

REGLEMENT INTERIEUR

I. Droits et Obligations

Les règles suivantes ont pour but de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire.

Le collège Conrad Alexandre GERARD de Masevaux prépare l'adolescent, qu'il accueille, à sa vie d'adulte et de citoyen par sa formation et l'éducation qu'il dispense. Le collège est un lieu de vie et de travail pour les élèves et l'ensemble de son personnel. Etablissement du Service Public, il repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter :

- la gratuité de l'enseignement
- la neutralité et la laïcité
- les règles de travail
- l'assiduité et la ponctualité
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui
- l'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune forme de violence
- sa propre sécurité et celle d'autrui
- le respect mutuel entre adulte et élèves et élèves entre eux
- la charte de l'internaute
- le code de conduite de l'établissement
- le présent règlement.

En cas de perte du carnet de liaison, l'élève devra apporter une demande écrite des parents afin de se faire délivrer un nouveau carnet qui sera payant ; le prix est voté par le Conseil d'Administration.

II. Organisation et fonctionnement de l'établissement

1) Sécurité et Hygiène

Le collège C.A. Gérard est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) réservé à ses seuls usagers. En conséquence, l'accès et la circulation de toute autre personne dans son enceinte, sont soumis à l'autorisation de l'administration.

a) Sécurité des lieux

Tous les usagers doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et des plans d'évacuation affichés dans les divers locaux. Pour une meilleure compréhension de ces consignes, chacun est tenu de participer aux exercices d'évacuation organisés dans l'établissement.

b) Sécurité des biens

Chacun doit veiller à la propreté, au maintien en bon état des locaux, du mobilier et du matériel.

Les parents sont responsables des dégradations et dommages causés par leur enfant. Il en est de même des manuels scolaires et des matériels mis à leur disposition à des fins pédagogiques par le collège et qui seront rendus en fin d'année en bon état ou remplacés.

Le carnet de liaison est un document officiel qui doit rester en bon état toute l'année.

c) Tenue et comportement

Vivre avec les autres impose une hygiène, une tenue respectueuse, des propos corrects et le respect de soi-même et des autres et cela en toutes circonstances : à l'intérieur du collège, à proximité de l'établissement, y compris dans les transports scolaires.

Tout couvre chef est interdit dans les bâtiments.

Conformément aux dispositions de l'article L. 145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Pour des raisons de santé et de sécurité et conformément à la loi, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, d'alcool et de tabac sont formellement interdites.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux (cutter, lame de rasoir, couteau, briquet...) est strictement prohibée

Les baladeurs et téléphones mobiles sont autorisés dans l'établissement à l'extérieur des bâtiments. Ceux ci seront systématiquement confisqués en cas d'utilisation ou de sonneries dans les locaux. Leur restitution se fera entre la direction et le représentant légal.

La prise de vue (à l'aide d'appareils photographiques, numériques ou de téléphones portables avec appareil photo intégré), est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur internet (exemple blogs) sans autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

Chaque élève est responsable de ses biens personnels. L'établissement ne peut en aucun cas être mis en cause en cas de perte ou de vol. Les élèves éviteront d'apporter au collège une somme d'argent importante ou des objets de valeur.

Il est de la responsabilité de chacun d'aider le collège à lutter contre tout acte de violence, de dégradation en le signalant immédiatement à l'administration.

2) *Ponctualité et assiduité.*

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les horaires des cours sont les suivants :

<u>Matin :</u>	Après midi :
de 8h00 à 8h55 – de 9h00 à 9h55	de 13h05 à 14h – de 14h05 à 15h
de 9h55 à 10h10 récréation	de 15h00 à 15h15 récréation
de 10h10 à 11h05	de 15h15 à 16h10
de 11h10 à 12h05	de 16h15 à 17h10

- certains cours seront d'une durée de 90 mn : ex : 10h10 à 11h40

Les sonneries retentissent 5mm avant et au début de chaque cours.

L'entrée et la sortie des élèves doivent obligatoirement se faire par le portail situé rue Burgi, près des plaques du collège et du lycée. Le passage par le portail d'entrée des véhicules, situé près du plateau sportif, est interdit aux élèves

Seuls les élèves demi-pensionnaires ou inscrits à des activités sont acceptés dans l'établissement entre 12h05 et 13h05.

La sortie de l'établissement est seulement autorisée après un cours lorsque ce cours est le dernier de la matinée ou de l'après-midi (pour les élèves externes)

Les élèves transportés doivent obligatoirement prendre le bus à l'heure prévue dans leur emploi du temps.

Tout départ inhabituel de l'établissement (sortie exceptionnelle, rendez-vous spécialiste...) ne peut se faire que sous la responsabilité des parents, après que ces derniers soient passés au bureau de la Vie Scolaire. Pour toutes les questions d'ordre médical, il incombe à l'infirmière de décider du retour en cours ou du séjour temporaire à l'infirmerie de l'élève. En cas de nécessité, elle contacte les parents pour l'autoriser à quitter le collège.

Les retards

Si le responsable du retard est le transport scolaire, aucune explication n'est à fournir, l'élève passe à son casier puis rejoint sa salle de classe sans délai.

Si le responsable du retard est l'élève ou sa famille, l'élève doit :

1. passer à son casier, quel que soit le motif de son retard, puis rejoindre sa salle de classe sans délai.

2. présenter à la vie scolaire, le jour même ou le lendemain au plus tard, le feuillet « retard » du carnet de liaison rempli et signé par les parents.

3. le professeur saisit le retard dans le logiciel.

4. trois retards injustifiés entraîneront automatiquement une heure de retenue.

Les absences

La présence des élèves, à tous les enseignements prévus par l'emploi du temps, est obligatoire. Toute absence doit être justifiée au préalable ou le matin même par téléphone, dès que possible, au 03 89 38 07 10 et confirmée par écrit en complétant le carnet de liaison (feuillet « absence » rempli et signé par les parents).

A son retour au collège, l'élève :

- doit présenter son carnet de liaison complété au Bureau de la Vie Scolaire avant de reprendre les cours,
- aux professeurs ,
- et se mettre à jour des travaux scolaires.

Les dispenses en Education Physique et Sportive (EPS)

1 – Contre-indication permanente (toute l'année scolaire) ou de longue durée (supérieure à trois mois)

La dispense est établie par le médecin traitant ou le médecin scolaire. L'élève se rend en étude ou se rend chez lui aux conditions définies ci-dessus (voir chapitre sorties)

2 – Contre-indication supérieure à quinze jours et inférieure à trois mois, une autorisation exceptionnelle de sortie peut être demandée au chef d'établissement.

3 – Contre-indication ponctuelle : les parents demandent par l'intermédiaire du carnet de liaison au professeur la non-participation aux exercices sportifs. L'élève est envoyé à l'infirmerie, assiste aux cours ou est envoyé en étude.

L'infirmerie et les urgences médicales

Tout accident ou malaise doit être signalé aux professeurs, aux surveillants ou à l'administration. Les élèves reçoivent les premiers soins à l'infirmerie du collège : selon le degré de gravité, l'enfant est rendu à la famille ou dirigé par ambulance vers l'hôpital.

Lors d'un déplacement vers l'infirmerie l'élève doit être en possession de son carnet de liaison complété par un adulte de l'établissement.

Un élève malade ou blessé doit se présenter à l'infirmerie (ou à la vie scolaire en cas d'absence) qui prendra la décision de prévenir les parents pour l'autoriser à quitter le collège ou non.

Il est signalé qu'une Assistante Sociale est présente dans l'établissement. Les horaires sont à consulter auprès du Conseiller Principal d'Education de l'établissement.

Les déplacements et l'utilisation des casiers

Les élèves ne doivent pas circuler dans le collège (cour, bâtiments, préau) pendant les heures de cours.

Pendant les récréations, tous les élèves sont dans la cour ou sous le préau du collège, la sortie des bâtiments se fait par la porte de couleur rouge la plus proche de la salle de classe.

A 8h00, 10h10, 13h05 et 15h15, les élèves attendent leur professeur dans la cour ou sous le préau, rangés derrière l'emplacement numéroté prévu par leur emploi du temps.

La montée et la descente des escaliers se feront sans courir et dans le calme, en respectant le sens du déplacement. Aux interclasses, les élèves qui changent de salle s'y rendent directement et sans retard.

Les casiers sont attribués par le service de la vie scolaire pour une année, un cadenas de bonne qualité doit en fermer l'accès. De 7h30 à 7h55, pendant les récréations et de 11h30 à 13h l'utilisation des casiers est libre.

L'accès aux couloirs des bâtiments B1 et B2 est strictement interdit entre 12h10 et 12h55 sauf pour les activités encadrées par un responsable adulte.

Déplacements en EPS et UNSS

Tous les déplacements vers les lieux d'exercices de la discipline se font sous la responsabilité du professeur et accompagnés par lui. Les déplacements entre le collège et le plateau sportif se font par le chemin balisé qui passe sur le parking.

III. Punitions scolaires et Sanctions disciplinaires

La loi s'applique dans l'établissement scolaire. Tout manquement aux obligations légales, indépendamment des conséquences pénales ou civiles qu'il pourrait avoir, pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction au sein de l'établissement et d'un signalement à l'Inspection académique et/ou au Procureur de la République.

Une commission alternative au conseil de discipline, la commission éducative est instaurée. Les punitions scolaires se distinguent des sanctions disciplinaires.

a) Punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement.

La punition peut être individuelle ou plurielle (plusieurs élèves identifiés) et prendre les formes suivantes :

- avertissement verbal
- excuse orale ou écrite
- inscription sur le carnet de correspondance
- devoirs supplémentaires signés par les parents
- retrait de points sur le code de conduite
- retenues avec un travail donné par le professeur, (Le non respect de la date, de l'heure, de la retenue, entraînera une sanction plus grave).

N.B. : Si un élève ne respecte pas une décision de punition, une sanction plus grave sera prononcée.

b) Exclusion ponctuelle de cours

L'exclusion de cours est une mesure d'exception qui répond à un souci de protection d'autrui (élèves ou adultes de la classe). Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au Chef d'Etablissement.

c) Les sanctions disciplinaires

Seul le Chef d'Etablissement peut prononcer une sanction.

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

L'échelle des sanctions est :

- avertissement
- blâme
- exclusion temporaire de l'établissement ne pouvant excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

IV. Règlement du service de la demi-pension

➤ Service de restauration

L'inscription est définitive pour l'année en cours, sauf cas de force majeure (déménagement, démission).

Le tarif est forfaitaire et payable une fois par trimestre. La facture est distribuée aux élèves : mi-novembre, mi-février, mi-mai, de même que 15 jours plus tard la relance amiable. Trente jours après la remise de la facture, une 2^{ème} relance avant huissier est envoyée par courrier aux familles, les frais d'envoi étant à leur charge. La formulation et la périodicité des lettres de relance sont prévues sans possibilité de modification par le logiciel de comptabilité SCONET.

Avant de transmettre le dossier à l'huissier le collègue prend contact avec la famille en vue de parvenir à un règlement à l'amiable (échelonnement du paiement et/ou aide sociale).

En cas de maladie d'une durée supérieure à 2 semaines consécutives justifiées ou de voyage scolaire et de stage, une remise d'ordre sera effectuée par le service gestionnaire.

L'accès à la restauration scolaire ne se fera que sur présentation de la carte de demi pensionnaire. En cas d'oubli, l'accès à la demi pension est autorisé mais l'élève passera à la fin du service.

Une carte est délivrée gratuitement en 6^e et 4^e. Elle est valable 2 ans.

En cas de perte ou de détérioration, l'élève devra s'en faire délivrer une nouvelle payante cette fois dont le prix est voté par le conseil d'administration.

➤ Comportement et attitude

L'ordre de passage doit être respecté.

Le règlement intérieur s'applique à la restauration scolaire. L'introduction de denrées extérieures est interdite dans la salle de restauration. Un système de vidéo-surveillance assure la sécurité des personnes et des biens.

➤ La commission des menus

Elle se réunit toutes les 4 semaines et comprend des représentants des personnels, des parents et des élèves.

En cas d'impossibilité d'assurer le service de demi-pension , les parents seront informés par écrit dans le carnet de liaison.

V. Charte d'utilisation de l'informatique : Engagements de l'Utilisateur

1. Respect de la législation.

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, et à utiliser les Services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui,
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

2. Accès au réseau.

Chaque utilisateur est responsable du matériel qui lui est confié et du contenu de son répertoire. Pour pouvoir utiliser le matériel il doit :

- Etre inscrit dans un groupe ou en individuel au CDI,
- Avoir signé la charte et l'accepter.

3. Règles générales d'utilisation des ordinateurs.

Le matériel informatique est d'autant plus fragile qu'il est manipulé par de nombreux utilisateurs, je dois donc respecter impérativement les règles suivantes :

- je n'abîme pas le matériel,
- je ne touche pas la configuration de l'ordinateur
- je n'utilise pas de disquette, de CD, de clé USB sans autorisation,
- je n'imprime aucun document sans autorisation,
- je ferme les applications après utilisation,
- je n'éteins pas l'ordinateur sans autorisation,
- je n'introduis pas de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...)
- je signale immédiatement tout problème technique.

4. Conditions spécifiques à l'utilisation d'internet.

Sur Internet on peut trouver le meilleur comme le pire ! Par respect des valeurs humaines et sociales, je m'engage à :

- ne pas utiliser à titre privé, les groupes de discussion (chat, forum...),
- ne pas télécharger sans autorisation,
- ne commettre aucun acte de piratage ou autres activités punies par la loi,
- ne pas utiliser abusivement le nom et l'adresse de l'établissement.

L'Utilisateur accepte que l'Établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services.

II EST ENFIN PRÉCISÉ QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'Établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

L'application de ce présent règlement se fera en référence aux directives consignées dans le BO spécial n°8 du 13 juillet 2000, et la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 .

Le règlement intérieur a été voté en conseil d'administration du 22 juin 2009.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engagent à le respecter.

SIGNATURES

du représentant légal.

de l'élève

du professeur principal