RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Collège Les Rives du Léman
Evian les Bains

Académie de Grenoble

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté en CA le 03/11/2026

Préambule

Le collège « Les Rives Du Léman » est un lieu d'éducation et de formation relevant du service public d'éducation fondé sur le principe de gratuité, de neutralité politique et religieuse, d'assiduité, de ponctualité, de respect de l'égalité des chances et de traitement entre les filles et garçons et la protection contre toute forme de violence
Tous les membres de la communauté éducative qui constituent le collège disposent de droits individuels : le respect de leur intégrité physique et de leur liberté de conscience, le respect de leur travail et de leurs biens, la liberté d'exprimer leur opinion qui doit s'exercer dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, ainsi que le droit à la liberté d'information
Ils disposent également de droits collectifs et ont des obligations. Ces droits et obligations sont définis par les textes en vigueur dans le respect des valeurs républicaines et notamment celui du principe de laïcité du service public d'enseignement.
Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative. Le règlement intérieur s'applique également en sorties et voyage scolaires. Le chef d'établissement peut intervenir aux abords du collège et faire respecter le règlement intérieur le cas échéant.

L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur pour les élèves et les responsables légaux

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires dans le respect des principes généraux du droit :

- le principe de la légalité des sanctions et des procédures,
- le principe du contradictoire, qui implique un dialogue où chacun peut exprimer son point de vue, s'expliquer et apporter des arguments,
- le principe de la proportionnalité de la sanction,
- le principe de l'individualisation de la sanction.
- Règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits)
- Le droit au silence

1 – Obligations et droits des élèves :

1.1 Les obligations des élèves :

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis dans leur emploi du temps; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements optionnels auquel l'élève est inscrit pour l'année scolaire ainsi que pour les heures de permanence dès lors qu'elles sont placées entre deux heures de cours.

Les élèves doivent accomplir tous les travaux qui leur sont demandés, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

1.2 Les droits des élèves :

Les élèves disposent des droits individuels rappelés dans le préambule et de droits collectifs. Ces droits ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité et aux valeurs et principes républicains. Ces droits collectifs s'exercent par l'intermédiaire des délégués des élèves.

- ✓ **Le droit d'expression collective**: les délégués de classe et du conseil de vie collégienne peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. Chaque texte doit être obligatoirement rédigé dans le respect de chacun et signé par son auteur.

- ✓ **Le droit de réunion** : seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leurs fonctions et en faire la demande auprès du chef d'établissement. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants ou dans le cadre du **Conseil de vie collégienne** (CVC) Art.R421-45-1 à R421-45-2 du Code de l'éducation. Il s'agit d'une instance de représentation des élèves qui leur permet de dialoguer, échanger, débattre sur les questions relatives au collège ; de faire des propositions pour améliorer la vie au collège ; de concevoir, choisir er mener des projets dans l'intérêt de tous les élèves.
- ✓ Il est composé du chef d'établissement qui préside l'instance, de deux représentants des personnels dont au moins un enseignant, d'un représentant des parents d'élèves, de huit représentants des élèves volontaires élus de chaque niveau de classe.

2 – Règles de vie dans l'établissement :

2.1 Le respect d'autrui :

Chacun a le droit de vivre dans le calme et la sécurité au collège. Ce droit fait appel à une attitude positive de bienveillance, de tolérance et de solidarité. Il exclut toute forme négative de comportement. Ces actes peuvent faire l'objet de punitions, sanctions disciplinaires et, dans les cas les plus graves éventuellement conduire à un dépôt de plainte susceptible d'entraîner des poursuites judiciaires.

Chacun doit condamner et signaler tout type d'agissement violent ou malhonnête afin qu'il cesse immédiatement.

En vertu du droit de chacun au respect de sa vie privée, dont son image, toute photographie est interdite. La prise de vue est autorisée uniquement dans le cadre d'une pratique pédagogique et sous la responsabilité de l'enseignant. La prise de vue d'élèves mineurs photo ou vidéo nécessite au préalable l'autorisation des responsables légaux, conformément au principe du droit à l'image et du droit au son.

Les élèves doivent se présenter avec une tenue vestimentaire convenable, compatible avec le lieu d'éducation qu'est le collège et ses exigences de sécurité, d'hygiène et d'ordre public. Les élèves doivent adopter une attitude et un langage corrects adaptés au lieu d'enseignement.

. Le port du couvre-chef est interdit dans les bâtiments**.**
Le port de tenues destinées à dissimuler son visage est strictement interdit.

2.2 Le respect du principe de laïcité :

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation :

« Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »
La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

En annexe de ce règlement est joint la charte de la laïcité.

2.3 Le respect des biens et des locaux :

L'établissement est un lieu de vie pour tous. Il est important que chacun contribue à le maintenir propre, en bon état et donc accueillant.
Les salles de classe doivent être laissées en ordre et propres à la fin de chaque cours.
Tout acte de vandalisme y compris dans les locaux annexes mis à disposition des élèves, sera sanctionné. En cas de dégradation volontaire d'un objet par un élève, le remboursement ne pourra être demandé à la famille que si l'élève auteur du dommage est formellement identifié.

Le tarif des réparations, pertes ou dégradations réclamé aux familles est voté par les membres du Conseil d'Administration.
Dans un souci de respect d'autrui, d'hygiène et de propreté, il est interdit de cracher dans l'établissement, de se restaurer ou de mâcher pendant les cours.

2.4 Le respect des règles de sécurité :

En référence à l'article 431-22 du Code pénal, le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, dans le but de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement, est puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende.
L'entrée de l'établissement est interdite sans autorisation de la Direction : afin de préserver la sécurité de tous, toute personne entrant dans l'établissement doit se présenter à l'accueil, décliner son identité et donner les motifs de la visite.

Chacun doit respecter les règles de sécurité qui font l'objet d'affichages et de notes internes à l'intention des personnels en début ou en cours d'année scolaire. Elles seront expliquées aux élèves par leurs professeurs.

Les déplacements d'élèves doivent s'effectuer dans le calme et sous la responsabilité des professeurs ou des personnels d'éducation et de surveillance dès la première sonnerie pour rejoindre les salles de cours.

Il est interdit de courir à l'intérieur des locaux dans les couloirs et les escaliers. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs ou les escaliers, ni à se trouver dans les salles en dehors de la présence d'un adulte responsable. Pour des raisons de sécurité, ils doivent se rendre dans la cour ou sous le préau pendant les récréations.

L'introduction ou l'usage d'armes et objets dangereux sont strictement interdits.

L'utilisation par les élèves, pendant le temps scolaire, des terrains de sport et des équipements sportifs situés à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement, n'est possible qu'avec l'autorisation et sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative. Elle est interdite à toute personne en dehors du temps scolaire, sauf convention particulière.

2.5 Consommation et produits interdits dans l'établissement :

En référence à la circulaire 2011-112 du 01/08/2011 l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool. Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires. Le vapotage de cigarette dite « électronique » est interdit. Le non-respect de ces règles sera sanctionné.
Comme prévu par le Décret n°2025-582 du 25 juin 2025 l'interdiction de fumer et de vapoter est étendue aux abords de l'établissement (rayon de 10 mètres au niveau des accès publics).

2.6 Recommandations importantes :

Les parents, sous leur responsabilité, peuvent laisser d'éventuels objets de valeur à leur enfant. Les parents sont invités à limiter au strict nécessaire les sommes dont leurs enfants sont porteurs.
Les objets trouvés dans l'enceinte de l'établissement sont déposés au bureau de la vie scolaire.
Dans les salles spécialisées, les manipulations de gaz, électricité, machines ou appareils électriques ne se font qu'avec l'autorisation du professeur.
Les élèves doivent respecter les biens de leurs camarades, tout comme les locaux, le mobilier, le matériel collectif.
Il est rappelé que toute prise de vue est interdite sauf autorisation exceptionnelle.

2.7 Téléphones mobiles et équipements terminaux de communications électroniques

Téléphone portable:
Conformément à l'article L 511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité dans le cadre d'un PPS, d'un PAI ou d'un PAP. Le téléphone mobile doit être éteint et dans le cartable.

Les **exceptions à l'interdiction** d'utilisation sont les suivantes :

- dans le local de vie scolaire et sous la responsabilité d'un personnel d'éducation ou de surveillance, les élèves sont autorisés à appeler ou envoyer un message à leurs parents afin de signaler un changement dans leur emploi du temps ;

- pour le besoin d'une activité pédagogique en classe sous la responsabilité du ou des professeurs ;

- en voyage scolaire, dans le cadre défini par l'équipe enseignante, uniquement pour les besoins de-communication avec la famille ou des usages pédagogiques

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

La confiscation peut avoir lieu au moment du constat de l'infraction. L'appareil doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte. Il est placé sous la responsabilité de l'administration pendant la durée de la confiscation. L'appareil est restitué par la personne qui l'a confisqué ou par le dépositaire, Principal adjoint, CPE, Principal à la fin de la demi-journée pour un externe, à la fin de la journée pour un demi pensionnaire, soit au responsable légal soit à l'élève lui-même.
L'élève surpris en possession de son téléphone fera l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant entrainer une sanction.

3 - Règles de fonctionnement de l'établissement :

3.1 Horaires

Tous les membres de la communauté éducative se doivent de respecter les horaires inscrits à leur emploi du temps. Les sonneries rappellent à chacun les horaires à respecter.. Une grille horaire est mise à disposition des usagers sous PRONOTE.

Les horaires de l'établissement sont :
- le lundi, mardi, jeudi, vendredi 7h30 à 16h50 -
le mercredi de 7h30 à 12 h 10.

En dehors de ces horaires de fonctionnement des cours, l'établissement peut accueillir les élèves pour des activités périscolaires (accompagnement scolaire, activités associatives). Les parents concernés sont informés par l'établissement.

Les élèves se rendent directement dans leurs salles de classe.
A la fin des cours de la journée à 16h50 ou le mercredi à 12h10, il est conseillé aux élèves de ne pas repasser aux casiers et de se diriger directement vers la sortie du collège, sauf activités périscolaires dans l'établissement ou au gymnase, afin de ne pas rater leur bus le cas échéant.

En cas de fortes intempéries avec déclenchement du protocole météorologique exceptionnel par la direction, les élèves peuvent être autorisés à s'abriter dans le hall de l'établissement et une partie de l'allée centrale du rez-de-chaussée pendant la ou les récréation(s) ;

3.2 Les déplacements des élèves :

Les déplacements des élèves sur un site extérieur à l'établissement sont placés sous la responsabilité des enseignants assurant cette activité.

3.3 Assurance :

Il est très vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile et le risque corporel, permettant ainsi à leur(s) enfant(s) de participer aux sorties organisées par le Collège. Dans le cadre d'une sortie scolaire facultative l'assurance de l'élève est obligatoire.

Lors des sorties et voyages scolaires à l'étranger l'élève doit être muni d'une pièce d'identité en cours de validité et répondant aux exigences du ou des pays concerné(s), ainsi que d'une autorisation de sortie du territoire.

3.4 Régimes des entrées/sorties :

Les entrées se font exclusivement par le portail principal « élèves » sur présentation du PASS élèves . Toute entrée ou sortie par un autre accès sera sanctionnée.
Aucun élève n'est autorisé à quitter le collège lorsqu'il a une heure de libre entre deux cours. Il est accueilli en salle de permanence, au CDI ou au foyer.
Dans le cadre du plan Vigipirate et pour des raisons de sécurité, il convient d'éviter les attroupements d'élèves aux abords du collège à leur arrivée. Les élèves sont invités à rentrer sans délai dans le collège à leur arrivée.

- ✓ **Les élèves externes** entrent dans l'établissement avant la première heure de cours (inscrite à leur emploi du temps) de la demi-journée et quittent l'établissement après la dernière heure de la demi-journée.

- ✓ **Les élèves demi-pensionnaires** entrent dans l'établissement avant la première heure de cours de la journée et sortent après la dernière heure de cours de la journée et au plus tôt après avoir déjeuné, s'ils n'ont pas cours l'après-midi.

Les modalités d'entrée et de sortie se réfèrent aux régimes suivants :

Au régime 1 : L'élève est dans l'établissement de 7h55 à 16h50 sauf le mercredi jusqu'à 12H10. Tout changement doit être signalé à la vie scolaire par écrit, pour une entrée tardive ou pour une demande de sortie anticipée.

Au régime 2 : L'élève est autorisé à rentrer et sortir selon son emploi du temps. En cas d'absence d'un enseignant, l'élève ne peut sortir de l'établissement qu'avec l'autorisation écrite de son responsable légal (via Pronote si possible).

Au régime 3 : L'élève est autorisé à sortir selon son emploi du temps. Il peut quitter l'établissement dans le cas où les cours se termineraient exceptionnellement plus tôt. Attention, l'élève n'est jamais autorisé à quitter l'établissement durant un temps d'étude.

N.B : Un élève demi-pensionnaire ne sera jamais autorisé à sortir avant le repas sauf autorisation exceptionnelle écrite des parents.

Un élève souffrant ne pourra jamais quitter l'établissement sans qu'un représentant légal, auparavant prévenu par l'établissement, ne vienne le chercher et signe une décharge de responsabilité.

Les parents préciseront sur le « Pass élève » le régime choisi et devront apposer leur signature à coté. Ce document sera ensuite tamponné par la vie scolaire et le régime renseigné sur Pronote. Le régime peut être changé en cours d'année avec un mot signé des responsables.

3.5 La demi-pension :

Le règlement de la demi-pension est partie intégrante du règlement intérieur : les élèves et leurs responsables légaux sont tenus d'en prendre connaissance et de le respecter (voir annexe).

3.6 Organisation des soins et des urgences :

Les cas de maladie, malaise ou accident qui surviennent à l'intérieur du collège ou au gymnase doivent être immédiatement signalés par les personnels chargés de la sécurité des élèves en priorité à l'Infirmière, puis au Conseiller Principal d'Education et à l'administration du collège. Les familles en sont informées dans les meilleurs délais.

Dans les cas urgents, le personnel contacte le service des secours (SAMU 15 ou numéro d'urgence européen 112). Le médecin régulateur pourra éventuellement décider d'une évacuation sanitaire. Afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec la famille, la fiche médicale doit être soigneusement renseignée par les familles et remise à l'infirmière qui la présentera au service mandaté par le médecin régulateur pour l'évacuation.

Il est impératif que la famille signale au plus vite un changement de coordonnées téléphoniques au secrétariat de l'établissement.

3.7 Le service médico-social :

L'infirmière assure, avec le médecin scolaire ayant en charge l'établissement et sous son contrôle, le suivi médical des élèves. Elle a également en charge les actions collectives d'éducation à la santé.

L'assistante sociale scolaire chargée de l'établissement assure des permanences dans le collège dont les horaires seront communiqués aux élèves et à leurs familles. L'assistante sociale scolaire est l'interlocuteur privilégié en cas de difficulté financière passagère justifiant une demande d'aide exceptionnelle du fonds social.

3.8 La pratique de l'E.P.S. :

Inaptitudes à l'EPS (R312-2 du Code de l'Education)

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Le médecin scolaire sera destinataire des certificats médicaux supérieurs à 3 mois. L'inaptitude ne dispense pas l'élève de sa présence en cours..

L'élève doit présenter le certificat médical d'inaptitude à l'enseignant d'EPS qui lui indique, par écrit sur le certificat, la conduite à tenir concernant sa présence en cours. L'élève se présente ensuite au Service Vie Scolaire qui consigne le certificat et renseigne Pronote quant à ladite conduite à tenir.

Le professeur d'EPS peut de manière exceptionnelle et sur demande écrite de la famille dispenser l'élève de pratique lors d'une séance.

Dispense d'EPS

Dans le cas d'inaptitude attestée par certificat médical et si après étude de l'équipe pédagogique en concertation avec la famille aucune adaptation au cours d'EPS n'est possible, la famille pourra réaliser une demande écrite de dispense d'activité sportive auprès du chef d'établissement. Si la dispense est inférieure à trois mois, l'élève devra assister au cours. Toutefois lors des activités de ski de fond, piscine, course d'orientation et canöé kayak, la présence de l'élève sur place en cours d'EPS n'est pas souhaitable pour des raisons de sécurité ; il est néanmoins accueilli

sur l'établissement. Si la dispense est supérieure à trois mois, le chef d'établissement pourra dispenser l'élève de présence au cours d'EPS sur la période.

Par souci de sécurité, d'hygiène et également de propreté des locaux, il est recommandé aux élèves de disposer d'une tenue de sport spécifique comprenant notamment des chaussures adaptées et de se changer avant le cours d'EPS, Il est également recommandé de transporter ses affaires d'EPS dans un sac distinct de leur sac de cours.

Les déplacements du collège aux installations sportives se font sous la responsabilité du professeur : départ du collège et retour au collège obligatoires.

L'élève doit présenter le certificat médical de dispense à l'enseignant d'EPS qui lui indique, par écrit sur le certificat, la conduite à tenir concernant sa présence en cours. L'élève se présente ensuite au Service Vie Scolaire qui consigne le certificat et renseigne Pronote quant à ladite conduite à tenir.

4 – Organisation de la vie scolaire et des études :

4.1 Retard :

Les élèves se rendent en classe dès la sonnerie.

Les retards répétés pénalisent la scolarité de l'élève et sont un manque de correction vis-à-vis de l'enseignant et des autres élèves. A ce titre, un élève régulièrement retardataire sera puni voire sanctionné.

En cas de retard lié aux transports scolaires, une autorisation d'entrer en classe sera directement délivrée aux élèves concernés par le personnel de vie scolaire à la grille de l'établissement. Ces retards ne sont ni réprimandés ni notifiés sur Pronote.

Tout élève retenu par un personnel du collège se verra remettre un billet de circulation afin d'informer le professeur du cours suivant et laisser ainsi l'élève rejoindre sa classe.

Aucune démarche administrative non urgente ne doit se faire sur le temps de cours.

4.2 Absence :

En cas d'absence de l'élève, la famille avise dans les meilleurs délais le service de vie scolaire par écrit.
. L'élève absent devra avoir rattrapé son travail lors de son retour au collège sauf pour des absences de longue durée durant lesquelles l'état de santé de l'élève ne lui permettait pas ce rattrapage.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais au CPE, ou en l'absence du CPE, au service de vie scolaire qui tiendra informé le chef d'établissement. Cette absence sera immédiatement signalée par téléphone ou SMS aux personnes responsables de l'enfant qui devront au plus vite en faire connaître les motifs.

Conformément à l'article L.131-8 du code de l'éducation, dès la première absence non justifiée c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, l'élève est convoqué par le CPE.
Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, les responsables légaux sont convoqués dans les meilleurs délais par le Chef d'établissement ou son représentant. Parallèlement aux actions menées, le Chef d'établissement transmet le dossier de l'élève au Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

4.3 Évaluation et bilans périodiques :

A chaque fin de trimestre, le conseil de classe se réunit afin d'établir un bilan du travail et de l'attitude de l'élève au cours de la période écoulée. Le conseil de classe peut décerner des mentions positives d'encouragements, de compliments et de félicitations. Il peut aussi indiquer des mises en garde travail et/ou conduite.

Une remise des bulletins en main propre peut avoir lieu si l'équipe éducative l'estime nécessaire pour le bien de l'élève.

4.4 Valorisation de l'élève

Les personnels de l'établissement ont la possibilité de matérialiser par un écrit (via Pronote) une réussite, un comportement ou un engagement particulier de l'élève au sein de l'établissement.

4.5 Accueil en étude :

Les élèves restent au collège pendant les heures de permanence placées entre deux heures de cours. Ils sont alors accueillis en étude, au CDI ou au sein d'une activité périscolaire proposée par l'établissement.

4.6 Accueil au Centre de Documentation et d'Information (CDI) :

Le centre de documentation et d'information est une salle de travail qui se compose d'une bibliothèque et d'une documentation. Ces espaces sont destinés :

- à la consultation des livres, revues, journaux, logiciels,
- à la lecture personnelle,

- au travail sur documents demandés par un enseignant, y compris avec les outils numériques,
- à la consultation des publications de l'ONISEP et l'utilisation d'applications numériques qui aideront les élèves à construire leur projet personnel d'orientation dans le cadre du *Parcours Avenir*.

L'accès est interdit en dehors de la présence d'un adulte responsable.

La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou vol de document est un manque de civisme qui fera immédiatement l'objet d'une sanction et donnera lieu à un remboursement.

5- Dispositifs alternatifs et d'accompagnement :

5.1 Réunion d'équipe éducative :

C'est un lieu d'écoute et d'échange permettant à la famille d'être guidée et orientée dans le suivi de la scolarité de leur enfant.

Composition : Le Principal ou le Principal adjoint ou le directeur de SEGPA selon le niveau, un conseiller principal d'éducation (CPE), l'infirmière scolaire, l'assistante sociale, la psychologue Education nationale, le professeur principal de la classe, éventuellement d'autre(s) professeur(s) de la classe, les représentants légaux et éventuellement l'élève. La famille ou l'établissement peut proposer à d'autres professionnels de rejoindre l'équipe éducative pour l'éclairer sur la situation de l'élève.

5.2 La commission éducative, instituée par l'article 511-19-1 du code de l'éducation.

Elle permet aux membres de l'équipe pédagogique et éducative d'examiner ensemble la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle ne prononce pas de sanction et doit permettre, dans un dialogue constructif, d'envisager les solutions qui permettront de prévenir le conseil de discipline. Composition (arrêtée par le Conseil d'administration) **:** Le Principal , le Principal Adjoint ou le directeur de SEGPA selon le niveau, _ un CPE, le Professeur principal, un professeur de la classe, un professeur n'ayant pas l'élève en classe, parent(s) élus au CA, l'assistance sociale, l'infirmière scolaire, les délégués de la classe, 2 représentants des élèves élus au CA et selon le cas des invités.

5.3 Mesures de suivi et tutorat :

- **Mesure de suivi éducatif périodique contractualisé (fiche de suivi)**

Elle fixe des objectifs en termes de travail scolaire et d'attitude en classe que l'élève doit respecter pendant une courte période (4 semaines au plus). Ce suivi est mis en place par l'équipe pédagogique et éducative. A la fin de chaque cours, l'élève rencontre son professeur pour évaluer avec lui sa participation et son travail. Un bilan hebdomadaire est établi par le professeur principal, à signer par les responsables légaux.

- **Le tutorat** :

Pour des élèves en grande difficulté, un membre de l'équipe éducative peut être chargé d'accompagner un élève pour l'aider à donner du sens à sa scolarité. Cette aide prend la forme d'une rencontre hebdomadaire avec l'élève. Le tuteur travaille alors en liaison avec tous les membres concernés de l'équipe pédagogique et la famille.

6 – Sanctions et punitions :

Le présent règlement intérieur intègre l'ensemble des dispositions et des procédures disciplinaires inscrites dans la circulaire n° 2014-059 du 27-05-2014.

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par les personnels 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 au sein de l'établissement.

Les **sanctions disciplinaires** concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions relèvent des personnels de direction ou du Conseil de discipline. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Conseil de discipline : sa composition est définie par les articles R511-20 à R511-24, les procédures sont définies par les articles D511-30 à D511-43, et le fonctionnement par l'article R511-26 du code de l'éducation. Le conseil de discipline peut prendre toute sanction figurant au règlement intérieur. Il est seul habilité à prononcer une exclusion définitive.

Pour une sanction prise par le conseil de discipline

La procédure de passage devant le conseil de discipline est précisément définie par les articles R. 511-30 à R. 511-32 qui concernent les modalités de mise en œuvre du principe du contradictoire :

Le chef d'établissement précise (dans la lettre de convocation adressée par pli recommandé au moins cinq jours avant la séance du conseil de discipline) à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit, ou se faire assister par la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse produire ses observations.

L'élève cité à comparaître, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne éventuellement chargée de l'assister sont informés de leur droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement et par le conseil de discipline.

La mesure conservatoire : article R421-10-1 du CdE) :

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève en attente d'une sanction ou de la tenue du conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

6.1 Punitions scolaires prévues au Règlement intérieur :

- Réprimande orale
- Observation sur PRONOTE, à viser par les parents
- Demande d'excuses orales ou écrites
- Devoirs supplémentaires
- Retenues avec travail
- Mise en garde dans le carnet
- Confiscation de l'appareil
- Exclusion de cours (circulaire n°2000-105 du 11.07.2000 art 2.2)

Tout élève ne s'étant pas présenté à sa retenue, sans excuse valable et justifiée, sera sanctionné.

6.2 Sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur (*R511-13 du code de l'éducation*)

Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

L'article R. 421-10-1 du code de l'éducation prévoit que lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe sans délai, l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai court normalement.

Les jours ouvrables sont tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux habituellement non travaillés dans l'établissement. Le samedi, indépendamment de l'ouverture ou non de l'établissement, est un jour ouvrable. Les jours ouvrables comprennent également les périodes de vacances scolaires. Par exemple, si un chef d'établissement informe l'élève le vendredi des faits qui lui sont reprochés, ce dernier peut présenter sa défense oralement ou par écrit jusqu'au lundi inclus.

- Avertissement
- Blâme

- Mesure de responsabilisation, alternative à la sanction : Objectif : faire participer les élèves, , à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche ; elle peut être exécutée à l'extérieur de l'établissement. Elle ne peut excéder 20 heures. Le Chef d'Etablissement est autorisé à signer les conventions avec les partenaires locaux pour la mise en œuvre de ces mesures.
- L'exécution de la tâche en dehors des horaires d'ouverture nécessite l'accord des représentants de l'élève. Elle peut avoir lieu en partie sur le temps scolaire avec engagement de l'élève à la réaliser.
- Exclusion temporaire de la classe : durant la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de l'exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes jusqu'à huit jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Une automaticité des procédures disciplinaires est prévue en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,

- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;

Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique ;
- . Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Les mesures d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution dont les modalités sont définies par l'article R.511-13-1 du Code de l'éducation.
Toute mesure d'exclusion pour des faits de violence sera accompagnée d'un entretien avec le responsable du niveau au retour de l'élève. Convention avec le PIJ
Sont effacées du dossier administratif de l'élève :

- L'avertissement en fin d'année scolaire (Année N).
- Le blâme ; La mesure de responsabilisation ; La mesure alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de la demi-pension à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction (année N+1).
- L'exclusion temporaire de la classe et l'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de demi-pension à la fin de la 2ème année scolaire qui suit celle du prononcé (année N+2).

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.
L'exclusion définitive d'un établissement est effacée du dossier de l'élève au terme de ses études dans le second degré.

7 – Relations entre l'établissement et la famille :

7.1 Le PASS élèves Chaque élève se voit remettre un PASS comportant les informations nécessaires à son identification, son régime de sortie, son forfait de demi-pension. Les élèves doivent toujours être en possession de leur PASS.
.

7.2 Pronote et la communication avec les familles

L'utilisation quotidienne de l'application Pronote par les élèves et les familles informe sur :

- l'emploi du temps,
- le cahier de textes numérique,
- les notes,
- le comportement de l'élève,
- - l'agenda établissement.

Il représente un vecteur de communication important entre l'établissement et les familles.
Une charte de communication a été élaborée afin d'améliorer les échanges entre les familles et les personnels du collège. Voir annexe3

7.3 Réceptions des familles et réunions d'informations :

Des rencontres annuelles par niveau sont organisées en direction des familles pour leur permettre de rencontrer les professeurs de leur(s) enfant(s). A ces réunions peuvent s'ajouter des réunions de caractère plus spécifique consacrées notamment :

- à l'accueil des parents d'élèves de 6ème ,
- à la présentation d'enseignements optionnels,
- à l'orientation.

Les interlocuteurs pédagogiques et éducatifs des familles reçoivent ces dernières sur rendez-vous à prendre par l'intermédiaire de Pronote, mail ou échange téléphonique.

7.4 Contact avec l'équipe éducative et pédagogique :

Les Conseillers Principaaux d'Education (CPE) sont les interlocuteurs privilégiés des parents et des élèves pour tous les actes de la vie quotidienne.
Le professeur Principal est l'interlocuteur privilégié pour le suivi de la scolarité de l'élève : il aide également à faire le lien avec les professeurs de la classe et les autres membres de l'équipe éducative.
La Psychologue de l'Éducation nationale (PsyEN) aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation. Les délégués des élèves et des parents participent aux conseils de classe. Ils assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

7.5 Représentants et associations de parents d'élèves :

Les représentants de parents d'élèves, regroupés ou non en association, disposent du droit :

- d'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (boîtes aux lettres, panneaux d'affichages, locaux) ;
- de diffuser des documents permettant de faire connaître leur action ;
- d'intervenir dans les établissements d'enseignement publics.

Les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels. Ils accompagnent les familles dans le respect de leur vie privée et peuvent intervenir auprès des responsables d'établissement pour évoquer un problème particulier, pour assurer une médiation à la demande des parents concernés.

Les représentants participent aux conseils d'administration et aux conseils de discipline. Ils sont également présents dans d'autres instances de l'Éducation nationale. Ces missions s'exercent dans le respect des principes de fonctionnement du service public d'éducation :

- principe de laïcité ;
- dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamation ;
- exclusion de toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

8 – Situations ou dispositions particulières :

8.1 Les sorties pédagogiques :

Les sorties pédagogiques n'excèdent pas la journée. Elles peuvent être obligatoires (pendant le temps scolaire et gratuites) - *dans ce cas toute absence doit être justifiée* - ou facultatives (avec participation financière des parents), et dans ce cas, l'élève qui ne participe pas à cette sortie est tenu d'être présent au collège, selon son emploi du temps habituel, pour réaliser un travail individuel.
Pour rappel, le règlement intérieur s'applique lors des sorties. A ce titre, le téléphone portable y demeure interdit.

8.2 Les séquences d'observation en entreprise :

Une séquence d'observation en milieu professionnel est obligatoire pour tous les élèves des classes de troisième (Décret n° 2005-1013 du 24 août 2005), elle est insérée dans l'emploi du temps de l'année scolaire. Elle a pour objectif de "sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation". Les élèves de 4° ont la possibilité de faire des stages en fonction de leur situation scolaire.

Les élèves et leurs familles recherchent des lieux de séquences d'observation ; ils peuvent se faire aider dans leurs démarches par les équipes pédagogiques.

8.3 La charte informatique : (Annexe 2)

Elle est annexée au règlement intérieur, les élèves sont tenus d'en prendre connaissance et de la respecter.

8.4 La charte des règles de civilité du collégien : (Annexe 2)

Elle est annexée au règlement intérieur, les élèves sont tenus d'en prendre connaissance et de la respecter.

Ce règlement et ses annexes sont applicables dès la validation du règlement par les autorités

CHARTE NUMERIQUE ET INFORMATIQUE (Annexe 1)

Tout élève est amené à utiliser les ordinateurs ou tablettes mobiles mis à sa disposition au sein du collège (en salle multimédia, au CDI, dans les salles de cours…).
Tous les élèves utilisateurs s'engagent à respecter les règles d'utilisation du matériel informatique définies au sein du collège et la législation en vigueur.
L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques pour les activités pédagogiques de classe représente une exception à l'interdiction d'utilisation dans l'établissement ; elle se fait sous la responsabilité du professeur.

Accès aux ressources informatiques

Le collège met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatique pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.

Les élèves se voient attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui leur permet de se connecter au réseau pédagogique. Ils s'engagent à ne pas divulguer leur mot de passe à d'autres utilisateurs (chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son identifiant).

Respect des règles de déontologie informatique

Les ressources informatiques sont mises à disposition pour l'ensemble des élèves.

Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau. Les informations de chaque élève sont protégées. Les élèves s'engagent à ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne leur appartenant pas, à ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation, à informer leur professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée.

Respect de la législation

Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image…). Il doit lui-même respecter l'ordre public.

Les élèves s'engagent lors d'échanges de courriels ou de publications sur le web à ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, à ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée et à l'image d'autrui, à ne pas publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées, à ne pas diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de la xénophobie de l'antisémitisme, de discriminations, de pornographie, de pédophilie ; à ne pas consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile, ou pornographique.

Chaque auteur possède sur ses œuvres un droit de propriété intellectuelle. Son autorisation est obligatoire pour reproduire sa production (son, image, texte…).

Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions, son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier. Les élèves s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en :

- ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées) ;

- n'utilisant pas de copies illégales ;

- ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s).

Toute correspondance privée bénéficie d'une protection : le secret de la correspondance.

Les élèves s'engagent à utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par les enseignants.

Tout élève ne respectant pas cette charte s'expose aux sanctions et punitions inscrites au règlement intérieur du collège.

Le cahier de textes numérique

Le cahier de textes numérique n'a pas vocation à remplacer l'agenda personnel des élèves, qui sont toujours tenus d'y inscrire le travail à faire à la maison. Le fait qu'un travail à faire ne soit pas indiqué sur le cahier de textes numérique ne dispense pas l'élève de le réaliser.
Le cahier de textes numérique est complété par chaque professeur. Il mentionne d'une part le contenu de la séance et d'autre part le travail à effectuer.

CHARTE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN (Annexe 2)

Conformément à l'article L 511-5 du code de l'éducation, l'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte du collège, à l'exception de la zone réservée à la vie scolaire en libre accès. 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
- ne pas utiliser de téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques sauf exceptions prévues au règlement intérieur

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur et 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'utilisation du téléphone portable
- 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.

ORGANISATION DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT (DEMI-PENSION) ANNEXE 3

Le présent règlement renvoie à l'article R531-52 du code de l'éducation concernant les tarifs.

Le collège propose quatre possibilités de forfait aux familles : forfait 4 jours, 3 jours, 2 jours ou 1 jour ; les jours sont déterminés sur le bulletin d'inscription à la demi-pension.

Les élèves externes peuvent prendre exceptionnellement leurs repas au self. Ils doivent se présenter la veille au service intendance munis d'une autorisation parentale signée dans le carnet de correspondance et du paiement correspondant.

Accès au service.

L'accès au restaurant scolaire est géré par un système de carte donnant accès à un distributeur de plateaux. Chaque élève ou personnel est doté d'une carte.

Découpage de l'année scolaire

Pour le calcul des tarifs, l'année scolaire est découpée en trois périodes :

- La première, de la rentrée de septembre aux congés de Noël
- La seconde, de la rentrée de janvier aux congés de printemps
- La troisième, de la rentrée des congés de printemps à la fin de l'année scolaire

Le nombre de jours de fonctionnement est calculé par rapport au calendrier ministériel ; il est donc variable.

Tarifs

Le tarif des forfaits et des repas exceptionnels à l'unité est fixé par le Conseil Départemental de Haute-Savoie en fin d'année pour l'année civile suivante.

Inscription

Le choix du forfait 1 jour – 2 jours – 3 jours – 4 jours est valable pour la période entière. Tout changement doit être demandé à l'avance par écrit par le responsable légal de l'élève avant la fin de la période.

Paiement

Le règlement des familles se fait par paiement en espèces, par chèque ou par télépaiement.

Remises d'ordre (extrait des procès-verbaux des séances du Conseil départemental, séance du 27 aout 2018) :

Les remises d'ordre (remboursement aux familles) sont attribuées d'office pour :

-Absence pour stages dans le cadre de la scolarité,
-Absence pour sorties et voyages scolaires, organisés par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque le repas reste à la charge de la famille,

-Service non assuré pour quelque raison que ce soit, (fermeture administrative de l'établissement-fermeture du service restauration...),
-Exclusion disciplinaire définitive de l'établissement ou du service de restauration, -
Changement d'établissement, -Décès de l'élève. Les remise d'ordre peuvent être attribuées sur demande écrite de la famille adressée au service de gestion du collège avec des pièces justificatives :

-Pour raison médicales imprévisibles d'une durée strictement supérieure à 2 jours ouvrés consécutifs sur présentation d'un certificat médical. Les remises d'ordre prendront effet à compter du 3eme jour d'absence au restaurant scolaire en fonction du forfait de l'élève.
-Pour un jeûne rituel pour une période déterminée et continue sous réserve que la demande soit communiquée 10 jours avant.

Aucune remise n'est accordée suite à des absences répétitives ou pour convenance personnelle.

Dans le cas où, exceptionnellement, un élève ne prendrait pas son repas au collège, les parents sont tenus d'informer par écrit l'établissement dans les meilleurs délais. Cette absence, dans le cadre d'un forfait, ne donne pas lieu à une remise.

En matière d'utilisation du réfectoire, seules les denrées issues de la restauration produite sur place peuvent être consommées et circuler.
Toutefois, les élèves présentant une contre-indication médicalement attestée à certains aliments et ayant fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé(PAI) par un médecin pourront être autorisés à consommer leurs propres repas dans le réfectoire, repas préalablement identifiés comme tels et conservés préalablement dans un lieu dédié situé en dehors du restaurant scolaire.

Fonds sociaux

Les familles qui rencontrent des difficultés économiques peuvent demander une aide du Fonds Social en prenant contact le plus tôt possible avec l'assistante sociale de l'établissement.
L'attention des familles est attirée sur le fait qu'il ne faut pas attendre plusieurs relances pour non-paiement des frais scolaires : il convient de signaler rapidement des situations difficiles. Le cas échéant, les créances non réglées seront transmises à l'huissier pour recouvrement.

Quotient familial de la ville d'Evian

Les familles résidant à Evian peuvent bénéficier, sur demande, d'une carte de quotient familial délivrée par les services municipaux.
Cette carte permet de recevoir une aide venant en déduction du forfait cantine dû par les familles.
Pour se faire, cette carte doit impérativement être présentée au service gestion du collège avant le 30 septembre de l'année en cours.

Remboursement des excédents

Si le trop-perçu est inférieur ou égal à 8.00€ et si le créancier (famille ou commensal) n'a pas demandé le remboursement de la somme dans les trois mois suivant la notification par l'agent comptable de la somme à rembourser, celle-ci est acquise à l'établissement.
Si le trop-perçu est supérieur à 8.00€, le créancier est obligatoirement remboursé.

Comportement des élèves

La demi-pension est un service annexe non obligatoire.
Un comportement correct est attendu de la part des élèves :

- Les denrées de la demi-pension doivent être consommées dans le réfectoire.
- Les chewing-gums sont interdits
- Le personnel de restauration et de surveillance doit être respecté
- Les élèves doivent prendre soin du matériel à disposition

Tout comportement inadapté sera sanctionné.

L'inscription au service restauration suppose l'acceptation du présent règlement.



Annexe 4
CHARTE DE LA COMMUNICATION
PRÉAMBULE POUR UN PARTENARAIT DE CONFIANCE ENTRE PERSONNELS ET PARENTS

1



Respect et courtoisie

Quel que soit le sujet (questions, informations, incompréhension, désaccord...) dont vous souhaitez faire part à un personnel du collège (à l'oral ou par écrit), le respect mutuel et la courtoisie restent les prémices d'un partenariat serein et efficace.
Des propos ou messages inadaptés, agressifs, menaçants ou injonctifs resteront sans réponse. La répétition de ces derniers par un même usager entrainera la suppression de l'accès à la communication Pronote et/ou la fin de l'entrevue ou de la communication téléphonique.

2



Les moyens de communication

Plusieurs moyens de communication avec les personnels du collège existent:
-L'appel téléphonique (notamment pour les absences)
-Le rendez-vous (pris obligatoirement en amont)
-Le mail ou Pronote

3



Pronote: Pour une communication modérée

Attention à la communication instantanée : prenez le temps de discuter avec votre enfant sur différentes informations (évaluations, retards, punitions) ou consultez le règlement intérieur qui contient de nombreuses informations.

La multitude de messages au quotidien pour des raisons diverses peut entraver le bon fonctionnement de l'établissement et la disponibilité de chacun dans leurs missions premières.

4



Pronote: Pour une communication efficace

Utilisez votre espace parents (identifiant et code propres à chaque parent et différents de ceux de l'élève) pour communiquer avec les adultes de l'établissements. La communication sur Pronote entre parents et personnels du collège n'a pas vocation à associer l'élève.

Afin d'éviter la réorientation des messages dans les différents services et la surcharge d'informations pour certains destinataires, contactez la bonne personne en vous référant à l'organigramme des différents interlocuteurs du collège communiqué en annexe.

5



Droit à la déconnexion

Les soirs, week-ends, jours fériés et vacances scolaires sont des temps personnels et à ce titre, le droit à la déconnexion doit être respecté. Les réponses ont rarement besoin d'être immédiates.

Annexe 5

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
Liberté Égalité Fraternité

