Règlement intérieur Collège Paul RIQUET

Adopté par le C.A. du 17/05/2018.

Adopté par le C.A. du 05/02/2019, les actes pris au sein des conseils d'administration seront affichés sur un panneau proche de la loge et publiés sur le site internet du collège.

Adopté par le C.A. du 16/05/2019.

Modifications adoptées par le C.A. du 03/11/2020, du 16/05/2022 et du 06/07/2023.

PRÉAMBULE + SOMMAIRE

1. – **ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ**
 - 1.1 – HORAIRES
 - 1.2 – ASSIDUITÉ
 - 1.3 – ABSENCES
 - 1.4 – RETARDS
 - 1.5 – CHARTE DE L'E.P.S., INAPTITUDES PARTIELLES OU TOTALES
 - 1.6 – SUIVI DU TRAVAIL & DES PROGRÈS
2. – **DISCIPLINE GÉNÉRALE**
 - 2.1 – LE CARNET DE LIAISON
 - 2.2 – LES RÉGIMES ENTRÉES ET SORTIES
 - 2.3 – LES MOUVEMENTS
 - 2.4 – RESPECT DE LA VIE COLLECTIVE (TENUE ET COMPORTEMENT)
 - 2.5 – RESPECT DES LOCAUX ET DÉGRADATION DU MATÉRIEL
 - 2.6 – RÉCOMPENSES, PUNITIONS ET SANCTIONS
 - 2.6.1 Les récompenses au bilan périodique
 - 2.6.2 Les mises en garde au bilan périodique
 - 2.6.3 Les punitions scolaires
 - 2.6.4 Les mesures de prévention et d'accompagnement
 - 2.6.5 Les sanctions disciplinaires
 - 2.6.6 La commission éducative
 - 2.6.7 La procédure disciplinaire
 - 2.6.8 Le principe du contradictoire
 - 2.6.9 Le régime du sursis
3. – **SERVICE DE RESTAURATION**
4. – **SANTÉ - SÉCURITÉ**
5. – **ASSURANCES**
6. – **CHARTRE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES**
7. – **CHARTES DES VOYAGES**

En application de la Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011

Préambule : Le Collège Paul RIQUET est un lieu d'éducation et de formation. Il a pour mission d'accompagner le développement de la personnalité des élèves, d'élever leur niveau de formation, de les aider à s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, de les préparer à leur responsabilité de citoyen.

Les parents, les élèves, tous membres de la communauté scolaire, doivent se sentir individuellement et collectivement responsables de la vie de l'établissement et **s'engagent à mettre en application les principes fondamentaux de l'école publique** institués par Jules FERRY en particulier ceux de laïcité, de gratuité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.

Le règlement intérieur vise à mieux faire respecter le « **vivre ensemble** » et rappelle les règles de civilité et de comportement applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement.

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

Les droits

- La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.
- Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ; le devoir de tolérance mutuelle, de liberté absolue de conscience, de respect des autres et de soi-même.
- Le droit de ne pas être discriminé, de ne pas être ostracisé, outragé, injurié ou insulté.
- Le droit de ne pas être diffamé par autrui, de ne pas subir une atteinte à l'image, droit de ne pas subir une atteinte à l'intimité corporelle de soi-même, de ne pas être insulté ou outragé sur des blogs ou des pages de réseaux sociaux.
- L'apprentissage progressif de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.

Les devoirs

- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.
- Devoir de respecter autrui à travers son image, son identité, sa couleur de peau, ses origines, sa croyance religieuse ou sa non croyance, ses préférences ou ses orientations sexuelles.
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ; devoir de n'user d'aucune violence en conséquence des garanties de protection contre toute agression physique ou morale.
- Les attitudes provocatrices et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur toutes personnes (violence verbale, propos outrageants, menaces proférées, coups, bagarres et toutes formes de harcèlements), susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont formellement interdits. Le respect mutuel entre adultes et élèves et les élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective. Tous les usagers doivent garder une attitude correcte en tout lieu de l'établissement et lors des sorties organisées par celui-ci.
- Une tenue propre, correcte et décente est exigée dans l'établissement. Prohibition des tenues incompatibles avec certains enseignements ou charges de travail, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement. Les signes ostensibles, qui constituent des éléments de provocation ou de discrimination, sont interdits : par exemple, le port de tenue destinée à dissimuler le visage, ou incompatible avec certains enseignements.

Ce règlement définit les **DROITS** et les **DEVOIRS** de chacun des membres de la communauté scolaire (**élèves et adultes**). Il prend alors le caractère de la **LOI**, au sens juridique. Mais, tout **DROIT** implique des **DEVOIRS** et l'élève est tenu de **RESPECTER TOUTES LES RÈGLES ÉLÉMENTAIRES DE VIE COLLECTIVE afin qu'il existe un climat de tolérance, de confiance et d'ordre propice au travail de tous.**

1 – ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ :

1.1 HORAIRES

Il est essentiel de se conformer avec **exactitude** à l'horaire de l'établissement dont le détail est défini ci-dessous

	MATIN		APRES-MIDI
7h45	Ouverture du portail	13h15	Ouverture du portail
7h55	Fermeture du portail et montée en classe	13h25	Fermeture du portail et montée en classe
7h55 / 8h50	M1 = 1er cours	13h25 / 14h20	S1 = 1er cours
8h50 / 9h45	M2 = 2ème cours	14h20 / 15h15	S2 = 2ème cours
9h45 / 10h05	Récréation puis montée en classe	15h15 / 15h35	Récréation puis montée en classe
10h05 / 11h00	M3 = 3ème cours	15h35 / 16h30	S3 = 3ème cours
11h00 / 11h55	M4 = 4ème cours	16h30 / 17h25	S4 = 4ème cours
12h00 / 13h15	Pause méridienne	17h30	Fin des activités

Entre 12h00 et 13h15 peuvent avoir lieu diverses activités optionnelles.

1.2 – ASSIDUITÉ

Les absences et les retards doivent être **exceptionnels** : ils sont un **facteur aggravant à l'échec scolaire**.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
☐ Assister à tous les cours inscrits à mon emploi du temps.	☐ Participer à tous les enseignements prévus à mon emploi du temps et de me conformer aux exigences qui en découlent : <ul style="list-style-type: none">- Me présenter à l'heure,- Avoir à disposition le matériel nécessaire correspondant à ma scolarité

Le collège doit être informé dès que possible de l'absence d'un élève, par téléphone, en s'adressant au bureau de la Vie Scolaire : **04 99 43 26 43**. Le collège informera les familles de toute absence irrégulière.

1.3 - ABSENCES

Le motif de l'absence doit être inscrit sur le billet détachable (rose) du carnet de correspondance et signé par l'un des responsables légaux de l'enfant.

Les absences des professeurs, prévues ou non, sont affichées par la Vie Scolaire **et diffusées sur PRONOTE**. Au-delà d'une heure de cours manquée, l'élève est porté absent.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
☐ Être informé des absences prévues des professeurs et des modifications d'emploi du temps induites (cf. PRONOTE).	<ul style="list-style-type: none">• Justifier de mon absence dans le carnet de liaison,• Me présenter au bureau du service « Vie Scolaire » dès mon retour au collège pour régulariser ma situation avant ma première heure de cours,• Rattraper les cours auxquels je n'ai pas pu assister dans les meilleurs délais,• M'informer des absences prévues et des modifications d'EDT (cf. PRONOTE).

En cas d'absentéisme important, un signalement sera effectué auprès des services de l'Inspection Académique, en application des lois en vigueur. Quatre demi-journées, ou plus, d'absences illégitimes au cours du mois peuvent entraîner un signalement à l'autorité académique et la suspension du versement de la bourse le cas échéant.

1.4 - RETARDS

Aucun retard n'est toléré. Au-delà de 10 minutes, l'élève ne va pas en classe et donc il est porté en retard pour l'heure de cours concernée. On pourrait admettre qu'un élève absent à la première de cours arrive en retard à la seconde. Dans ce cas, la première heure vient se cumuler dans les heures de cours manquées.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none">• Rejoindre mon groupe classe pour suivre mon cours si mon retard n'excède pas 10 minutes, ou qu'il ne résulte pas de mon fait,• Être accueilli en salle d'étude pour tout autre retard,• Rejoindre mon groupe classe après l'enregistrement de mon retard si le cours concerné dure plus d'une heure.	<ul style="list-style-type: none">• Me présenter au bureau de la « Vie Scolaire » afin que mon retard soit enregistré et notifié dans mon carnet de correspondance, pour être autorisé à entrer en classe,• Régulariser dès que possible le motif du retard notifié qui devra être validé par l'un de mes responsables légaux.

Les retards répétés, les retards entre deux cours, ainsi que les absences non justifiées seront punis.

1.5 – CHARTE DE L'E.P.S., INAPTITUDES PARTIELLES OU TOTALES

Le respect de ces règles amène à instaurer un climat favorable aux apprentissages et à l'épanouissement des élèves, à développer une confiance partagée entre l'enseignant et l'élève et à créer un esprit de solidarité et de responsabilité.

1.5.1 - La pratique des activités physiques et sportives

Les enseignants d'E.P.S. proposent chaque année une programmation d'activités riche et variée.

J'ai le droit	J'ai le devoir
<ul style="list-style-type: none">De pratiquer toutes les activités proposées,De recevoir un enseignement et une évaluation adaptée à mes aptitudes physiques.	<ul style="list-style-type: none">De participer et de travailler en cours,D'avoir une tenue sportive (elle est obligatoire),Elle doit être adaptée aux conditions météo et l'activité pratiquée,D'avoir des chaussures de sport correctement lacées et avec des semelles ayant un bon amorti.

1.5.2 - L'attitude en cours d'E.P.S.

Afin d'instaurer un climat favorable aux apprentissages, les élèves doivent adopter des comportements propices aux enseignements et au bon déroulement du cours.

J'ai le droit	J'ai le devoir
<ul style="list-style-type: none">De travailler en toute quiétude et d'être respecté.	<ul style="list-style-type: none">Lors de la sonnerie, de me ranger par deux et de répondre clairement à l'appel (ceci marquant le rituel de début de cours),Pour chaque activité, de me conformer aux règles et aux consignes données par le professeur,De respecter :<ul style="list-style-type: none">Les lieux (propreté, intégrité...),L'enseignant (lors de sa prise de parole, respect des consignes...),Ses camarades. <p>Toute violence physique ou verbale n'est pas acceptable.</p>

Il n'est pas permis de manger en cours (bonbons, chewing-gum...).

1.5.3 - Les locaux et le matériel

La pratique de l'E.P.S. se réalise sur des installations sportives et avec du matériel mise à disposition gracieusement pour les élèves afin qu'ils soient dans les meilleures conditions possibles pour réussir.

Toute dégradation volontaire donne lieu à un remboursement de la part de l'élève responsable.

Les bijoux, portables, argent... sont à éviter et sont sous l'unique responsabilité des élèves et non de l'enseignant en cas de vols.

J'ai le droit	J'ai le devoir
<ul style="list-style-type: none">De déposer mes affaires ou de me changer dans les vestiaires,De travailler dans de bonnes conditions matérielles et d'utiliser les équipements fournis par le collège.	<ul style="list-style-type: none">D'être efficace dans les vestiaires, c'est-à-dire que le passage doit y être bref (en cas de nécessité, l'enseignant pourra rentrer dans les vestiaires pour contrôler ce qu'il s'y passe),D'installer, de ranger et au besoin de transporter le matériel que l'on va utiliser, selon les demandes de mon professeur. Ceci dans le respect des règles de sécurité (seuls les élèves désignés par le professeur d'E.P.S. sont autorisés à se rendre dans le local matériel),D'attendre l'autorisation du professeur pour utiliser le matériel et de le faire dans le cadre des situations pédagogiques proposées,D'attendre le professeur pour accéder aux installations (gymnase, piscine, terrain,...).

1.5.4 - Les déplacements

J'ai le droit	J'ai le devoir
• De pratiquer l'E.P.S. sur les lieux les plus adéquats possibles.	<ul style="list-style-type: none">• Lors des déplacements à pied, de marcher calmement sur les trottoirs en restant groupés, et en ne traversant jamais la route sans l'autorisation du professeur,• Lors des déplacements en bus, d'attendre l'autorisation pour y monter, de mettre ma ceinture de sécurité, d'être calme et de ne pas manger ni boire.

Même si les cours d'E.P.S. sont à l'extérieur du collège, les élèves sont considérés comme étant dans l'établissement, donc ils doivent respecter le règlement intérieur et être munis de leur carnet de liaison.

1.5.5 - Les inaptitudes

Les activités proposées font partie de l'enseignement obligatoire, les élèves doivent donc travailler en cours. Toutefois il est possible que pour des raisons médicales, l'élève ne soit pas en mesure de pratiquer. Il devra donc faire une demande de dispense dans le carnet de liaison. Le professeur décidera de la marche à suivre. Au vu du certificat médical, le professeur d'E.P.S., en accord avec la vie scolaire, informera le responsable légal, par écrit dans le carnet de correspondance de l'adaptation mise en place :

- ✓ participation au cours sans pratique,
- ✓ invitation à travailler en salle d'étude,
- ✓ autorisation à rester ou à rentrer au domicile si le cours d'E.P.S. a lieu en début ou en fin de demi-journée pour les externes, en début ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires.

En cas de problème de santé occasionnel, pour une séance, l'élève se présentera au cours avec sa tenue d'E.P.S. et un mot explicatif de son responsable légal ou de l'infirmière scolaire inscrit sur le carnet. Le professeur décidera alors si une adaptation ponctuelle est nécessaire.

J'ai le droit	J'ai le devoir
• En cas de dispense, d'avoir la possibilité de venir assister aux cours ou d'y occuper différents rôles sociaux.	<ul style="list-style-type: none">• De présenter en début de cours ma demande de dispense ponctuelle grâce au carnet de liaison. Elle sera dûment remplie par le responsable légal en expliquant la cause,• De joindre un certificat médical pour les inaptitudes de plus d'une séance,• De venir en cours d'E.P.S. en cas de dispense (une exception peut être faite en cas d'inaptitude d'une durée supérieure à 3 semaines).

Si l'enfant a un problème de santé particulier, la famille est tenue de le signaler à l'enseignant ou à la vie scolaire, l'infirmière en sera informée.

1.6 - SUIVI DU TRAVAIL ET DES PROGRÈS

La famille et l'élève ont accès aux informations (notes, absences, emploi du temps, cahier de texte...) par l'intermédiaire d'Internet. Les codes d'accès de chacun sont communiqués à la rentrée scolaire.

Les parents peuvent suivre le travail quotidien demandé à leur enfant sur :

- le cahier de textes ou l'agenda personnel de l'élève obligatoire,
- le cahier de textes numérique de la classe sur PRONOTE,
- les relevés de notes et les bilans périodiques.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none"> Être régulièrement évalué, De disposer de mes codes d'accès afin de consulter pour vérification le cahier de texte de la classe sur PRONOTE, Récupérer les leçons et devoirs si je suis absent, Avoir des conseils pour progresser de la part de mes enseignants, Bénéficier éventuellement d'un dispositif d'accompagnement (PAP, PPRE, PPS...), Recevoir les bilans périodiques édités après les conseils de classe, lors des rencontres parents/professeurs, Demander pour mes parents un rendez-vous à mes professeurs. 	<ul style="list-style-type: none"> Disposer chaque jour de mon agenda personnel et d'y noter les devoirs, préparations, leçons, révisions... donnés par les professeurs, Rattraper les leçons et les devoirs en cas d'absence, Participer au travail scolaire, Respecter les contenus de programmes, D'accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés, Respecter les modalités d'évaluation.

2 – DISCIPLINE GÉNÉRALE

2.1 – CARNET DE LIAISON

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none"> Disposer d'un carnet de correspondance remis lors de la rentrée scolaire, 	<ul style="list-style-type: none"> Être toujours dans l'enceinte de l'établissement et en sortie pédagogique muni de mon carnet de correspondance qui sert de liaison entre la communauté éducative, mes parents et moi. Noter sur le carnet les informations liées à la vie du collège, Prendre soin de mon carnet, Présenter le carnet à tout adulte qui en fait la demande.

Si le carnet de correspondance est perdu, détérioré ou complètement rempli, il devra être remplacé dans les 8 jours. L'achat d'un nouveau carnet se fera auprès du service Intendance, après autorisation écrite du service Vie Scolaire.

2.2 – RÉGIMES DES ENTRÉES ET SORTIES

- ✓ Les responsables légaux choisissent lors de l'inscription un des trois régimes explicités ci-dessous.
- ✓ Toute adaptation à ces régimes fera l'objet d'un entretien avec le responsable légal.

RÉGIME PASTILLE ROUGE :

L'élève est présent au collège, sans aucune exception :

- ✓ Le lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 7h55 à 17h25 (les externes sortent à 11h55 et rentrent à 13h15),
- ✓ Le mercredi, de 7h55 à 11h55.

RÉGIME PASTILLE ORANGE :

L'élève est présent au collège en fonction de son emploi du temps officiel : il n'est pas autorisé à quitter l'établissement en cas de modifications ou d'absences de professeurs.

RÉGIME PASTILLE VERTE :

- ✓ L'élève est autorisé à quitter l'établissement en cas de modifications ou d'absences de professeurs :
 - S'il est externe : après son dernier cours de la matinée ou de l'après-midi.
 - S'il est demi-pensionnaire : après son dernier cours de l'après-midi ou bien, s'il n'a pas cours de l'après-midi, après le repas, à partir de 13h10.

Particularités Elèves transportés:

L'élève est présent de son entrée au collège, du début à la fin des cours inscrits à son emploi du temps officiel, **il doit rester en permanence jusqu'à l'heure du premier ramassage scolaire.**

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<p>ENTRÉES et SORTIES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrer ou sortir de l'établissement selon le régime qui a été choisi par mon responsable légal, • Présenter une autorisation signée par mon responsable légal au dos de mon carnet de correspondance. 	<p>ENTRÉES et SORTIES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rester dans l'établissement du premier jusqu'au dernier cours inscrit à mon emploi du temps, • De respecter le choix de ma famille lorsque qu'elle a choisi de m'interdire toute sortie, • Montrer mon carnet avec une photo au personnel de l'établissement présent à l'accueil pour entrer et sortir du collège.

Toutes les entrées et sorties de l'établissement se font par le portail rue Anatole France à chaque heure.

En cas de sortie exceptionnelle ou ne correspondant pas au régime de l'élève, un responsable légal ou un tiers sur désignation écrite (cf. page 1 du carnet de liaison) est tenu de **signer le cahier de décharge de responsabilité au bureau de la Vie Scolaire où l'attendra l'élève.**

2.3 – LES MOUVEMENTS

La circulation dans l'établissement obéit à des règles pour des raisons évidentes de sécurité. Aucun élève ne doit pénétrer dans une salle de cours, sans y être invité par le professeur.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none"> • Rejoindre seul la salle qui est prévue sur mon emploi du temps, • Quitter la salle de cours au signal du professeur après la sonnerie de fin de cours, • Sortir de la salle de cours en cas d'urgence, • Me rendre au CDI si le professeur documentaliste dispose de place en cas de temps libre entre 2 cours, • Me rendre au foyer des élèves avec l'accord de la Vie scolaire, • Participer à des sorties pédagogiques organisées par le collège. 	<ul style="list-style-type: none"> • Me ranger à la porte de la salle de cours à chaque début d'heure (devant le gymnase pour l'E.P.S.). • Me déplacer dans le calme avec mon groupe classe (ne pas courir, ne pas crier, ne pas bousculer dans les coursives et les escaliers), • Quitter les bâtiments scolaires pendant les récréations, • Me rendre sous les préaux par temps de pluie, □ Me rendre en salle d'étude en cas de temps d'absence de cours, • Ne pas déposer mon cartable dans les coursives ou les salles de cours pendant les récréations, • Avoir mon carnet si je sors de cours pour une urgence.

2.4 – RESPECT DE LA VIE COLLECTIVE (TENUE ET COMPORTEMENT)

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none">• Porter une tenue vestimentaire qui demeure correcte,• Détenir téléphone portable, baladeur ou tout autre matériel électronique éteint au fond du cartable.• Demander à contacter ma famille en cas d'urgence auprès de la vie scolaire.	<ul style="list-style-type: none">• Porter une tenue correcte et adaptée aux activités en toute circonstance (atelier professionnel, E.P.S.,...),• Transporter mon matériel scolaire dans un sac à dos ou un cartable adapté,• Éviter tout ce qui peut provoquer ou choquer,• Ôter mon couvre-chef avant l'entrée dans l'établissement,• Déposer mon chewing-gum ou autres aliments dans les poubelles à disposition avant d'entrer dans l'établissement,• Éteindre mes appareils électroniques avant de pénétrer dans l'établissement (pas en mode veille),• Ne pas introduire dans l'établissement des substances ou objets pouvant mettre en péril la sécurité et la santé de la communauté.

En cas d'utilisation d'un appareil électronique sur un temps ou dans un lieu interdit, l'objet sera confisqué et rendu le jour-même au représentant légal de l'élève à partir de 16h30 ; à défaut, à l'élève à 17h25 (fin de l'accueil des élèves au collège). Une sanction sera alors prononcée par le Chef d'établissement.

2.5 – RESPECT DES LOCAUX ET DÉGRADATIONS DU MATÉRIEL

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none">• Être accueilli dans un collège propre et offrant des garanties de sécurité,• Faire une demande auprès de la vie scolaire pour obtenir un casier,• Bénéficier de matériel (livres, ordinateur...) mis à ma disposition pour mes apprentissages,• D'exiger le respect de mon matériel.	<ul style="list-style-type: none">• Tenir les locaux (salles de classe, coursives, escaliers, toilettes), les préaux et les cours de récréation propres,• Déposer papiers et détritus dans les corbeilles,• Respecter le matériel prêté par l'établissement et le restituer en bon état,• Respecter le matériel des autres élèves.

Tout jeu dangereux, toute possession d'objet ou substance interdits, tout racket ou échange au collège, de même que toute détention de substances toxiques et de médicaments (sans prescription médicale) sont interdits et seront sévèrement sanctionnés.

Le matériel des élèves et les objets de valeur ne sont, en aucun cas, sous la responsabilité de l'établissement. Tout matériel détérioré sera réparé selon les cas :

- ✓ par une mesure de responsabilisation,
- ✓ par une des sanctions prévues en fonction de la gravité du cas,
- ✓ par un dédommagement financier effectué par la famille.

2.6– RÉCOMPENSES – PUNITIONS – SANCTIONS

2.6.1 – Récompenses attribuées à chaque bilan périodique

- * Des **félicitations** (pour le comportement et les résultats obtenus),
- * Des **compliments**,
- * Des **encouragements** (pour le comportement et les efforts réalisés).

2.6.2 – Mises en garde décidées à chaque bilan périodique

Il existe des mises en garde (pour un comportement inadapté, et/ou un manque de travail). Pour chaque **mise en garde**, le responsable légal de l'élève est convoqué au collège par le Professeur Principal.

2.6.3 – Les punitions scolaires

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les

enseignants ; elles pourront également être prononcées par les personnels de direction et d'éducation, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative :

- ✓ Remarque inscrite sur le carnet de correspondance,
- ✓ Excuse orale ou écrite,
- ✓ Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- ✓ Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,
- ✓ Exclusion ponctuelle d'un cours. 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 inscription dans le carnet de correspondance par l'enseignant, une information écrite au conseiller principal d'éducation, au chef d'établissement et au responsable légal. Un rapport d'incident sera remis ensuite aux C.P.E.

Les heures de retenue et les mesures de responsabilisation peuvent être fixées entre 7h55 et 17h25.

2.6.4 – Les mesures de prévention et d'accompagnement

- Fiche individuelle de suivi,
- Fiche collective de suivi,
- Mesure de médiation (C.P.E.).

2.6.5 – Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves ; elles sont prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° **L'avertissement**,

2° **Le blâme**,

3° **La mesure de responsabilisation** : Cette mesure 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. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat,

4° **L'exclusion temporaire de la classe (inclusion)** : Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,

5° **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,

6° **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive de l'établissement.

2.6.6 – La commission éducative

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Sa composition est fixée par le Conseil d'Administration et comprend un C.P.E., au moins un professeur, un professeur principal, un représentant des parents d'élèves. Elle associe, en tant que de besoin, 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'incidents impliquant plusieurs élèves. « La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions ».

2.6.7 – La procédure disciplinaire

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

:

«Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,

«Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Le respect de la procédure contradictoire est systématique lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline.

2.6.7 – Le principe du contradictoire

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, 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. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

2.6.8 – Le régime du sursis

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder un an. Le délai mentionné court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée. Le chef d'établissement avertit l'élève et son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai.

Lorsque des faits pouvant entraîner une sanction prévue sont commis dans le délai fixé, l'autorité disciplinaire peut prononcer au choix :

- Une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé,
- La seule révocation de ce sursis,
- La révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas de révocation du sursis et d'une nouvelle sanction, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

3 – SERVICE DE RESTAURATION

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none">• Avoir accès à la demi-pension qui est un service proposé aux familles qui ne revêt donc pas un caractère obligatoire,• Prendre mon repas les jours d'inscription à la demi-pension,• Déjeuner dans une ambiance calme (pas de cris, pas d'insultes, pas de bagarres),• De prendre la quantité d'aliment nécessaire sans gaspiller, de redemander un supplément si j'ai fini mon assiette,• Être pris en compte en cas d'allergie alimentaire sous réserve de rendez-vous avec le service santé du collège pour l'établissement d'un protocole spécifique, et fournir les repas adaptés,• Choisir les jours de la semaine où je vais fréquenter la demi-pension pour une durée d'un trimestre au moins,• Recevoir un 1^{er} badge gratuitement à l'inscription qui sera conservé durant toute la scolarité.	<ul style="list-style-type: none">• M'inscrire et de m'engager lors de l'inscription en début d'année pour une période minimum d'un trimestre,• Respecter mes jours d'inscription,• Éviter le gaspillage de nourriture,• Prévenir de mes absences qui devront être exceptionnelles,• Me présenter à l'entrée du self au moment de l'appel de ma classe,• Avoir ma carte et la montrer au passage au self,• Renouveler à mes frais cette carte en cas de perte ou de dégradation (prix fixé en conseil d'administration),• Respecter le personnel de la cantine,• Respecter les autres élèves,• Manger proprement et laisser ma place propre (table et sol),• Ne pas m'approprier les aliments de mes camarades.• Ne pas sortir du restaurant scolaire avec de la nourriture.

Pour le 1^{er} trimestre, **le choix est définitif à compter de la 3^{ème} semaine de la rentrée.**

Pour les autres trimestres, toute demande de changement de forfait doit être formulée par écrit par le responsable légal de l'élève auprès du service intendance. Les dates de changements possibles seront communiquées aux familles. Les demandes se font toujours par courrier **au moins 1 mois** avant le changement de trimestre.

Préparation des repas :

Les repas sont commandés un mois à l'avance et sont livrés par l'unité de production culinaire de Puisserguier à l'exception des repas adaptés aux situations des enfants allergiques.

Attitude au Restaurant scolaire :

En cas de non observation du règlement ci-dessus, l'élève s'expose à une exclusion de la demi-pension. Tout demi-pensionnaire quittant, durant la pause méridienne, le collège sans autorisation s'expose à une sanction disciplinaire.

Modalités financières :

Forfaits 2, 3 ou 4 jours : Il est possible de s'inscrire à la demi-pension pour quatre, trois ou deux jours par semaine. Les tarifs ont un caractère forfaitaire, donc totalement indépendant du nombre de repas pris pendant le trimestre.

Remises d'ordre :

* Remise d'ordre de plein droit :

Il est accordé une remise en cas de fermeture du service d'hébergement, d'exclusion temporaire, de sortie ou voyage scolaire et pendant les stages.

Un élève en stage à proximité de l'établissement pourra continuer à prendre ses repas au collège, aucune remise n'est alors accordée, il devra le préciser lors de la signature de la convention de stage.

* Remise d'ordre sous conditions (plus de 15 jours consécutifs):

- Pour raison de santé, les familles peuvent demander par écrit une remise en cas d'absence justifiée et prolongée de leur enfant.
- Dans les autres cas, soumis à l'appréciation du chef d'établissement, une remise d'ordre demandée par écrit conduira à un changement temporaire de régime de demi-pensionnaire à externe.

Modalités de paiement :

Le paiement du forfait sera effectué à réception de l'avis aux familles remis à l'élève. Le règlement interviendra dans les 15 jours suivant la remise de la facture.

Pour les demi-pensionnaires boursiers, le montant de la bourse ne sera pas directement versé à la famille, mais viendra en déduction des sommes dues au titre des repas. Il en va de même pour les bénéficiaires de l'aide aux repas du Conseil départemental 34.

Les 1^{ères} et 2^{èmes} lettres de rappel seront envoyées à la famille.

En cas d'impayés, l'agent comptable engage les poursuites réglementaires notamment par voie d'huissier et l'élève peut ne pas être réinscrit à la demi-pension.

Aides aux familles :

Pour les familles en difficulté, des modalités de paiement fractionné pourront être étudiées, à leur demande, par le service d'Intendance.

Ces familles peuvent également solliciter une aide du Fonds Social des Élèves en présentant une demande justifiée auprès de l'Assistante Sociale du Collège.

Cette aide n'est ni permanente ni totale.

Fixation des tarifs :

La fixation des tarifs de restauration relève de la compétence du Conseil Départemental.

Pour 2022, le tarif est de 3.80€ le repas pour l'année civile. Il pourra être révisé au 1er janvier 2023.

4 – SANTÉ - SÉCURITÉ

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<p>ACCIDENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> Être pris en charge selon le protocole d'urgence interne à l'établissement. <p>MALAISE :</p> <ul style="list-style-type: none"> Me rendre à l'infirmerie après passage à la vie scolaire. A ce que ma famille soit informée par l'infirmière ou la vie scolaire : En cas de nécessité, le 15 (SAMU) sera contacté, Retourner en cours lorsque cela est jugé possible par l'infirmière. <p>MÉDICAMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> Suivre un traitement médical prescrit par un médecin. 	<p>TABAC et CIGARETTE ÉLECTRONIQUE : Ne pas fumer au collège (<i>décret du 12 septembre 1977 et du 25 avril 2017</i>).</p> <p>ACCIDENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> Signaler tout accident dont je suis la victime ou le témoin à un adulte. MALAISE : Signaler mon état à un adulte de l'établissement lorsque je suis souffrant, Me présenter à la vie scolaire avec mon carnet de correspondance et accompagné d'un camarade de classe avant de me rendre à l'infirmerie, Présenter un billet signé de l'infirmière lors de mon retour en cours (Cf. page santé). MALADIE : Signaler toute allergie lorsqu'elle a été diagnostiquée, Présenter, en cas de maladie contagieuse (liste spécifique), un certificat médical attestant que je peux à nouveau fréquenter l'école. <p>MÉDICAMENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> Fournir un certificat médical et déposer les médicaments correspondant à l'infirmerie.

L'établissement n'est pas autorisé à fournir de médicament.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<p>INCENDIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> Être mis en sécurité en cas d'incendie, Réaliser des exercices d'évacuation dans le cadre de ma formation à la citoyenneté. 	<p>INCENDIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> De respecter les consignes affichées et le matériel de lutte contre l'incendie (alarmes, extincteurs...), De respecter les consignes de sécurité dans le cadre des exercices prévus au Plan Particulier de Mise en Sûreté.

5 – ASSURANCES

Dans le cadre des activités obligatoires, c'est-à-dire celles fixées par les programmes scolaires, se déroulant pendant le temps scolaire, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, l'assurance scolaire n'est pas exigée. Toutefois dans le cadre de la responsabilité civile - chef de famille, pour les dommages causés et l'assurance individuelle pour les dommages subis éventuellement par les enfants, il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none"> Choisir de souscrire une assurance scolaire (responsabilité civile ou individuelle) si ma famille le souhaite dans le cadre des <u>activités obligatoires</u> proposées par le collège. 	<ul style="list-style-type: none"> Souscrire une assurance scolaire individuelle si je veux participer aux <u>activités facultatives</u> offertes par l'établissement (sorties et voyages collectifs d'élèves, séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classes, ...)

Dans le cas de port de lunettes, il est conseillé aux familles de souscrire une assurance ou un complément d'assurance couvrant les éventuels dommages causés ou subis par un élève de ce fait.

6 – CHARTE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

AVANT PROPOS

Cette charte précise un cadre déontologique : Droits et devoirs de l'utilisateur en rappelant l'existence de nombreuses règles de droit susceptibles d'être concernées par l'utilisation des services proposés notamment la législation liée à la protection de la vie privée et au respect de la propriété intellectuelle.

Elle s'inscrit dans un objectif de sensibilisation et de responsabilisation et vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité pour renforcer la prévention d'actes illicites en amenant les utilisateurs à constamment s'interroger sur la licéité de leurs actes.

RESPECT DE LA LÉGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale : -

L'atteinte à la vie privée d'autrui (cyberharcèlement),

- La diffamation et l'injure,
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
- L'incitation à la consommation de substances interdites,
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence,
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité, - La contrefaçon de marque,
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle,
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : Interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme.

PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL DE L'UTILISATEUR

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur :

- De n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès...),
- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- De lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article « RESPECT DE LA LÉGISLATION », et notamment, l'utilisateur s'engage à utiliser les services :

- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire, artistique et scientifique,
- 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, - L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels,
- 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. L'établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme, - L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif. L'utilisateur

accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

NEUTRALITÉ COMMERCIALE

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'utilisateur s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

UTILISATION D'INTERNET

- L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire, fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle,
- L'accès, en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance discrète des sites consultés,
- Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail est interdit. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant. L'usage de clés USB personnelles n'est pas autorisé pour éviter les virus. En cas de nécessité, l'enseignant pourra enregistrer les fichiers sur clés USB, après avoir vérifié leur non-contamination.

IMPRESSION

L'impression d'un document s'effectue toujours sous le contrôle pédagogique de l'enseignant. Il est recommandé de traiter les pages web pour n'en conserver que les informations utiles et d'utiliser la fonction aperçu avant impression pour éviter tout gaspillage.

IL EST ENFIN PRÉCISE 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 le règlement intérieur, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Notre collège dispose d'un important parc informatique en réseau et d'un accès Internet. En début d'année, chaque élève reçoit un identifiant et un code strictement personnels et confidentiels qui lui permettront d'accéder à son compte personnel.

En fonction des circonstances, l'élève peut utiliser l'outil informatique pour suivre une activité scolaire, réaliser un exercice, se cultiver, s'informer ou se détendre.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none">• Avoir accès et utiliser les ressources présentes sur le réseau (logiciels, Internet, imprimantes) dans le cadre d'un cours, d'un travail de recherche, sous l'autorité directe d'un enseignant,• Utiliser un ordinateur en autonomie sous réserve de <u>disponibilité</u> des ordinateurs et d'<u>accord</u> du service Vie Scolaire ou du professeur documentaliste, pendant les heures libres à mon emploi du temps,• Enregistrer mes travaux et conserver mes fichiers pendant une année scolaire sans risque qu'ils soient copiés ou effacés par d'autres élèves.• Recevoir les documents adressés par mes professeurs.	<ul style="list-style-type: none">• Garder secret mon identifiant et mon code,• Respecter les consignes générales ou spécifiques données par les adultes,• Respecter le matériel,• Ne pas modifier la configuration des ordinateurs,• Ne pas télécharger des logiciels sans autorisation, • Ne pas utiliser une clé personnelle sauf autorisation et analyse antivirus de l'objet, et pour un usage strictement scolaire,• Respecter le travail des autres et ne pas utiliser la session de quelqu'un d'autre,• Respecter les limites imposées : Ne pas rechercher, produire, stocker ou diffuser des documents injurieux, grossiers, racistes, pornographiques, ...

**Les responsables informatiques peuvent trouver la trace de toute activité non autorisée sur le réseau !
Toute transgression sera sanctionnée.**

ACCÈS A INTERNET

Pour protéger les élèves, un dispositif interdit automatiquement l'accès à certains sites recensés par le Ministère, l'Académie, et les Correspondants Informatiques (pornographie, violence, incitation aux toxicomanies, racisme, sexisme, sectarisme, sites marchands, « chats », forums de discussion, ...).

Ce dispositif est suffisamment efficace pour empêcher quiconque d'accéder par erreur aux sites interdits. Les élèves qui passeraient outre seront sanctionnés.

J'ai le droit de	J'ai le devoir de
<ul style="list-style-type: none">• Me connecter sur Internet pour réaliser différents types d'exercices dans le cadre d'une activité scolaire,• Avoir parfois accès à Internet à des fins de recherche personnelle ou de détente.	<ul style="list-style-type: none">• N'accéder qu'aux sites autorisés.

Sauf risque de saturation du réseau ou besoin d'intervention d'urgence.

Pour plus d'information : <http://www.educnet.education.fr/textes/réglementaires/droit.htm>

L'utilisation des outils informatiques implique que l'élève et ses responsables légaux ont eu connaissance de cette charte.

7 - CHARTE DES VOYAGES

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les textes principaux régissant l'organisation des voyages sont :

- Le Code de l'Éducation
- La circulaire n°20011-117 du 3 août 2011 modifiée par la circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013

DÉFINITIONS Une sortie scolaire n'a de raison d'être que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et les programmes. Cet ancrage doit être explicité dans la description du projet (1). On distingue :

- Les sorties scolaires obligatoires, qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires, et qui ont lieu pendant les horaires prévus dans l'emploi du temps des élèves. Elles sont gratuites pour les familles.
- Les sorties scolaires facultatives, qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Les voyages scolaires sont des sorties facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

PRINCIPES

Aucune sortie, aucun voyage ayant une incidence financière ne peut se réaliser sans que le conseil d'administration ne se soit prononcé favorablement : C'est donc lui qui donne au chef d'établissement l'autorisation d'organiser la sortie, le voyage et fixe les principes d'organisation et de financement.

Pour toutes les sorties et voyages scolaires à l'étranger l'élève devra disposer d'un titre d'identité : Carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité. Si ce n'est pas le cas, l'élève ne pourra pas participer.

CONDITIONS D'ORGANISATION

- * La participation des accompagnateurs ne doit incomber ni aux familles, ni aux associations, ni à d'éventuelles gratuités, elle reste à la charge de l'établissement sur les ressources propres,
- * Le voyage doit concerner prioritairement les élèves d'une même classe ou d'un même groupe d'enseignement, afin de permettre une préparation en classe et une exploitation pédagogique au retour. Son coût ne doit pas être discriminatoire,
- * Nombre de places : 55 maximum (selon la capacité de l'autocar),
- * Aucune sortie ne peut excéder une durée de 5 jours sur le temps scolaire (hors appariement).
- * Le chef d'établissement évaluera le nombre nécessaire d'accompagnateurs sur proposition du porteur de projet.
- * Nombre maximal de voyages auxquels un élève peut participer au cours de l'année scolaire : 2.

Le porteur de projet, organisateur du voyage, doit indiquer le nombre de places. En cas de désistement d'un élève avant 30 jours, le porteur de projet essaiera de proposer un remplaçant.

Financement des voyages par les familles :

Les moyens de paiement auprès du gestionnaire :

- Par chèque à l'ordre du « Collège Paul RIQUET- Béziers », ☐ En espèces.

En cas de plusieurs versements, les chèques devront être établis selon le calendrier du voyage. Le dernier paiement sera encaissé 30 jours ouvrés (*) avant le départ.

- Aide du fonds social des collégiens : Ces aides sont attribuées aux élèves en difficulté, en fonction des demandes et du solde de la dotation disponible.

Le budget définitif devra être présenté au premier Conseil d'Administration de l'année scolaire pour être inscrit au budget N+1.

- Remboursement en cas de désistement :

- *Organisation par un voyageur* : Les sommes versées seront encaissées par l'établissement pour paiement au voyageur, l'assurance annulation est obligatoire et donc les conditions de remboursement des familles seront celles fixées par le contrat du voyageur.

- *Organisation par l'établissement* :

1. Si le désistement se fait plus de trente jours avant le départ :

- a. La part variable (entrées de musées payées au dernier moment) pourra être remboursée,
- b. La part fixe (comme le transport) ne sera pas restituée à la famille.

2. Si le désistement se fait moins de trente jours avant le départ : La totalité des sommes versées sera perdue pour la famille.

Assurance : Les familles ont la possibilité de contracter une assurance personnelle et individuelle d'annulation.

- ☐ Annulation en cas de défaut de la famille :

Les documents demandés aux familles tels que la lettre d'engagement signée, la copie du titre d'identité en cours de validité, la copie de l'attestation d'assurance individuelle accident et d'assurance en responsabilité civile, l'autorisation de sortie du territoire ou tout autre document demandé par la direction du collège peuvent entraîner l'annulation de la participation de votre enfant au voyage. Le remboursement des sommes versées ne se fera que si un remplaçant est trouvé par le porteur du projet.

Les familles qui ne seraient pas en règle envers l'établissement notamment pour le paiement de la demi-pension, verront l'inscription de leur enfant annulée et l'affectation des sommes versées pour le voyage à l'apurement de la dette de demi-pension.

BILAN DU VOYAGE OU DE LA SORTIE

Il convient de présenter un bilan pédagogique (porteur du projet) et financier (adjoint gestionnaire) au dernier conseil d'administration de l'année scolaire. En cas de reliquats financiers, ils seront versés aux responsables légaux ayant réglé l'intégralité de la perception demandée, sauf dans le cas où ils seraient inférieurs à 8€. Dans ce cas seulement le montant du reliquat est notifié aux familles qui ont 3 mois pour demander le remboursement par écrit avec un RIB. Après ces trois mois le reliquat est acquis à l'établissement.

(*) Ouvrés : jours d'ouverture de l'établissement

(1) = Description de la prestation permettant de lancer le marché et à remettre au service de gestion après le vote du CA et avant les vacances d'été.

Cette description sera la plus exhaustive possible. Elle décrira le lieu de départ, le lieu de destination, la durée du séjour, les dates ou à défaut la période, le nombre d'élèves et d'accompagnateurs, le mode de transport pour l'aller et le retour.

Pour les déplacements intermédiaires quotidiens, le mode de restauration, les modes et lieu d'hébergement, les visites et autres informations diverses seront également détaillés.

Signature de l'élève :

Signatures des responsables légaux :