



## Sommaire

Préambule	Page 2
I. <u>Horaires de l'établissement</u>	Page 2
II. <u>Organisation de la scolarité</u>	Page 3
a) Assiduité	
b) Matériel obligatoire	
c) Absences	
d) Retards	
e) Carnet de liaison	
f) Etudes et CDI	
g) Inaptitude total ou partielle pour l'EPS	
h) Sorties pédagogiques	
i) Stages	
j) Assurance scolaire	
III. <u>Autres dispositions concernant la vie au collège</u>	Page 4
a) Tenue vestimentaire	
b) Utilisation du téléphone portable et des appareils électroniques	
c) Respect des lieux et du matériel	
d) Casiers	
e) Restauration	
f) Goûters et collation	
g) Objets personnels	
IV. <u>Sécurité</u>	Page 6
a) Déplacements	
b) Objets dangereux, produits illicites, alcool, tabac	
c) Extincteurs et dispositifs d'alarme	
d) Infirmerie	
e) Intrusion	
V. <u>Comportement au collège</u>	Page 7
a) Langue française / langues étrangères	
b) Perturbation de cours	
c) Attitudes provocatrices, violences verbales, intimidation, violences physiques	
d) Respect des adultes	
e) Comportement éco-responsable	
VI. <u>Punitions et sanctions</u>	Page 7
a) Punitions	
b) Sanctions disciplinaires	
c) Mesures de prévention et d'accompagnement	
VII. <u>Les relations avec les familles</u>	Page 8

### Annexes :

- Charte d'utilisation de l'informatique et de l'internet
- Règlement intérieur de la demi-pension
- Protocole de lutte contre l'absentéisme
- Protocole de lutte contre le harcèlement

## PRÉAMBULE

Trois des missions principales des collèges sont :

- l'acquisition par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ;
- l'apprentissage de la citoyenneté, fondé sur un ensemble de droits et de devoirs acceptés et respectés par tous ;
- l'élaboration d'un projet d'orientation qui correspond au profil de l'élève.

Le présent règlement a pour objectif de permettre aux élèves et aux personnels du collège Robert Schuman, ainsi qu'aux élèves accueillis à l'Atelier-relais, d'accomplir ces missions dans de bonnes conditions, humaines et matérielles. Il complète et précise ainsi :

- les lois de la République qui veillent notamment au respect de l'intégrité physique et morale de toute personne.
- les valeurs de la République, notamment les principes de laïcité et de neutralité, c'est à-dire le respect de toutes croyances religieuses ou philosophiques tant qu'elles n'influencent pas sur la vie au collège.
- les conventions de comportement en société (politesse, propreté...).

Le respect du règlement intérieur permet la bonne application des droits des élèves, à savoir :

- le droit de travailler dans des conditions favorables à la réussite scolaire
- le droit à l'hygiène et à la sécurité
- le droit à l'aide éducative, sociale ou médicale
- le droit d'être représenté par des délégués auprès des adultes et dans les différentes instances du collège (notamment dans les conseils de classe et au conseil d'administration)
- le droit d'expression individuelle et collective (panneau mis à disposition)
- le droit de réunion (à condition d'en informer au préalable le chef d'établissement pour les modalités pratiques)

## I – Horaires de l'établissement

MATIN	APRÈS-MIDI
<b>Ouverture portail : 7 h 45</b>	<b>Ouverture portail : 13 h 45</b>
<b>Mise en rang : 7 h 55</b>	<b>Mise en rang : 13 h 55</b>
M1 : 8 h 00 à 8 h 55	S1 : 14 h 00 à 14 h 55
M2 : 8 h 55 à 9 h 50	S2 : 14 h 55 à 15 h 50
<i>Récréation : 9h50 à 10h05</i>	<i>Récréation : 15 h 50 à 16 h 05</i>
M3 : 10 h 05 à 11 h	S3 : 16 h 05 à 17 h 00
M4 : 11 h à 11 h 55	

- Aux sonneries de 7h55, 13h55 et de la fin des récréations, les élèves se mettent en rang dans les emplacements correspondant aux lieux dans lesquels ils vont se rendre et attendent la personne qui va les prendre en charge.
- La présence d'un élève dans l'établissement est déterminée par son emploi du temps. Cependant, s'il vient au collège en empruntant un bus scolaire ou si ses parents en ont fait la demande écrite, il doit être présent de 8h à 12h et de 14h à 17h s'il s'agit d'un externe ou de 8h à 17h s'il s'agit d'un demi-pensionnaire.
- Toute modification prévisible des horaires de rentrée et de sortie des élèves consécutives à l'absence d'un enseignant est portée à la connaissance des parents via l'emploi du temps de l'élève sur Pronote. Si la modification de l'emploi du temps intervient en cours de journée, un SMS est envoyé aux responsables légaux.
- En cas d'absence imprévue d'un enseignant en fin de matinée (élève externe) ou d'après-midi (élève externe ou élève demi-pensionnaire), un élève peut, sauf s'il est transporté par un bus scolaire, quitter l'établissement si ses parents en ont donné l'autorisation. Cette autorisation est mentionnée sur le carnet de liaison.
- En cas de changement ponctuel d'emploi du temps, annoncé au moins 24 heures à l'avance, l'élève pourra être amené à rester au collège au-delà de ses horaires habituels.
- Sur le temps méridien et entre 17h et 18h, des activités peuvent être proposées aux élèves : Association sportive, Clubs, Aide aux devoirs ...  
L'inscription d'un élève à l'une de ces activités rend sa présence obligatoire à cette activité.
- Un élève demi-pensionnaire, s'il n'a plus cours l'après-midi, peut quitter l'établissement :
  - soit à 12h sur une décharge de responsabilité des parents (attention le repas sera facturé) ;
  - soit à 13h45 en ayant mangé à la demi-pension.

Tout élève qui est amené à quitter l'établissement avant la fin de ses cours doit être pris en charge par une personne autorisée qui signe alors une décharge de responsabilité.

## **II – Organisation de la scolarité**

### **a) Assiduité**

L'assiduité est obligatoire et consiste à être présent à toutes les heures de cours inscrites à l'emploi du temps mais aussi à avoir son matériel et à faire le travail demandé.

L'assiduité concerne également les options choisies lors de l'inscription ainsi que les activités périscolaires auxquelles l'élève s'est inscrit.

### **b) Matériel obligatoire**

Les seuls effets personnels que les élèves sont autorisés à porter sont le cartable ou le sac à dos contenant le matériel obligatoire, ainsi que le sac de sport.

Outre le matériel propre à chaque matière, chaque élève s'assure d'avoir toujours dans son cartable ou son sac à dos :

- son carnet de liaison
- son agenda
- une trousse avec des stylos, un crayon à papier, un tube de colle, des ciseaux à bouts ronds, une gomme et une règle
- une pochette contenant les feuilles de copie nécessaires au travail
- un cahier de brouillon ou des feuilles de brouillon.

Le correcteur blanc liquide n'est pas autorisé.

### **c) Absences**

Toute absence doit être justifiée. Si l'absence est prévisible (rendez-vous médical, événement familial, etc.), le responsable légal en avertit par avance le service vie scolaire par le biais du carnet de liaison ou d'un message sur Pronote ou par mail ([vie-scolaire1.0710534V@ac-dijon.fr](mailto:vie-scolaire1.0710534V@ac-dijon.fr)).

Si l'absence n'était pas prévue (maladie, etc.), le responsable légal en avertit le service vie scolaire par téléphone (03 85 22 98 95 ou 03 85 22 98 98) au plus vite. A défaut, le service vie scolaire prend contact téléphoniquement avec le responsable légal. Sans réponse de sa part, un SMS signalant cette absence est immédiatement envoyé.

Au retour d'une absence, l'élève doit obligatoirement, avant de retourner en cours, présenter au service vie scolaire son carnet de liaison dans lequel le responsable aura rempli et signé le bulletin d'absence correspondant.

En cas d'absences trop fréquentes et/ou injustifiées, différentes mesures graduées seront mises en œuvre selon le protocole de lutte contre l'absentéisme du collège (cf. annexes).

### **d) Retards**

Tout élève en retard, quelle qu'en soit la raison, se présente avec son carnet de liaison au service vie scolaire qui remplit alors un bulletin de retard permettant à l'élève de se présenter au cours ou à l'étude. L'élève rapporte ce bulletin signé par son responsable légal au plus tard le jour de classe suivant. Des retards injustifiés ou trop fréquents seront suivis d'une punition ou d'une sanction et dans tous les cas, donneront lieu à un contact avec la famille.

Lorsque le retard dépasse le quart d'heure (08h15, 09h15...) l'élève n'est plus accepté en cours et est accueilli en étude.

### **e) Carnet de liaison**

L'élève doit toujours avoir son carnet de liaison avec lui et en bon état : ni déchiré, ni personnalisé par des dessins, inscriptions, photos personnelles ou fluo. La présence d'une photo d'identité sur la 4<sup>ème</sup> page de couverture est obligatoire.

En l'absence de carnet ou de photo d'identité sur le carnet, l'élève ne pourra pas sortir du collège avant la fin de la demi-journée s'il est externe ou de la journée s'il est demi-pensionnaire.

A partir de la rentrée de septembre 2024, les carnets de liaison seront équipés d'un code-barre, destiné à une lecture numérique instantanée de l'emploi du temps de l'élève, afin de sécuriser et fluidifier la sortie des élèves.

Aucune dégradation du code-barre ne doit être faite. En cas de dégradation du code-barre, l'élève ne pourra pas sortir du collège avant la fin de la demi-journée s'il est externe ou de la journée s'il est demi-pensionnaire.

Le carnet de liaison permet de disposer de toutes les informations concernant la vie au collège et le suivi des élèves : absences, retards, passages à l'infirmerie, observations sur le travail et l'attitude, retenues... Il permet également la prise de rendez-vous entre un adulte du collège et le responsable légal de l'élève.

Toute observation, demande de rendez-vous, mention d'une retenue, etc. doit être signée par le responsable de l'élève (ou autre personne destinataire de l'information) ce qui demande la vérification régulière du contenu de ce carnet.

En cas de perte ou de dégradation, le carnet de liaison devra être remplacé et sera facturé à la famille.

#### **f) Études et CDI (Centre de Documentation et d'Information)**

L'élève qui n'a pas cours a le choix entre l'étude et le CDI.

Dans tous les cas, il se met en rang dans la cour sur la case dédiée et attend l'assistant d'éducation.

#### **g) Inaptitude totale ou partielle à l'EPS (Éducation Physique et Sportive)**

Toute dispense de pratique en EPS, appuyée par un certificat médical, sera présentée par l'élève à son professeur d'EPS qui en avisera l'infirmière. Sauf cas particulier, la présence de l'élève au cours d'EPS reste obligatoire.

#### **h) Sorties pédagogiques**

Dans le cadre de leur enseignement, les professeurs peuvent organiser des sorties à caractère pédagogique. Les modalités d'organisation sont portées à la connaissance des familles en temps utile. La participation aux sorties gratuites sur le temps scolaire est obligatoire. Le règlement intérieur s'applique lors de ces sorties.

#### **i) Stages**

En classe de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup>, des stages destinés à découvrir différents champs professionnels et/ou à confirmer un projet d'orientation sont organisés par l'établissement. Il revient à l'élève de rechercher le lieu de stage qu'il souhaite. L'établissement est tenu d'accueillir l'élève qui n'a pas trouvé de stage.

Une convention liant le lieu de stage, la famille et l'établissement, précisant les modalités pratiques et les horaires, est signée par les différentes parties concernées.

#### **j) Assurance scolaire**

Une assurance établissement couvre l'élève dans ses activités scolaires quotidiennes, au sein de l'établissement et à l'extérieur - activité pédagogique menée à l'extérieur du collège – sortie scolaire...).

Cependant, il est fortement recommandé d'assurer son enfant contre les accidents dont il pourrait être l'auteur (responsabilité civile, risques individuels). Cette garantie est obligatoire pour les activités extra scolaires (sorties et voyages) ainsi que pour la participation aux stages organisés dans le cadre de la scolarité.

### **III – Autres dispositions concernant la vie au collège**

#### **a) Tenue vestimentaire**

Chacun veille à venir dans une tenue vestimentaire décente et adaptée au lieu de travail qu'est un collège. Le caractère acceptable d'une tenue est, en dernier ressort, à l'appréciation du chef d'établissement.

Conformément au code de l'éducation L141-5-1 « 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. »

Par ailleurs, par une ordonnance du 7 septembre 2023, le Conseil d'État a validé en référé l'interdiction de l'abaya et du gamis à l'École.

En cas de non-respect de ces dispositions réglementaires, un dialogue avec l'élève et sa famille sera établi. Une procédure disciplinaire pourra être engagée si l'élève refuse d'obtempérer à la loi.

Dans les locaux, la tête doit rester découverte, sauf cas médical avéré. Dans certains cours (EPS, Atelier, Chimie) des consignes particulières de sécurité sont indiquées aux élèves. Le port de vêtements appropriés (tenue de sport, blouse, etc.) y est obligatoire. En atelier ou en chimie, les cheveux doivent être protégés ou attachés.

#### **b) Utilisation des téléphones portables et des appareils électroniques**

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est strictement interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI). Le téléphone portable pourra être utilisé à des fins pédagogiques sur demande ou autorisation de l'enseignant.

Les élèves ont le droit d'avoir un téléphone mobile mais il doit être éteint, rangé et non visible dès l'entrée au collège.

Tout manquement à ces règles conduit à la confiscation de l'appareil pour la journée, par les personnes habilitées : personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance. Le responsable légal de l'élève est averti. La restitution du téléphone portable est faite par un personnel de direction au représentant légal en présence de l'élève, à la fin de la journée d'enseignement.

En cas de récidive, la confiscation du téléphone mobile peut être associée à une autre punition (retenue d'une heure ou de deux heures), voire, dans les cas les plus graves, à une des sanctions disciplinaires prévues par le paragraphe VI-b du règlement intérieur de l'établissement.

La captation d'images ou de vidéos dans l'enceinte du collège est formellement interdite, tout comme leur diffusion sur les réseaux sociaux.

### **c) Respect des lieux et du matériel**

Toute dégradation des bâtiments, du mobilier ou du matériel du collège qui fait l'objet d'une réparation matérielle ou financière sera à la charge de l'élève ou de ses responsables légaux, si le lien de causalité est établi.

En cas de dégradation volontaire, une punition ou une sanction sera prise, si le lien de causalité est établi.

De même, tout manuel scolaire fourni par le collège, perdu ou dégradé, est facturé aux familles en fin d'année.

Il est interdit de manger ou de mâcher quoi que ce soit dans les couloirs et dans les salles de cours du collège.

Pendant les récréations, les élèves ne doivent pas rester à l'intérieur des bâtiments.

Il est attendu des élèves d'avoir un comportement écocitoyen notamment par le jet des déchets dans les poubelles appropriées.

### **d) Casiers**

Des casiers seront attribués par la vie scolaire, en binômes, en priorité aux élèves demi-pensionnaires et aux élèves de 6<sup>ème</sup>. Pour les autres élèves, sur présentation d'un certificat médical.

La vie scolaire passe dans les classes à chaque rentrée de septembre afin d'attribuer les casiers. Les élèves ne se servent pas eux-mêmes.

Le cadenas, obligatoire, est à fournir par les responsables légaux.

L'accès aux casiers se fait : avant 7h55, pendant les récréations (avant la sonnerie de fin de récréation), pendant le temps méridien et à la fin de la journée. Il est interdit d'aller aux casiers entre deux cours.

En cas de clé perdue ou de perte du code chiffré, le cadenas sera coupé. Il appartiendra à la famille de le remplacer. Il est interdit de changer de casier. L'élève doit signaler à la vie scolaire tout casier endommagé.

Seules les affaires scolaires sont autorisées dans les casiers. Des contrôles aléatoires peuvent avoir lieu dans l'année.

En fin d'année, l'élève doit vider et nettoyer son casier. Tout cadenas laissé sera coupé.

Toute utilisation abusive ou non-autorisée d'un casier pourra être punie (retrait du casier par exemple).

### **e) Restauration**

La salle de restauration est accessible, sauf le mercredi, aux élèves demi-pensionnaires ainsi qu'aux élèves externes ayant auparavant crédité leur carte auprès du service d'intendance.

L'entrée dans la salle est organisée par les assistants(e)s d'éducation selon des priorités établies en fonction des activités et des cours débutant avant l'heure du deuxième service.

Il existe un règlement intérieur propre au service de demi-pension (cf. annexes).

L'attitude inadaptée et répétée d'un élève à la demi-pension, pourra donner lieu, selon la gravité des faits, à une punition voire à une sanction. La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive du service de restauration scolaire.

#### **f) Goûters et collation**

Le règlement intérieur du collège s'inscrit dans la mise en œuvre de la circulaire n° 2011-216 relative à l'éducation nutritionnelle au sein des établissements scolaires.

Dans le cadre de cette circulaire, liée à des enjeux de santé publique, seuls les aliments mentionnés ci-dessous seront autorisés à la consommation pendant les récréations :

- Les fruits, les compotes ainsi que les gâteaux individuels.
- L'eau est la seule boisson autorisée dans la cour et dans les salles de classe sur autorisation préalable de l'enseignant.

#### **g) Objets personnels**

Le collège décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels dans l'enceinte du collège ou dans les vestiaires des installations sportives.

### **IV – Sécurité**

#### **a) Déplacements**

Lors des déplacements accompagnés par des adultes de l'établissement (EPS, Association Sportive, sections sportives, sorties pédagogiques), les élèves doivent respecter les consignes de sécurité et le code de la route.

#### **b) Objets dangereux, produits illicites, alcool, tabac, vapotage**

L'introduction ou la possession d'objets susceptibles de servir d'armes est interdite et sera sanctionnée.

De même sera sanctionnée l'utilisation dangereuse d'objets autorisés.

L'introduction, la possession et/ou la consommation de produits illicites ou d'alcool est interdite.

Conformément à l'article D521-17 du code de l'éducation, ainsi qu'aux articles L3513-6 et L3512-8 du code de la santé publique, fumer, quels que soient les moyens ou les substances utilisés, est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Toute personne se présentant sous l'emprise de l'alcool ou d'une drogue sera prise en charge par l'infirmier(e) scolaire ou les services de secours. S'il s'agit d'un élève, le responsable légal sera immédiatement averti.

#### **c) Extincteurs et dispositifs d'alarme**

Des extincteurs et des déclencheurs d'alarme sont à disposition des usagers du collège en divers lieux. Ils ne doivent être utilisés qu'en cas de nécessité. Tout abus sera sanctionné.

Des exercices d'évacuation des bâtiments sont régulièrement organisés, permettant de vérifier tant le fonctionnement des organes de sécurité que la compréhension et l'application des consignes de sécurité par tous.

#### **d) Infirmerie**

Un(e) infirmier(e) scolaire est affecté(e) à l'établissement et dispose des locaux et matériels pour donner les premiers secours en cas de nécessité. En son absence, tout incident nécessitant des soins doit être signalé au service vie scolaire qui avisera de la situation et préviendra, selon le cas, le responsable légal et/ou les secours (15) ainsi que le chef d'établissement.

Toute prescription de médicaments passe par la rédaction d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

#### **e) Intrusion**

Conformément à l'article 431-22 du code pénal, il est rappelé que « 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 de 7 500 € d'amende ».

### **V – Comportement au collège**

a) La langue française est la seule langue autorisée, sauf activités linguistiques spécifiques, dans l'enceinte de l'établissement et lors des sorties pédagogiques.

b) La perturbation du bon déroulement des cours, des études, des activités au CDI (par exemple : bavardages, cris, bruits intempestifs, lancers de projectiles, etc.) ou l'organisation d'un désordre dans l'enceinte du collège ou à ses abords

immédiats (par exemple : bousculades, cris, jets de projectiles, etc.) conduiront à des sanctions pour les auteurs de tels faits.

c) Les attitudes provocatrices, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, l'intimidation, le harcèlement, les vols et tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, même lorsque ces faits sont considérés comme un « jeu » par les élèves, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui selon les cas feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

d) Le respect des adultes du collège, quelles que soient leurs fonctions, est fondamental. Tout manque de respect volontaire à l'égard d'un adulte (insolence – paroles/attitudes, tutoiement, insulte, propos diffamatoires...) sera sanctionné.

e) Le collège R. Schuman est engagé dans une démarche de labellisation E3D (Établissement en démarche de développement durable) et est attentif aux gestes écocitoyens. Chaque élève est accompagné dans une réflexion et dans l'acquisition de gestes écocitoyens : tri des déchets, gestion de l'eau et de l'énergie, comportement solidaire (ex : cross du collège).

Pour un plus grand respect des lieux, les crachats et les chewing-gums sont interdits au sein de l'établissement.

## VI – Punitions et Sanctions

Les manquements au présent règlement intérieur donnent lieu à des punitions ou des sanctions. Tout personnel adulte de l'établissement peut, par l'intermédiaire de Pronote, demander ces punitions ou sanctions.

### a) Punitions

Les punitions concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées ou proposées par les membres de la communauté éducative.

Elles sont mentionnées dans le carnet de liaison de l'élève. Il s'agit de :

- **travail supplémentaire** donné à l'élève ;
- **observation écrite** ;
- **rappel à l'ordre**, oral ou écrit, donné par le CPE ou par un membre de la direction ;
- **confiscation des téléphones portables et des appareils électroniques** lorsque ceux-ci sont utilisés en infraction du § III-b, ainsi que des objets dangereux et produits illicites (cf. § IV-b) ;
- **retenue d'une ou deux heures**, notifiée par le CPE à son initiative ou à la demande d'un personnel, qui doit fournir un travail. Celle-ci fait l'objet d'une information écrite dans le carnet de liaison sous couvert du chef d'établissement et s'assure que l'élève peut regagner son domicile à l'issue de la retenue. Les retenues sont effectuées les lundi, mardi, jeudi de 17h05 à 18h00, de façon exceptionnelle le mercredi de 14h00 à 16h00. Tout avis de retenue non signé ou non respecté, tout travail imposé non fait entraîne(nt) une seconde mise en retenue. En cas de récidive, l'élève encourt une sanction après appel à contradictoire.
- **exclusion de cours** : cette punition, qui doit demeurer exceptionnelle, est consécutive à un problème disciplinaire majeur, une mise en danger du groupe ou de l'élève lui-même. L'enseignant fait venir un personnel de vie scolaire dans la classe pour la prise en charge de l'élève exclu jusqu'à la fin du cours.

### b) Sanctions disciplinaires

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe l'élève et ses représentants légaux des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense. Ce délai d'appel à contradictoire est fixé par le chef d'établissement à au moins deux jours ouvrables.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant ce délai. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Dans les collèges et les lycées relevant du ministre de l'éducation nationale, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- **l'avertissement** ;
- le **blâme** : mise en garde solennelle donnée en présence des responsables légaux ;
- la **mesure de responsabilisation** : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement ou d'une structure extérieure (association, collectivité territoriale, groupement rassemblant des personnes publiques, administration de l'Etat) avec laquelle une convention sera signée. L'accord de l'élève et de son responsable légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser ;

- **l'exclusion temporaire de la classe** : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- **l'exclusion temporaire de l'établissement** : la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- **l'exclusion définitive de l'établissement** : après convocation du conseil de discipline. Composé, selon les textes en vigueur, de représentants de parents, des personnels, d'élèves, du CPE, du gestionnaire, du Chef d'Etablissement et de son adjoint, le conseil de discipline est convoqué dans un délai de cinq jours francs au moins par le Chef d'Etablissement. Il entend l'élève concerné et son responsable légal, éventuellement assisté. Il peut prononcer une des sanctions disciplinaires précitées, assorties d'un sursis total ou partiel. Le conseil de discipline est saisi obligatoirement lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Une de ces sanctions sera obligatoirement prononcée lorsque l'élève sera l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ou lorsqu'il commettra un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel hormis le blâme et l'avertissement.

#### **c) Mesures de prévention et d'accompagnement**

- la médiation par les pairs ;
- la fiche de suivi individuelle ou de classe ;
- le tutorat par les assistants d'éducation, le CPE, le référent décrochage et les enseignants volontaires ;
- la prise en charge par le Programme de Réussite Éducative pour les élèves domiciliés à Mâcon ou dans les communes partenaires, avec possibilité de contractualisation pour un parcours ;
- la commission éducative, présidée par le chef d'établissement ou son représentant ; elle est composée de deux enseignants élus, de deux parents élus, du ou de la CPE et de l'assistant(e) social(e). Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves. Elle est convoquée par le chef d'établissement.

## **VII – Les relations avec les familles**

Les relations collège-parents sont importantes pour la réussite scolaire de l'élève. Les rencontres peuvent se faire soit à l'initiative du collège soit sur demande des familles. Les entretiens se feront dans les salles de classe ou un tiers-lieu garantissant la confidentialité des échanges.

Afin de faciliter la communication avec les familles qui ne maîtrisent pas la langue française, il pourra être fait appel à un interprète.

Adopté en CA le 03/12/2024.

Pris connaissance le :

*Signature de l'élève :*

*Signature du responsable légal :*

# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE ET DE L'INTERNET AU COLLÈGE ROBERT SCHUMAN

## DROITS ET OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

Toute personne qui utilise les ordinateurs dans l'établissement, élève comme adulte, s'engage à respecter les principes établis dans la présente charte.

### ➤ Accès aux services

Chaque utilisateur dispose d'un espace personnel sur le réseau accessible par identification. Il peut y sauvegarder son travail et ses documents.

L'identifiant et le mot de passe sont confidentiels et préservés précieusement par l'utilisateur. Par défaut, ils se présentent sous la forme suivante :

- Identifiant : Le prénom et le nom de l'utilisateur tapés en minuscules sans accent et séparés par un point (prenom.nom).
- Mot de passe : La date de naissance complète de l'utilisateur (jjmmaaaa).

Sous aucun prétexte, un utilisateur ne doit céder ses codes personnels à une autre personne, ni ne doit chercher à s'approprier les codes d'un autre utilisateur.

Le matériel informatique est fragile et onéreux. L'utilisateur s'engage à en prendre soin et à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au bon fonctionnement des services. Les périphériques (clavier, souris, casques) ne doivent en aucun cas être débranchés sans autorisation. L'utilisation de supports amovibles (ex : clé USB) doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une demande d'autorisation à l'enseignant.

L'élève souhaitant utiliser un ordinateur ou une tablette devra demander l'accord préalable de l'enseignant et présenter son projet de travail.

### ➤ Impression

L'impression d'un document ne peut se faire qu'avec l'autorisation préalable de l'enseignant. Elle doit toujours être sélectionnée et précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles. Dans un esprit de développement durable, les copies et les impressions doivent être raisonnées et prioritairement en noir et blanc.

### ➤ Utilisation citoyenne d'Internet

Malgré les apparences, Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeurs très diverses. L'utilisateur s'engage à ne pas consulter, stocker, créer ou diffuser des informations ne respectant pas la législation en vigueur ou contraires à l'éthique (informations à caractère violent, raciste, injurieux ou diffamatoire, à caractère pornographique, pédophile, présentant le vol et les délits sous un jour favorable, faisant l'apologie de crimes, du suicide, incitant à la consommation de substances dangereuses et interdites...).

Les transactions commerciales et bancaires, les jeux en réseau, les services de messagerie personnelle, ainsi que les services de dialogue en ligne (chats et forums) sont formellement interdits au collège. L'utilisateur s'engage également à ne pas consulter de blogs personnels ou de sites de téléchargements illégaux.

Par souci de protection des utilisateurs et surtout des mineurs, il est strictement interdit de dévoiler sur Internet toute donnée nominative ou personnelle (nom, prénom, n° de téléphone, n° de carte bancaire...).

Des règles évidentes de respect des personnes s'appliquent également sur Internet : les règles relatives à la protection de la vie privée ainsi que le droit à l'image. Il est par exemple interdit de faire figurer l'image d'autrui sur Internet sans son autorisation.

Même si, sur Internet, toutes les données paraissent facilement accessibles et facilement réutilisables, le droit d'auteur doit être respecté. Si l'utilisateur est amené à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur (texte, image, vidéo...), il s'engage à faire figurer leur propriété intellectuelle pour chacun d'eux en citant ses sources.

## ➤ Sanctions

L'élève utilisateur s'engage à signaler tout problème rencontré à son enseignant qui en informera si besoin l'administrateur du réseau.

Le non-respect des principes établis et rappelés dans la présente charte donnera lieu à une sanction proportionnelle à la gravité de la faute :

- Limitation de l'accès aux services (partielle ou totale),
- Sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur du collège,
- Sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Tout utilisateur ayant dégradé du matériel est tenu de le remplacer ou de le rembourser en fonction de sa valeur en cours au moment de la dégradation.

L'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les utilisateurs pour s'assurer du respect de ces règles.

Adopté en CA le 14/05/2024.

Pris connaissance le :

*Signature de l'élève :*

*Signature du responsable légal :*

# Règlement de la demi-pension

## PRÉAMBULE

La demi-pension n'est pas un droit mais un service proposé aux familles.

Il existe 2 régimes possibles :

- Demi-pensionnaire : l'élève est inscrit pour manger tous les jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi). Ce régime s'appelle également « Au forfait ».
- Externe : L'élève mange occasionnellement au collège.

En application du principe de neutralité auquel sont soumis tous les services publics, dont celui de la restauration scolaire, le fait de prévoir des menus différenciés, liés ou non à des pratiques religieuses des élèves, ne constitue ni un droit pour les usagers, ni une obligation pour les collectivités territoriales.

Dans un souci d'éviter tout gaspillage alimentaire, les élèves demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas au collège même lorsqu'ils n'ont plus cours l'après-midi.

Tout élève qui déjeune au collège (demi-pensionnaire ou externe) ne pourra quitter le collège qu'à 13h45. Pour le parent d'un élève demi-pensionnaire qui le souhaiterait, il sera toujours possible de venir chercher son enfant à 12h00. Dans ce cas, pour que l'élève demi-pensionnaire puisse quitter le collège à 12h (attention le repas non pris ne sera pas remboursé), il faudra :

- ✓ Soit un mot dans le carnet de correspondance ou un message Pronote ou un mail ;
- ✓ Soit la signature d'une décharge (ponctuelle ou annuelle).

## 1. PRESTATION – ACCÈS AU SERVICE

### 1.1 Jours et horaires d'ouverture

Le restaurant scolaire est ouvert 4 jours par semaine les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h45, sur la base de 140 jours en moyenne pour l'année scolaire.

### 1.2 Carte d'accès

L'accès au restaurant scolaire étant informatisé, une carte d'accès sera remise à chaque élève demi-pensionnaire, ainsi qu'à chaque élève externe et commensal régulièrement inscrit.

Les élèves et les adultes « invités » ne seront pas porteurs d'une carte d'accès.

La première carte est gratuite et durera toute la scolarité de l'élève au collège. En cas de perte ou de détérioration de la carte, elle devra être remplacée et sera facturée au tarif adopté par le conseil d'administration du collège.

Cette carte est strictement personnelle ; elle ne pourra en aucun cas être utilisée par une autre personne.

**En cas de trois oublis de la carte, un appel sera effectué auprès du responsable légal par le service vie scolaire. Au bout de cinq oublis de carte, une punition sera appliquée.**

### 1.3 Composition du repas

Le repas se compose : d'une entrée au choix, de pain à volonté, d'un plat principal avec deux choix sur l'accompagnement, d'un laitage et d'un dessert.

Pour les élèves qui suivent un régime alimentaire particulier, un P.A.I. (projet d'accueil individualisé) doit être mis en place par l'infirmière de l'établissement. L'élève sera accueilli au service de la demi-pension dans la mesure où les

conditions particulières du P.A.I. pourront être assurées par l'établissement.

## 2. INSCRIPTION

### 2.1 Régime de l'élève

L'inscription est valable pour l'année scolaire avec la possibilité de changer de régime (demi-pensionnaire/externe) d'un trimestre à l'autre en formulant une demande écrite dûment justifiée et adressée au chef d'établissement (courrier, mot dans le carnet, message Pronote, mail) au moins 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

### 2.2 Élève externe régulièrement inscrit à la demi-pension

Les élèves externes sont autorisés à déjeuner à la demi-pension à la double condition que :

- Leur carte d'accès soit préalablement et suffisamment créditée par le responsable légal au jour de la prise de leur repas ;
- L'élève se soit inscrit au plus tard à la récréation du matin, auprès du service gestion de l'établissement le jour de la prise de son repas.

Rappel : Le forfait demi-pensionnaire permet de déjeuner sans inscription préalable.

## 3. TARIFS DE LA DEMI-PENSION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

### 3.1 Les tarifs sont fixés par conseil départemental pour chaque année civile :

#### 3.2.1 Inscription en qualité de demi-pensionnaire

Les frais de demi-pension sont facturés, pour les élèves demi-pensionnaires, par trimestre (facture dite « Avis aux familles ») et payables dès réception de la facture :

- soit par chèque à l'ordre du collège Robert SCHUMAN,
- soit par virement bancaire sur le compte du collège Robert SCHUMAN,
- soit en espèces.

#### 3.2.2 Inscription à la demi-pension en qualité d'élève externe

L'approvisionnement du crédit porté sur la carte d'accès de l'élève externe peut se faire par chèque libellé à l'ordre du collège Robert SCHUMAN ou en espèces. Seuls seront décomptés de la carte d'accès, les repas réellement consommés par l'élève externe.

A la fin de la scolarité de l'élève externe régulièrement inscrit à la demi-pension au collège, le solde éventuellement disponible sur sa carte sera remboursé au responsable légal de l'élève par virement bancaire sur présentation d'un relevé d'identité bancaire.

#### 3.2.3 Les aides financières pour le paiement des frais de demi-pension

##### ✓ **LES REMISES D'ORDRE**

Les remises d'ordre (repas non facturés aux parents) s'appliquent selon des conditions particulières fixées par le Département de Saône et Loire. Ces remises d'ordre s'appliquent à compter du 1er janvier 2024.

Il existe deux types de remises d'ordre : les remises d'ordre **de plein droit** et les remises d'ordre **sous conditions**.

##### ❖ **Les remises d'ordre de plein droit :**

- Démission de l'élève : remise calculée à compter du jour suivant le départ définitif annoncé de l'élève ou de la réception du courrier de démission si l'élève est parti,
- Exclusion définitive ou temporaire de l'élève de l'établissement ou du service de restauration par mesure disciplinaire,
- Changement d'établissement scolaire en cours d'année,
- Stage en entreprise dès le premier jour,
- Sorties ou voyage pédagogique dont les repas ne sont pas pris en charge par le collège durant la totalité ou une partie de la sortie ou du voyage,

- Hospitalisation ou séjour en hôpital de jour,
- Jours d'examen organisés par le collège (à l'exception des élèves concernés le jour de l'examen si le service de restauration est assuré).
- Impossibilité matérielle d'assurer les repas par le fait de l'administration ou pour une raison de force majeure.

❖ **Les remises d'ordre accordées sous conditions (sur demande écrite des familles) :**

- Remise d'ordre à compter de 4 journées consécutives d'absence à la DP pour maladie (certificat médical), motifs familiaux graves, circonstances familiales (appréciation du chef d'établissement),
- Changement de régime d'hébergement pour raisons de force majeure dûment justifiées : la prise en compte sera effective en fin de trimestre,
- Élève devant s'absenter régulièrement pour un suivi médical,
- Garde alternée : sur production d'un justificatif (par exemple : jugement)

✓ **LES FONDS SOCIAUX**

L'objet des fonds sociaux est de répondre aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève pour assurer une scolarité sereine et sans rupture. Ils sont destinés à faire face à des situations financières difficiles pour couvrir différents frais liés à la scolarité de l'élève et tout particulièrement, les frais de demi-pension.

Afin de pouvoir bénéficier d'une aide financière par le fonds social, les familles devront s'adresser, soit à l'assistante sociale du collège, soit au service gestion afin de constituer et déposer une demande d'aide.

✓ **BOURSES DE COLLEGE**

Pour les élèves demi-pensionnaires, si le responsable de l'élève qui paye les frais de scolarité (= frais de demi-pension) est également celui qui fait la demande de bourse, alors le montant de la bourse sera automatiquement déduit de la facture trimestrielle des frais de demi-pension sauf opposition expresse transmise par écrit au collège ce, dans les plus brefs délais.

**4. DISCIPLINE**

4.1 Seuls les élèves inscrits à la demi-pension sont autorisés à entrer au restaurant scolaire.

4.2 Les élèves sont tenus de respecter la composition du plateau et le nombre de composants du repas.

4.3 Il est interdit :

- de sortir de la salle de restaurant avec des aliments ;
- d'introduire de la nourriture ou des boissons dans les locaux de restauration.

4.4 Application du règlement intérieur du collège à la demi-pension

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans son intégralité à la demi-pension. L'inscription de votre enfant à la demi-pension équivaut à l'approbation du présent règlement du service (Cf. article e) du § III : « L'attitude inadaptée et répétée d'un élève à la demi-pension, pourra donner lieu, selon la gravité des faits, à une punition voire à une sanction. La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive du service de restauration scolaire. »).

**5. GASPILLAGE ALIMENTAIRE**

La mise en place de bars à salade permet à chacun de doser ses entrées et le principe de l'assiette unique permet de réduire considérablement le gaspillage. La mise en place de bacs de tri (déchets recyclables / déchets biodégradables / déchets ménagers) permet de sensibiliser nos élèves aux gestes du développement durable.

**Règlement validé lors du conseil d'administration du 08 avril 2025.**

L'élève,  
(Date nom et signature)

Le responsable légal de l'élève,  
(Date nom et signature)