l'élève doit se procurer un billet de retard délivré par la vie scolaire et l'autorisant à rentrer en classe. Un retard ne peut être qu'exceptionnel et sa répétition entraînera une punition.

En cas d'absences répétées et/ou considérées comme injustifiées, le Chef d'Établissement se verra dans l'obligation d'en informer la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

L'élève a obligation de rattraper les cours auxquels il n'a pu assister et effectuer les devoirs demandés. L'élève ne peut arguer de son absence à un cours pour ne pas se soumettre à un contrôle de connaissances sauf situation particulière appréciée par l'enseignant.

Après une maladie contagieuse, la famille doit fournir un certificat de non-contagion pour que l'élève puisse reprendre ses cours.

En cas d'absence de longue durée, le remboursement des frais de la demi-pension est accordé au-delà de cinq jours ouvrés sur demande écrite de la famille au Chef d'Établissement.

Article 14-2 : Travail scolaire

Le travail scolaire consiste en un suivi attentif et sérieux du cours et à effectuer les exercices écrits et des leçons à apprendre.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle des connaissances qui leur sont imposées. En cas d'absence, l'élève devra récupérer les travaux et devoirs à faire pour la prochaine séquence. Les élèves doivent être en possession à chaque heure de cours des matériels (livres, cahiers, stylo, règles, affaires EPS...) et des manuels scolaires couverts qui leur sont demandés. Les élèves et leurs familles sont responsables des manuels scolaires prêtés; en cas de dégradation ou de perte, le remboursement sera exigé.

En cas de manquement à ces obligations, l'élève s'expose aux punitions et sanctions prévues dans le présent règlement. De plus, l'élève qui n'a pas effectué son travail scolaire dans une discipline ou qui n'effectue pas le travail demandé par le professeur pendant un cours pourra être placé en « tutorat » le jour même, ou le lendemain afin que le travail soit effectué et rattrapé pour le prochain cours. En tout état de cause, l'élève est au collège pour travailler; le travail demandé devra toujours être fait par l'élève.

Les élèves se rendent en étude dès lors qu'ils n'ont pas de cours inscrit à leur emploi du temps, ou en cas d'absence d'un enseignant. L'étude est un lieu de travail où les élèves doivent adopter la même attitude qu'en cours.

L'apprentissage des leçons, la réalisation et la remise des devoirs font partie des obligations de l'élève.

Une inscription au dispositif « Devoirs faits » peut être proposée à l'élève pour qu'il puisse réaliser ses devoirs au sein du collège en présence et avec l'aide d'un adulte.

Au vu du bulletin, le conseil de classe peut décider en fin de trimestre de prononcer des mises en garde travail et/ou conduite à l'encontre de certains élèves. Le cumul de ces mises en garde sur l'année pour un même élève peut entraîner des sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement.

Article 14-3 : Tenue et comportement

La politesse, le respect des règles de courtoisie et de vie en société s'imposent à tous les membres de la communauté éducative. Les brutalités, les grossièretés, les insultes, les brimades, les humiliations, la violence qu'elle soit physique ou verbale ne sauraient être tolérés.

La tenue vestimentaire doit être adaptée aux activités du collège, pour des raisons d'hygiène et de sécurité mais également pour des raisons de courtoisie et de respect mutuel : les élèves doivent porter des vêtements adaptés respectant la décence. Tous les couvre-chefs sont interdits dans les bâtiments du collège. Les manifestations d'affection entre élèves sont interdites, les comportements provocants et choquants pour les plus jeunes seront sanctionnés.

La tenue et le comportement exigés ci-dessus s'appliquent dans et hors du collège lors des sorties et voyages scolaires.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher dans l'enceinte du collège et de mâcher du chewing-gum dans les bâtiments. Ces derniers devront être placés dans les poubelles et non jetés au sol ou collés sur du matériel ou équipement collectif. De même, il est interdit de manger dans les bâtiments du collège hors demi-pension et événements festifs organisés par l'établissement. La consommation de sucettes est interdite pour des raisons de sécurité. Les élèves se doivent de contribuer au maintien de la propreté du collège pour leur bien être personnel mais aussi par respect pour les personnes chargées de l'entretien. Les auteurs de dégradation, souillure et malveillance seront sévèrement sanctionnés indépendamment des frais de remise en état facturés à la famille.

Chaque élève est responsable de ses affaires personnelles, aussi est-il recommandé de ne pas introduire dans l'établissement de l'argent, des objets de valeur ou n'ayant pas de rapport direct avec l'enseignement. Le collège ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation.

Article 15 : Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires

Les punitions et les sanctions ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de chaque élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes. Elles ont une portée éducative. On distingue les punitions scolaires des sanctions disciplinaires en ce qu'elles ne visent pas des actes de même gravité.

✓ Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Simples mesures d'ordre intérieur, elles sont infligées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par leur enseignant à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- Le rappel à l'ordre
- L'information écrite sur le carnet de liaison
- l'observation écrite sur le carnet de liaison
- la présentation d'excuse orale ou écrite
- le devoir ou le travail supplémentaire (assorti ou non d'une heure de retenue).
- la retenue : elle est accompagnée d'un travail qui devra être rendu et pourra être noté par les enseignants. La retenue a lieu le soir de 17h à 18h. Les responsables légaux devront assurer le retour de leur enfant après la retenue. Le cumul de 3 observations écrites, de 3 oublis de carnet et de 3 retards injustifiés ou dont le motif n'est pas jugé légitime donne lieu à une retenue.
- la confiscation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique avec restitution au responsable légal à la fin des enseignements de la journée

En cas de mise en danger ou de manquement grave, l'enseignant ou le personnel peut décider, à titre exceptionnel, d'exclure ponctuellement l'élève d'un cours. Ce dernier sera alors pris en charge par la Vie Scolaire avec un travail fourni par l'enseignant. Une information sera immédiatement faite à la famille. Cette exclusion donnera lieu à un rapport transmis au Conseiller Principal d'Éducation et au Chef d'Établissement. Des punitions ou des sanctions pourront être prises suite à cette exclusion au regard des faits. Tout élève exclu doit rendre les devoirs et exercices prévus pour la prochaine séquence et fournis pendant son exclusion ponctuelle.

Par ailleurs, tout manquement à un comportement adapté en société au sein du collège fera également l'objet d'une punition.

✓ Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves et répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires, prévues à l'article R511-13 du Code de l'Éducation, sont les suivantes :

- 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 vingt 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 ces services annexes qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ces services annexes prononcée exclusivement par le Conseil de discipline réuni par le chef d'établissement

Chacune de ces sanctions à l'exception de l'avertissement et du blâme peut être assortie du sursis. Celui-ci est alors une modalité d'application de la sanction qui consiste à ne pas rendre immédiatement la sanction exécutoire. Ce sursis ne peut pas être inférieur à l'année scolaire en cours et peut courir jusqu'à la fin de la 2^{ème} année scolaire. Il sera révoqué systématiquement en cas de nouveau manquement au règlement intérieur lorsque les faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui de la sanction précédente.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est auteur de violences verbales à l'égard d'un adulte 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 dernier cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

✓ Responsabilité et complicité

La responsabilité d'un élève ne s'apprécie pas au seul critère qu'il est l'auteur direct d'un acte répréhensible. Celui ou celle dont la complicité est avérée partage cette responsabilité. Est considérée comme complice la personne qui par ses actes ou son attitude encourage, facilite l'exécution d'un acte répréhensible.

Le fait d'être en groupe pour commettre un manquement à ces obligations constitue un facteur aggravant pour la responsabilité de chacun de ses membres.

✓ Champ d'application :

Une procédure disciplinaire peut être engagée pour des manquements au règlement intérieur survenus dans l'enceinte de l'établissement mais aussi pour des faits commis hors de l'établissement scolaire s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Article 16 : Les mesures alternatives, de prévention et d'accompagnement

- Le « tutorat » : espace dans lequel les élèves travaillent soit en autonomie soit avec l'aide d'enseignants, il peut être « volontaire » car l'élève choisit de s'y rendre volontairement. Il peut être par ailleurs « désigné » par l'enseignant lorsqu'il n'a pas fait son travail scolaire pour une séance. Il devra faire ce travail avant la prochaine séance avec l'aide des enseignants tuteurs. Le tutorat se déroule sur le temps méridien de 13h15 à 13h45.
L'esprit du tutorat « désigné » est double : réaffirmer la valeur travail et la notion d'effort : un travail est demandé, il doit être fait. L'autre idée est de prévenir les difficultés et l'échec scolaire car un élève qui ne fait pas régulièrement son travail scolaire s'expose à un décrochage dans un avenir plus ou moins proche. Même si le tutorat n'a pas vocation à traiter l'absence de travail sur le plan disciplinaire mais se situe sur le champ de la remédiation, il s'impose à l'élève désigné par l'enseignant au même titre qu'une retenue.
- La commission éducative : Elle 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 ou lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle vise à rechercher une réponse éducative personnalisée. Présidée par le chef d'établissement, sa composition est validée par le Conseil d'Administration en début d'année scolaire lors de l'installation des différentes commissions. Elle comporte, outre le chef d'établissement, l'adjoint gestionnaire, le conseiller principal d'éducation, le professeur principal de l'élève convoqué ou à défaut un autre professeur de l'élève et un représentant élu des parents. Y sont présents l'élève et son responsable légal et toute personne jugée utile par le chef d'établissement notamment pour la compréhension du cas de l'élève, y compris un autre élève ou pour mettre en place toute mesure utile d'accompagnement. Chacun des membres ou invités est soumis à l'obligation de secret.
- La mesure de réparation : une faute ou une dégradation peut appeler une réparation matérielle de la part de l'élève. La réparation dépend de la faute ou de la dégradation. Une tâche d'intérêt commun peut être donnée à ce titre. Cette mesure suppose l'accord de l'élève et de sa famille. En cas de refus de cette dernière, une sanction disciplinaire sera alors prononcée. Cette mesure n'exclut pas le remboursement dû au titre de la remise en état.
- La mesure de responsabilisation prononcée à titre d'alternative à une sanction d'exclusion de classe, d'exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes.
- La classe relais : rattachée au collège Côte Legris à Epernay, elle est destinée à accueillir temporairement les élèves entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et des apprentissages. L'intégration de l'élève s'effectue sur dossier, avec accord du responsable légal et acceptation par la commission d'admission départementale. L'autorité académique peut également inscrire un élève exclu définitivement de son établissement dans une classe relais sans le consentement préalable de ses représentants légaux.
- La fiche de suivi : outil permettant de suivre le travail et le comportement de l'élève à chaque heure de cours, il offre à ce dernier un cadre lui permettant de se remobiliser. Mise en place à la demande de l'équipe éducative, elle fait l'objet de bilans réguliers avec l'élève, sa famille et le responsable de la fiche et permet d'envoyer un message positif à l'enfant en valorisant les efforts consentis. Le manque de sérieux ou le défaut d'investissement de l'élève dans ce dispositif l'expose a fortiori à des punitions scolaires ou à des sanctions disciplinaires.

- La confiscation : Destinée à prévenir un acte répréhensible, la confiscation d'un objet dangereux, illicite, interdit ou inadapté à l'usage scolaire dans l'enceinte de l'établissement, elle peut être décidée par le chef d'établissement. Dans un tel cas, la procédure applicable est celle applicable à la confiscation des téléphones portables (voir partie ci-dessous) à savoir information et remise de l'objet au responsable légal sous réserve pour les produits ou objets illicites de consignes contraaires décidées par les forces de police ou de justice.
- L'accompagnement spécifique des élèves exclus de l'établissement pour des faits de violence : Un travail sur le thème du respect devra être réalisé par l'élève lors de l'exclusion et remis au Principal ou au CPE dès son retour au collège. Ce travail sera transmis ensuite à l'équipe pédagogique de l'élève. En cas de récurrence, l'élève sera reçu avec sa famille dès son retour d'exclusion afin de mettre en place des mesures d'accompagnement spécifiques (rédaction d'un PPRE, mise en place d'une fiche de suivi, rendez-vous avec la psychologue EN, participation au club santé et/ou aux formations de lutte contre le harcèlement...).

Chapitre 6 : La Vie dans l'établissement

Article 17 : La Sécurité

- **Objets et produits dangereux** : L'usage et la consommation dans l'établissement de substances psychoactives, tabac, alcool et boissons énergisantes sont interdits. Il est interdit de fumer, de « vapoter » et d'introduire, pour des raisons de risque d'incendie et/ou d'explosion, briquet, allumettes et autre dispositif à combustion dans le collège. Un espace fumeurs est réservé aux personnels à l'extérieur du collège. De même, l'introduction et /ou et la possession d'objets dangereux ou à caractère dangereux (couteaux, cutters, pétards, pointeurs laser, etc..) sont interdits au collège. La vente d'objets personnels entre élèves est interdite dans l'établissement.

- **Exercices Incendie et plans particuliers de mise en sûreté (PPMS)** : En cas d'incendie ou de déclenchement du PPMS (attentat/intrusion ou risques majeurs), l'évacuation, le confinement ou la mise à l'abri se fait sous la conduite et la responsabilité du professeur ou du personnel qui a la charge les élèves. Ces derniers doivent alors *suivre strictement les consignes* indiquées par le personnel encadrant (sens d'évacuation, emplacement du refuge, etc. ...).

L'information des élèves en matière d'incendie ou de PPMS est faite en début d'année scolaire par le Professeur Principal de chaque classe.

Des exercices d'évacuation, de confinement et de mise à l'abri sont organisés tous les trimestres afin d'acquérir les gestes réflexes.

Des trieurs fixés au mur à l'entrée de chaque salle de classe permettent de distinguer les 3 plans (attentat-intrusion, risques majeurs et incendie) et précisent les 3 conduites à tenir, ils permettent aux adultes de se saisir du plan adapté à la situation avec rapidité et sécurité.

Chaque élève doit suivre avec sérieux et rigueur les consignes édictées par ces plans et mises en œuvre par le personnel encadrant. De même, le déclenchement intempestif des systèmes de sécurité ou la manipulation du matériel de sécurité hors procédure d'urgence par un élève met en danger l'ensemble de la collectivité et constitue donc un manquement majeur à ses obligations.

En cas de déclenchement d'une alerte type incendie ou plan particulier de mise en sûreté (PPMS), nous demandons aux parents de ne pas venir chercher les enfants et d'attendre la fin de l'alerte signalée par les autorités.

- **Accès à l'ascenseur** : L'ascenseur n'est pas un espace de jeu et peut s'avérer dangereux si ses conditions d'utilisation ne sont pas respectées en particulier le nombre de personnes et le poids autorisé (8 personnes, 630 kg max). Seuls les élèves autorisés par l'infirmière ou le CPE peuvent emprunter l'ascenseur en respectant les règles de sécurité prescrites. Un seul accompagnateur est admis. Tout usage abusif sera sévèrement puni.

- **Identification visuelle des personnes** : en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

- **Prescriptions sanitaires** : Les règles édictées dans le protocole sanitaire national ou local et les règles d'organisation prises au sein de l'établissement pour répondre aux prescriptions sanitaires entrent de plein droit dans le champ d'application du règlement intérieur et en constituent même la quintessence dès lors qu'elles visent à garantir la sécurité et la santé de tous.

Article 18 : Les téléphones portables et autres appareils de communication

Conformément à l'article L511-5 du code de l'Education, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite à l'intérieur du collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte. En application de ce texte, ces appareils et notamment le téléphone devront donc être rangés et éteints.

Cette interdiction ne s'applique pas aux élèves atteints d'un trouble de santé invalidant utilisant des dispositifs médicaux associés à un équipement de communication sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

A titre exceptionnel et dérogatoire, l'utilisation du téléphone pourra être autorisée :

- pour un usage pédagogique à des fins éducatives dans le cadre défini par l'adulte responsable de l'activité.
- lors des voyages et sorties scolaires sur accord express de l'adulte accompagnateur et dans les conditions définies par ce dernier.

En cas de méconnaissance de cette interdiction, tout personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance pourra confisquer l'appareil selon les modalités ci-dessous :

- A la demande expresse du personnel, l'élève remet son appareil en mains propres à ce dernier.
- Le personnel éteint l'appareil devant l'élève et constate avec elle/lui les éventuelles dégradations d'aspect qu'il porte sur l'imprimé de confiscation en mentionnant la date, l'heure, le nom, le prénom et la classe de l'élève.
- L'appareil est remis au CPE ou au Principal qui alerte la famille et lui propose un rendez-vous pour restitution à la fin des enseignements de la journée.
- Les confiscations répétées pourront faire l'objet de punitions ou de sanctions.

Enfin, si l'élève ou ses responsables légaux ont un besoin urgent de se joindre, le collège dispose d'une ligne téléphonique permettant d'établir la communication.

Article 19 : L'éducation physique et sportive

L'entrée dans les installations sportives s'effectue exclusivement sous la responsabilité du professeur, que ce soit durant le temps scolaire ou en dehors (Association Sportive, école ouverte...). Le stationnement des élèves dans ces installations est interdit en l'absence du professeur.

- Vestiaires :

Le temps passé dans les vestiaires est le temps nécessaire et suffisant pour changer sa tenue, celui-ci doit donc être assez court (de l'ordre de 5 minutes). Pour des raisons de sécurité, seuls les déodorants en stick ou à bille sont autorisés au sein du collège. Le carnet de liaison doit être pris systématiquement pour le cours d'EPS.

- Tenue sportive :

Pour la pratique de l'EPS une tenue adaptée au sport pratiqué est obligatoire. Cette tenue doit être apportée dans un sac à part. Les élèves se changent, après vérification à l'entrée de la tenue par les enseignants d'EPS. Cette tenue comprend : une tenue de rechange (maillot, short, jogging, legging) et une paire de chaussures (type « salle ») pour les gymnases avec des semelles ne laissant pas de trace au sol et propres. Tous les objets métalliques ou rigides (bijoux, bagues, bracelets, montres...) doivent être retirés et laissés aux vestiaires. Les cheveux longs sont attachés pour la pratique. Pour des raisons d'hygiène et de respect de l'autre, l'élève doit se changer après la pratique sportive et ne pas rester dans sa tenue d'EPS.

- Pratique :

La présence est obligatoire et la participation nécessaire pour tous les élèves au cours d'EPS. La réussite, via les programmes en lien avec le socle commun de compétences, de connaissances et de culture, passe par une pratique régulière dans le but de développer la motricité, de s'approprier des méthodes et outils d'apprentissage, de partager des règles et d'assumer des rôles et des responsabilités, d'apprendre à entretenir sa santé et de s'approprier une culture sportive et artistiques. Cas des inaptitudes :

- Inaptitude médicale totale à l'année ou supérieur à 3 mois : Equivaut à une dispense de présence en cours, avec accord de l'enseignant, de la vie scolaire et de la famille. Seul le médecin de famille peut délivrer cette inaptitude. L'élève sera néanmoins tenu d'être présent au collège, il se rendra en permanence. A titre dérogatoire et dans le respect des régimes de sorties (article 3), sur demande de la famille et accord du Principal, l'élève pourra être autorisé à rester à son domicile.

- Certificat médical des activités adaptées : Il permet d'adapter la pratique au cas par cas en fonction de la pathologie de l'élève. Ce document est donné en début d'année dans la pochette de rentrée de chaque élève. Il est disponible à l'infirmerie et auprès des enseignants d'EPS et doit être rempli par le médecin.
- Inaptitude ponctuelle : seul(e) l'infirmier(e) ou les parents peuvent l'autoriser, elle est ponctuelle. Si les problèmes persistent, un certificat médical du médecin devra être fourni.

Dans tous les cas, l'élève présente son certificat médical à la vie scolaire et à son enseignant d'EPS en début de cours qui le place dans la situation adéquate :

- En cours d'EPS.
- En cours adapté.
- Orientation vers la vie scolaire.

Article 20 : L'accident

Tout accident, même d'apparence bénigne, doit être immédiatement signalé au professeur, CPE, assistant d'Éducation ou tout adulte présent qui en avisera immédiatement le chef d'établissement. Tout accident survenu en cours doit immédiatement faire l'objet d'un rapport par le professeur.

Tout élève qui se blesserait en pratiquant l'EPS doit avertir le Professeur d'EPS avec lequel il est en cours, ce dernier devra avertir le Chef d'Établissement et si nécessaire rédiger et compléter une déclaration d'accident.

L'administration décline toute responsabilité pour un accident qui n'aurait pas été signalé en temps utile à l'adulte encadrant.

Article 21 : Les assurances

Il est recommandé aux familles d'assurer leurs enfants auprès d'une compagnie de leur choix. Un contrat type « protection individuelle » est vivement conseillé. Pour les activités obligatoires, l'assurance n'est pas exigée mais recommandée. Pour les sorties facultatives, l'assurance est obligatoire.

Article 22 : Les stages d'observation

Les élèves peuvent effectuer des séquences d'observation en entreprise dans le cadre de leur parcours Avenir. Une séquence d'une durée d'une semaine est obligatoire pour les élèves de 3^{ème}. Ces séquences font l'objet d'une convention signée par les différents partenaires (l'élève, ses représentants légaux, l'entreprise et le Chef d'Établissement).

D'autres actions inscrites dans le Parcours d'Avenir peuvent être proposées par le collège tout au long du cursus des collégiens.

Article 23 : Les sorties et voyages scolaires

Les sorties et voyages organisés sont soumis à l'approbation et au vote du Conseil d'Administration du collège. Sont obligatoires les sorties gratuites comprises sur le temps de l'emploi du temps de l'élève. Dans le cas d'une sortie ou d'un voyage payant et partiellement ou totalement hors emploi du temps de l'élève, l'élève n'est pas tenu d'y participer. Dans ce cas, il doit néanmoins être présent dans l'établissement. Il suivra son emploi du temps habituel si sa classe est toujours constituée ou à défaut, il effectuera des travaux scolaires fournis par les enseignants ou pourra être rattaché à une autre classe provisoirement.

Si une contribution financière est demandée aux familles, la somme devra être réglée avant le départ.

Une aide financière du fonds social collégien peut être allouée sur demande de la famille (voir article 12 sur les aides financières).

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

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

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

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

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

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

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



CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN

Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011

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, à ses abords et également lors des sorties et voyages.

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 ou tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'intérieur du collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte.
- 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, ou les détériorer,
- 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.

CHARTRE INFORMATIQUE

PRÉAMBULE

La fourniture des services numériques fait partie intégrante de la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation.

La présente Charte définit les règles d'usages des équipements, services et réseaux au sein de l'Établissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Article 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 rappel, non exhaustif, des règles de droit vise un double objectif à savoir sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et civile :

- Toute atteinte à la vie privée des personnes
- Respect de la vie privée et droit à l'image.
- Le non-respect des règles préservant la propriété intellectuelle
- La contrefaçon de marque ;
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.
- Toute atteinte à l'intégrité physique et morale
- La diffamation et l'injure ;
- 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 de crimes contre l'humanité ;

Article 2. Services proposés

L'Établissement offre à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

- *Accès Internet : navigation sur le réseau Internet avec ou sans contrôle d'accès*
- *Accès à un réseau Intranet (réseau pédagogique)*
- *Accès à un Environnement Numérique de Travail (ENT) comprenant (sans être exhaustif) :*
 - un accès aux données de vie scolaire (notes, cahier de texte, absences...) ;
 - un service de diffusion d'informations et de mise en ligne de contenus (publication web) ;
 - un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques ;
 - des services de communication électronique (messagerie électronique, messagerie instantanée, forums de discussion) ;
 - un service de téléchargement et de stockage de contenus.

Article 3. Compte d'accès

L'accès aux services décrits dans l'article 2 est soumis à une identification et une authentification préalable de l'utilisateur, qui dispose pour cela d'un ou de plusieurs « Comptes d'accès personnel ».

Le compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Article 4. Capacités techniques

L'établissement s'est doté des moyens lui permettant de donner accès aux services décrits dans l'article 2. L'accès à ces services peut avoir lieu :

- soit depuis les locaux de l'Établissement à partir des équipements mis à disposition des élèves
- soit en dehors des locaux de l'établissement par un accès individuel à partir de toute machine connectée à Internet pour accéder à l'ENT

Article 5. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**

L'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.*

- **soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Article 6. Droits de l'utilisateur

L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés à l'article 2 après acceptation du règlement intérieur auquel cette Charte est annexée. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ces règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature du règlement intérieur par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux services proposés. Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

L'utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/17 ; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du RGPD (loi relative à la protection des données).

Article 7. Engagements de l'Établissement

7-1 Respect de la loi

Conformément à la loi, l'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à :

- détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés ;
- informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

7.2 Disponibilité du service

L'Établissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent aux services proposés aux utilisateurs.

7-3 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.

Il appartient à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

7-4 Protection des données à caractère personnel

En application du règlement UE 2016/679 sur la protection des données (R.G.P.D.), l'Établissement s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux données à caractère personnel. Le principal/proviseur est le responsable des traitements opérés dans l'Établissement, il garantit à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 2) ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation en tenant un jour le registre des traitements pour sa structure (article 12 RGPD) ;
- de notifier toute violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle (article 33 RGPD) ;
- les droits d'accès, oppositions, rectification et effacement tels que prévu aux articles 13 et suivants du RGPD.
Toute demande concernant les données personnelles est à adresser au Principal du collège.

Vous pouvez aussi saisir le délégué académique à la protection des données pour toute demande concernant le traitement des données à caractère personnel ou demander l'exercice de vos droits :

- par courrier : Rectorat de l'Académie de Reims, Délégué à la Protection des Données, 1 rue Navier, 51082 Reims Cedex ;
- par courriel : dpd@ac-reims.fr ;
- par l'intermédiaire du formulaire de contact sur le site académique > nous contacter > contacter le DPD

Article 8. Engagements de l'utilisateur

8-1 Respect de la législation et du matériel

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

Il s'engage notamment :

- à ne pas masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple, indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) ;
- à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- à ne pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels, etc...) ;
- à ne pas installer des logiciels ou à en faire une copie ;
- à ne pas accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- à ne pas utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou modifier la configuration des machines.
- à ne pas dégrader le matériel informatique ou numérique fourni
- à ne pas modifier ou altérer l'organisation ou l'ergonomie des postes de travail

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition. Il informe un des administrateurs du réseau de toute anomalie constatée.

L'enregistrement des travaux des utilisateurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau sans avertissement préalable.

L'impression de documents ne peut se faire qu'après autorisation d'un adulte.

Tout utilisateur doit quitter un poste informatique en fermant sa session de travail suivant la procédure « Démarrer, Déconnexion » ou « Démarrer, Arrêter » en fin de journée. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste.

8-2 Préservation de l'intégrité des Services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services proposés par l'établissement. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

8-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment *du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques...*, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles, commerciales ou publicitaires.

8-4 Acceptation de la charte

L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation du règlement intérieur auquel cette charte est annexée.

S'agissant des élèves mineurs, l'acceptation doit être effectuée par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Article 9. Dispositions

La présente Charte est annexée au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et le cas échéant à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

CHARTRE D'UTILISATION DU LOCAL DEUX ROUES

Aucun véhicule à 2 roues n'est autorisé à l'intérieur de l'établissement.

Un local est mis à la disposition des propriétaires de 2 roues.

Les horaires d'ouverture et de fermeture de ce local correspondent aux heures d'ouverture du portail prévues à l'article 2 du règlement intérieur. **En dehors de ces horaires et notamment en cas de retard, l'utilisateur n'aura pas accès au local.**

En aucun cas, un deux roues ne doit rester dans le local après 17h10 sauf cas particulier des réunions et retenues.

L'accès à ce local n'est pas un droit mais un service rendu par le collège.

La présence des utilisateurs dans le local doit se limiter à la dépose du deux roues, il est interdit d'y stationner.

Le local est réservé aux seuls utilisateurs respectueux de la réglementation en vigueur, du code de la route et faisant preuve d'un comportement responsable et respectueux des autres usagers, notamment aux abords de l'établissement.

Pour rappel, le port du casque est obligatoire pour les cyclistes (moins de 12 ans) et pour les cyclomotoristes ainsi que les gants. De même, une assurance en cours de validité doit être souscrite par l'utilisateur.

Les abords immédiats de l'établissement sont des zones réservées aux piétons et aux cyclistes. La circulation des cyclomotoristes y est strictement interdite.

Pour des raisons impératives de sécurité et de responsabilités, les usagers de véhicules deux roues doivent mettre pied à terre devant le trottoir dès leur arrivée devant l'établissement. Les moteurs doivent être arrêtés.

Les engins doivent être garés convenablement dans le local.

Le local est une partie intégrante du collège, il est donc soumis à son règlement intérieur.

Les engins demeurent placés sous la responsabilité exclusive de leur propriétaire.

Il est fortement conseillé de mettre un antivol sur son engin.

Des casiers sont mis à disposition des utilisateurs du local afin d'y ranger leurs équipements. Un cadenas devra être prévu par l'utilisateur, il devra être retiré dès la sortie de l'utilisateur.

L'élève s'engage par sa signature à respecter la charte d'utilisation du local.

En cas de non respect de la charte, l'accès au local pourra être suspendu temporairement voire définitivement.

LE SERVICE DE RESTAURATION

L'article 82 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 confie, à la collectivité de rattachement dans les établissements dont elle a la charge, les compétences en matière d'accueil, de restauration, d'hébergement ainsi que l'entretien général et technique à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance.

Le restaurant scolaire est un service proposé aux familles. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur qui vient compléter le règlement intérieur du collège.

Le service de restauration fonctionne 4 jours = LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI et de 11h30 à 13h30, fractionné en deux services.

Les menus sont accessibles sur l'ENT du collège.

ARTICLE I : L'ACCUEIL ET INSCRIPTION

I.1 – Accès au service de restauration

L'accès au restaurant scolaire se fait par l'utilisation d'une carte magnétique, valable pendant toute la scolarité de la 6^e à la 3^e. Cette carte est donnée à chaque élève et demeure sa propriété inaliénable, c'est-à-dire qu'il ne peut ni la vendre, ni la prêter à un autre élève. Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte, seul moyen d'accès au restaurant scolaire. Toute personne qui ne présenterait pas une carte d'accès valide devra se faire connaître au moment du passage afin d'être enregistré via le lecteur informatique. Son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose les élèves à des sanctions. L'élève qui perd sa carte d'accès, se la fait voler ou la dégrade (une carte cassée peut endommager le lecteur) doit le signaler au Service de Gestion qui suspendra immédiatement la validité de la carte, et il devra en acheter une autre.

I.2 – Accueil spécifique

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément à la réglementation en vigueur (Circulaire interministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période).

Dans ce cadre, le représentant légal sollicite le chef d'établissement, le médecin scolaire et l'infirmière qui définissent ensemble les dispositions à mettre en place, notamment le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

I.3 – L'inscription au FORFAIT

Les élèves sont accueillis sur la base d'un forfait annuel découpé en 3 trimestres.

Une pré-inscription est demandée courant juin pour les nouveaux élèves (externe ou demi-pensionnaire).

Pour les élèves déjà scolarisés, le régime choisi sera reconduit pour la rentrée scolaire suivante.

A la rentrée scolaire, les familles auront la possibilité de modifier leur choix au vu de l'emploi du temps définitif et ce dans un délai de 7 jours.

Le forfait peut être modifié, pour le trimestre suivant, sur demande écrite de la famille avec un préavis d'un mois.

Les frais forfaitaires de demi-pension sont exigibles au cours du trimestre et sont réglés par les familles à réception de la facture.

I.4 – L'inscription occasionnelle

Les élèves externes pourront être accueillis occasionnellement au service de restauration sur demande écrite et motivée validée par le chef d'établissement (participation à une activité périscolaire au sein de l'établissement sur le temps méridien, rattrapage d'un cours, ajout d'une activité ou absence exceptionnelle des parents un midi)

La famille devra s'acquitter par anticipation des frais de restauration.

ARTICLE II : L'ORGANISATION DU SELF

II.1 – La convention avec le Département de la Marne

Le collège fait l'objet d'une convention qui définit les modalités de fonctionnement du service de restauration. Le chef d'établissement assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par le Département dans son règlement départemental du service annexe d'hébergement des collèves.

Les tarifs d'hébergement sont fixés par l'Assemblée départementale et notifiés aux établissements pour l'année scolaire. Les portions et fréquence d'apparition des plats dans les cycles de menus sont proposées dans le respect des recommandations du GEMRCN (Groupe d'Étude des Marchés de la Restauration Collective et Nutrition) et de la loi EGALIM.

II.2 – L'organisation du self

L'élève demi-pensionnaire, ou l'élève externe mangeant exceptionnellement, se présente au restaurant scolaire muni de sa carte selon un passage défini par la vie scolaire en fonction de son emploi du temps et de ses activités périscolaires. En cas d'oubli de carte, l'élève passe en dernier. En cas de réitération, une punition pourra être donnée.

La composition du plateau est la suivante :

1 entrée chaude ou froide – 1 plat chaud – 1 produit laitier – 1 dessert – Pain – Eau – 1 verre – 1 serviette – 1 ensemble de couverts.

Aucune denrée et boisson extérieures (hors PAI) ne peut être consommée dans la salle de restauration scolaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire vis-à-vis de l'ensemble des usagers. Par ailleurs, toute denrée doit être consommée sur place, et en aucun cas en dehors de la zone de restauration.

Le temps du repas, les élèves doivent rester assis et manger proprement. Il est interdit de crier, courir, chahuter ou circuler sans raison dans le restaurant scolaire, comme il est interdit de projeter de la nourriture ou de l'eau. Un élève qui renverse son plateau devra ramasser l'ensemble du contenu et nettoyer. Les élèves doivent quitter le restaurant scolaire dès qu'ils ont terminé leur repas (le temps de repas minimum étant de 20 minutes) afin de laisser la place aux autres élèves qui n'ont pas encore déjeuné. L'élève trie le contenu de son plateau, dépose les déchets dans les poubelles et la vaisselle dans les casiers réservés à cet usage. Rien ne doit être laissé sur les tables.

Pour des raisons de sécurité et d'encombrement, les cartables ne sont pas autorisés à l'intérieur du restaurant scolaire. La fréquentation du restaurant scolaire impose aux élèves politesse, respect envers le personnel et les autres élèves ainsi qu'une tenue correcte à table. Tout manquement au règlement peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire sur décision du chef d'établissement.

ARTICLE III : LES MODALITÉS FINANCIÈRES

III.1 – La facturation

Pour les demi-pensionnaires, la facture nommée "avis aux familles" est établie au cours du trimestre et transmise à la famille par courrier électronique. Les élèves peuvent bénéficier d'aides (cf. **III.4 – Les aides sociales**). Dans ce cas, ces aides seront déduites de la facture du trimestre en cours ou sur le trimestre suivant.

Le prix du repas est fixé par le Département de la Marne.

La facture doit être réglée dans un délai maximum de 15 jours suivant sa réception.

La facturation est unique pour le trimestre, mais la famille peut demander à bénéficier d'un paiement fractionné en trois fois maximum. Les trimestres sont établis comme suit :

- Septembre (Rentrée des classes) / Décembre
- Janvier / Vacances de Printemps
- Vacances de Printemps / Juillet (Fin des cours de l'année scolaire)

III.2 – Le paiement

En l'absence de paiement au terme du délai de 15 jours, un rappel est transmis à la famille. Après le terme fixé par ce rappel et en l'absence de prise de contact par la famille auprès du service de gestion, un deuxième rappel est envoyé.

Si ces demandes restent infructueuses, la famille est destinataire d'un avis, avant poursuite. A l'issue de ces relances, le dossier est envoyé à l'huissier pour un recouvrement contentieux. Dans ce cas, les frais engagés seront à la charge de la famille.

Le paiement est possible :

- **PAR CHÈQUE** = au service de Gestion du collège ou Boîte aux lettres près du bureau des surveillants
ATTENTION = au dos du chèque, indiquer le NOM et prénom et la classe de votre enfant.
- **EN ESPÈCES** = au service de Gestion du collège
- **PAR VIREMENT** = s'adresser au service de Gestion du collège
- **PAR PRÉLÈVEMENT en 3 fois par trimestre** = s'adresser au service de Gestion du collège

III.3 – Les remises d'ordre

Elles correspondent à des remboursements des frais de demi-pension dans le cas de forfait. Il existe deux types de remis d'ordre accordée :

- **De plein droit** (il n'est pas nécessaire que la famille fasse la demande) :

- Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, catastrophe naturelle...);
- Accès limité des services de restauration et/ou d'hébergement dans le cas de la rentrée des classes de 6ème (rentrée échelonnée), d'accueil des élèves pour le brevet... ;
- Élève changeant d'établissement scolaire en cours de trimestre ;
- Décès d'un élève (jour de départ de l'établissement) ;
- Élève exclu définitivement par mesure disciplinaire ;
- Élève participant à un stage obligatoire, classe-relais, une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque celui-ci ne prend pas en compte la restauration ou l'hébergement.

- **Sous conditions** (sur demande expresse de la famille accompagnée de pièces justificatives) :

- Grève des transports, intempéries, à compter de 3 jours consécutifs ;
- Élève changeant de catégorie en cours de trimestre pour raisons dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile, changement brutal de situation, séquences éducatives, stages en entreprise) ;
- Élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (maladie...). Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours ouvrés.

III.4 – Les aides sociales

Chaque famille est informée de l'existence des aides à la rentrée scolaire :

BOURSE NATIONALE = L'information est donnée aux familles début septembre.

FONDS SOCIAUX = Ce fonds financé par l'État permet d'apporter une aide exceptionnelle à une famille pour faire face à des dépenses de cantines. L'information est transmise aux familles chaque trimestre.

FONDS SOCIAUX DEPARTEMENTAUX = Ce fonds départemental est destiné à aider les familles qui rencontrent de grosses difficultés financières.

Le montant de ces aides est cumulable.

De manière générale, si vous rencontrez des difficultés financières, les familles doivent contacter le service de Gestion qui pourra proposer une solution amiable avant la procédure de recouvrement.