

COLLEGE BELLE DE MAI



REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est élaboré en concertation avec tous les membres de la communauté scolaire et adopté par le conseil d'administration du collège. Il ne peut être modifié que par lui. Tous les membres de la communauté sont tenus au respect des règles énoncées.

Tout adulte de la communauté a le droit et le devoir de faire respecter le règlement intérieur en présence de l'élève qui le transgresse.

académie
Aix-Marseille

Il est destiné à organiser les règles de la vie de la communauté scolaire, composée des élèves, des personnels et des parents, conformément aux termes de la loi d'orientation n° 2005-380 du 23-4-2005.

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité (article L 141-5-1 du Code de l'éducation). Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale n'est toléré, ni au sein du collège ni à ses abords. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective et la formation du citoyen. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Son non-respect entraîne des sanctions. Elles font partie de l'action éducative et contribuent à l'apprentissage de la responsabilité et à l'appropriation des règles par les élèves. Le règlement intérieur participe ainsi à la formation citoyenne des élèves.

Collège Belle de Mai

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous par voie d'affichage et par diffusion sur le site du collège.

En début d'année scolaire notamment, il fait l'objet d'une lecture commentée par les professeurs dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté.

L'inscription d'un élève (quel que soit son âge) vaut engagement à respecter le règlement intérieur.

0491640333

Fax

0491500479

Mél.

ce.0131884c@ac-aix-
marseille.fr

1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT
2. L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES
3. L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES
4. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS
5. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES
6. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES
7. SERVICE DE DEMI-PENSION
8. REGLEMENT D'

1- LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

4, rue du Docteur

Léon Perrin

13003 Marseille

A. Organisation et fonctionnement de l'établissement

1. Horaires et mouvements

Horaires d'ouverture du portail: 7h45 / 8h05 – 13h15/13h35. Le portail sera donc fermé lors des interclasses. Après l'horaire de fermeture, un élève retardataire devra patienter jusqu'à l'heure suivante pour entrer dans l'établissement.

Les cours se déroulent selon les horaires suivants :

8h00- 8h55 : cours	13h30-14h25 : cours
9h00- 9h55 : cours	14h30-15h25 : cours
9h55-10h05 : récréation	15h25-15h35 : récréation
10h05-11h00 : cours	15h35-16h30 : cours
11h05-12h00 : cours	16h35-17h30 : cours

Les élèves entrent et sortent par la rue Séry.

2. Prise en charge des élèves

A 8h00, 10h05, 13h30, 15h35, les élèves doivent être rassemblés à l'emplacement de leur classe numérotée au sol, cour Nord, en attendant que leur professeur vienne les prendre en charge.

Les élèves sont pris en charge par l'établissement durant la totalité du temps scolaire. Le temps scolaire est déterminé par toutes les activités, obligatoires ou facultatives fixées à l'emploi du temps (enseignement, études, sorties pédagogiques, déplacements, récréations, demi-pension) quel qu'en soit le lieu (salle de classe, C.D.I., stade, etc. ...).

Les horaires d'entrée et de sortie pour les élèves sont déterminés par l'emploi du temps de chaque classe. L'emploi du temps doit être inscrit obligatoirement sur la dernière page du carnet de liaison de l'élève. La photographie de l'élève doit également y figurer.

Il est formellement interdit de quitter le collège durant le temps scolaire.

Toutefois, exceptionnellement, le chef d'établissement peut accorder une autorisation de sortie sur demande écrite des responsables légaux.

En cas de nécessité absolue, il peut également autoriser un élève à quitter l'établissement accompagné de son responsable légal ou d'un membre de l'établissement, après avoir signé une décharge.

Toute modification prévisible de l'emploi du temps (par exemple absence d'un professeur, sortie pédagogique...) est portée à la connaissance des responsables légaux sur le carnet de liaison et sur le site pronote.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les parents peuvent demander au chef d'établissement d'autoriser leurs enfants à quitter le collège à l'issue du dernier cours assuré :

- de la demi-journée s'ils sont externes
- de la journée s'ils sont demi-pensionnaires.

Cette demande est inscrite sur le carnet en début d'année. En l'absence de signature des responsables légaux au dos du carnet, les élèves iront en permanence et ne pourront quitter l'établissement qu'à l'horaire habituel fixé à l'emploi du temps.

Les déplacements des élèves, aller et retour, vers les installations sportives (stade, piscine) sont effectués par la classe entière sous la responsabilité du professeur d'E.P.S.

Lors des réunions avec les parents d'élèves tenues en dehors du temps scolaire, l'obligation de surveillance de l'établissement ne saurait être engagée vis-à-vis des élèves. Les responsables légaux qui y viendraient accompagnés de leurs enfants doivent en assumer l'entière responsabilité.

3. Usage du carnet de liaison par les élèves :

Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet et le présenter obligatoirement à toute demande. Il doit être correctement rempli (coordonnées des responsables, renseignements divers, autorisations, emploi du temps...)

Les élèves y inscrivent les informations délivrées par les équipes pédagogiques et éducatives.

Ils doivent le présenter régulièrement à leurs parents.

Tout oubli de carnet doit être signalé immédiatement au bureau Vie Scolaire.

4. Usages des locaux et conditions d'accès :

Il est interdit aux élèves :

- d'emprunter le hall d'entrée pour se rendre d'une cour à l'autre ;
- de stationner sur les coursives et de se livrer à des jeux dangereux pendant les récréations ;
- d'utiliser les installations sportives en dehors des cours d'E.P.S ;
- d'accéder à la cour Nord pendant la demi-pension, s'ils ne sont pas accompagnés par un adulte.

5. Usages des matériels :

Toute dégradation volontaire commise par un élève (locaux, matériels, livres...) fera l'objet d'une sanction et d'une demande de remboursement de la famille.

6. Service médical :

L'infirmière accueille, aide, écoute tout élève pour quelque motif que ce soit et en assure le suivi. Elle participe aux actions d'éducation à la santé.

Passage à l'infirmerie : en cas d'urgence seulement, pendant les cours, sur présentation du laissez-passer du professeur. Tout abus de passage pendant les cours sera signalé comme un retard, ceci pour assurer pleinement la qualité du cours et dans le respect de la citoyenneté.

L'élève peut se rendre librement à l'infirmerie le temps de la récréation ou de la demi-pension.

Dans le cas où l'élève se trouve dans un état grave, c'est à l'infirmière de se déplacer vers lui.

En cas d'urgence, l'établissement fait appel aux marins pompiers et l'évacuation a lieu vers l'hôpital de garde. Les parents sont aussitôt alertés, d'où l'absolue nécessité que l'on ait un numéro de téléphone pour chaque enfant.

La prise de médicaments au collège ne peut se faire qu'à la demande écrite des parents et sur présentation d'une ordonnance médicale remise à jour à chaque rentrée scolaire.

Toute maladie contagieuse devra être obligatoirement signalée. La reprise des cours ne pourra alors se faire que sur production d'un certificat médical de non-contagion.

Il est conseillé aux parents de faire connaître au service médical tout problème de santé concernant leur enfant.

Le médecin scolaire reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous. Ils se tiennent à la disposition des élèves et des responsables légaux sur simple demande ou appel téléphonique.

7. Service d'orientation :

Le conseiller d'orientation psychologue informe les élèves et les familles des possibilités d'orientation existantes et aide les élèves à élaborer un projet personnel.

Il tient une permanence au collège. Les horaires de réception sont précisés en début d'année scolaire. Les rendez-vous seront pris auprès du secrétariat.

Au cours de l'année scolaire des réunions d'information sur l'orientation et des visites au Centre d'Information et d'Orientation (C.I.O.) seront organisées.

8. Service social :

L'assistante sociale assure dans le collège des permanences régulières en direction des élèves et des familles.

Dans le respect du secret professionnel, son rôle consiste à écouter, apporter soutien et conseil, informer des droits et devoirs, trouver des réponses aux difficultés rencontrées (comportement scolaire, situations familiales, financières...).

Les familles ou les élèves peuvent prendre rendez-vous soit en téléphonant, soit en se présentant à son bureau au collège.

B. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement :

Retards et absences :

En début de chaque de cours, l'appel des élèves d'une classe est fait par les professeurs et transmis à la vie scolaire.

Les conseillers principaux d'éducation et la vie scolaire sont chargés du contrôle des retards et des absences. C'est à eux que les parents doivent s'adresser pour ces questions.

Toute absence doit être signalée par les parents au bureau de la vie scolaire dans les plus brefs délais. Cette absence doit également être justifiée sur les billets détachables du carnet de liaison.

Une absence non justifiée sera signalée aux parents par sms. En fin de trimestre, un récapitulatif des absences est envoyé en même temps que le bulletin scolaire.

En cas de retard, l'élève doit faire viser son carnet par le bureau de la vie scolaire avant de rentrer en classe. Sauf cas exceptionnel, les élèves ne seront pas admis en classe au delà de dix minutes de retard et iront en permanence. Tout retard aux interours, signalé par les professeurs sur la feuille d'appel, sera sanctionné par la Vie Scolaire.

Les absences et retards non justifiés ou répétés seront sanctionnés. L'appréciation des motifs, valables ou non, reste de la responsabilité des CPE.

C. La vie dans l'établissement :

Il est interdit aux élèves d'apporter au collège des objets dangereux ou qui n'auraient pas un lien direct avec leurs activités scolaires. Tout objet proscrit sera confisqué et rendu uniquement au seul responsable de l'élève.

Le collège ne serait être tenu responsable d'un vol ou d'une dégradation de matériel non autorisé. Il est conseillé aux parents d'éviter de laisser à leurs enfants des objets de valeur ou de l'argent.

Les élèves sont responsables de leurs affaires, doivent les garder avec eux et respecter les consignes de rangement au C.D.I., pendant les cours d'E.P.S. et à la demi-pension.

Tenue des élèves : Les élèves doivent porter dans l'enceinte du collège une tenue respectueuse.

Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux élèves d'entrer avec de la nourriture (pipas, nouilles, bonbons) et des boissons.

D. La sécurité :

Des exercices d'évacuation en cas d'incendie sont effectués régulièrement. Les élèves devront se conformer aux consignes données par le personnel du collège. Tout élève porteur d'objets susceptibles d'allumer un feu sera sévèrement sanctionné.

Il est formellement interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte du collège. Décret d'application de la loi Evin de février 2007

Il est rappelé que l'accès à l'établissement est réservé aux seules personnes autorisées.

Toute personne étrangère au service doit se présenter à l'accueil avant de pouvoir se rendre dans les services.

Toute intrusion illicite dans l'établissement est punie par la loi (décret du 6 mai 1996).

2 - L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES

1. Les bulletins scolaires :

A l'issue de chaque trimestre, le conseil de classe se réunit pour examiner le travail de la classe et de chaque élève. Il formule des conseils et propose éventuellement une aide adaptée. Un bulletin scolaire est remis aux familles lors de rencontres parents/professeurs sauf au 3ème trimestre.

Pour les familles qui ne se déplaceraient pas, un envoi sera effectué par courrier.

Les résultats, la ponctualité et l'assiduité de l'élève peuvent être consultés régulièrement sur le logiciel de gestion de vie scolaire accessible en se connectant à l'ENT du collège (<https://www.clg-belledemail.ac-aix-marseille.fr/spip/>).

2. Modalités de contrôle des connaissances :

Les connaissances sont régulièrement contrôlées par des évaluations (écrites ou orales), des devoirs ou des exercices faits en classe ou à la maison. Tout au long de sa scolarité, l'élève est évalué sur les connaissances du socle commun, qui doit être validé pour l'obtention du Diplôme National du Brevet en fin de 3ème.

Tout élève qui rencontre des difficultés, notamment dans l'acquisition du socle commun, peut demander une aide adaptée auprès de l'équipe éducative, qui s'engage aussi à proposer cette aide lorsqu'elle est nécessaire. Pour cela, le collège propose à certains niveaux des parcours personnalisés et l'accompagnement éducatif (aide aux devoirs, activités culturelles et sportives, Pacquam) proposé en dehors du temps scolaire.

3. Le CDI (Centre de Documentation et d'Information)

Sous la responsabilité du professeur documentaliste, c'est un lieu d'apprentissage, de recherche et de lecture ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire.

Les élèves peuvent y venir en autonomie pendant leur temps libre, sous réserve de places disponibles.

Dans le cadre d'activités pédagogiques, ils y viennent aussi avec leur classe sous la responsabilité d'un professeur.

Chacun doit y trouver sa place en respectant le lieu, les règles de son fonctionnement, les ressources, l'atmosphère de travail.

Il est ouvert à tous pour lire, effectuer une recherche documentaire ou tout autre travail scolaire nécessitant de consulter des documents. Le CDI dispose de plusieurs postes informatiques. Leur utilisation est réservée à un usage scolaire : chercher une information, consulter le catalogue en ligne du CDI, poursuivre un travail, préparer son orientation, se connecter à l'ENT et à ses services. Toute utilisation d'un ordinateur et toute impression d'un document ne se fait qu'après autorisation du professeur documentaliste.

Le CDI est ouvert 30 heures par semaine. Les horaires d'ouverture sont affichées à l'entrée. Il est uniquement fermé entre 12h et 12h 30. Les collégiens désireux de se rendre au C.D.I. durant le temps libre de la demi-pension doivent s'y rendre directement.

Pour les autres créneaux horaires, les élèves peuvent s'y rendre munis de leur carnet de correspondance lorsqu'ils n'ont pas cours, après accord de la Vie Scolaire et en fonction des places disponibles. Ils sont tenus de rester l'heure entière.

Le CDI est fermé au public scolaire lors des heures dédiées à « l'Éducation aux Médias et à l'Information » (EMI) et des heures d'activités pédagogiques avec des classes.

Le calme et le silence doivent être respectés pour le bien-être de tous. Les documents seront remis à leur place après consultation. Les élèves doivent également ranger leur chaise et attendre l'autorisation du professeur documentaliste pour sortir. Le prêt des livres de fiction (romans, théâtre, contes...) est de 15 jours. Les bandes dessinées et les ouvrages documentaires sont prêtés pour 7 jours.

Tout ouvrage perdu ou dégradé devra être remboursé.

4. Séquence d'observation en milieu professionnel :

Les élèves de 4ème et de 3ème accomplissent chaque année une ou plusieurs périodes de stage en entreprise ou en lycée professionnel en fonction de leur projet personnel et selon un calendrier fixé par l'établissement.

Les modalités sont fixées dans une convention de stage à cosigner par les responsables légaux, l'entreprise et le chef d'établissement. Les élèves qui ne souhaitent pas effectuer de stage sont tenus de venir au collège. En aucun cas, ces séquences ne pourront avoir lieu pendant les vacances scolaires.

5. Salles informatiques :

Leur utilisation est soumise au strict respect des règles énoncées par la charte numérique signée par chaque utilisateur, adulte ou enfant.

3- L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES

1. Principes éducatifs

Ils sont ceux de l'école de la République et fondent les droits et obligations de chacun.

- Respect de la loi, égale pour tous : principes de justice, d'équité et de solidarité.
- Devoir de n'user d'aucune violence. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, ou collectifs les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.
- Respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions. Respect de la laïcité, de la neutralité, du pluralisme.
« 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. LOI n° 2004-228 du 15 mars 2004

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. ».

Tout comportement, toute tenue, toute activité, de quelque nature qu'ils soient (politique, religieuse ou autre...) contraire aux règles de vie commune de l'école laïque (manquements aux obligations scolaires, au respect, atteinte à la sécurité et à la santé, trouble de l'ordre dans l'établissement) sont strictement interdits.

2. Droits des élèves.

Droit de représentation : Les élèves sont représentés à chaque conseil de classe par deux délégués titulaires. Tous les élèves sont électeurs et éligibles.

Ils sont représentés au conseil d'administration par deux élèves de 5^{ème}, 4^{ème} ou de 3^{ème} élus au sein de l'assemblée des délégués de classe.

Droit d'information : Les élèves ont le droit d'être informés sur tout ce qui se rapporte à leur scolarité. Les équipes éducatives en déterminent les modalités d'application.

Droit d'expression :

- individuelle : tout élève a le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question concernant sa scolarité (travail ou conduite), dans le respect des règles de politesse, et en dehors des heures de cours ;
- collective : Les délégués des élèves peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès des équipes éducatives, du Chef d'Etablissement ou du Conseil d'Administration.

Droit de réunion : à la demande des délégués, pour l'exercice de leurs fonctions, en dehors des heures de cours. Il est soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Celui-ci peut réunir régulièrement l'ensemble des délégués sur toute question concernant la vie des élèves dans l'établissement.

Droit d'adhésion :

Les élèves, après autorisation de leurs parents, peuvent librement adhérer :

- au foyer socio-éducatif (FSE) du collège. Cette adhésion, facultative, permet de faire vivre les différents clubs (journal, photos, activités sportives) et permet également d'organiser des événements sportifs ou culturels, une participation aux voyages, aux projets) proposés à tous les élèves de l'établissement. Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le conseil d'administration du collège ;
- à l'association sportive (UNSS) ;
- à toute autre association qui pourrait être créée après autorisation du conseil d'administration.

3. Devoirs des élèves.

Obligation scolaire générale : l'école est obligatoire jusqu'à l'âge de 16 ans révolus (ordonnance du 6 janvier 1959).

Obligation de respecter les règles du fonctionnement et de la vie collective de l'établissement énoncées au chapitre 1. Les déplacements (vers les installations sportives notamment) devront se faire dans le plus grand calme et le strict respect des règles de sécurité routière

Obligation de se soumettre aux horaires fixés à l'emploi du temps.

Le choix d'une option facultative (latin, DP3, prépa-pro) rend celle-ci obligatoire jusqu'à la fin de la scolarité au collège.

Obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés en classe par les professeurs, de respecter leurs consignes éducatives et pédagogiques et d'avoir le matériel nécessaire.

Il est formellement interdit de quitter un cours sans l'autorisation du professeur. Tout élève refusant de se soumettre à ces règles sera sanctionné.

Obligation de se soumettre aux contrôles des connaissances (devoirs à la maison, exercices, contrôles en classe).

L'évaluation des connaissances (notamment la fréquence des devoirs, des contrôles en classe), la notation sont de la seule et entière responsabilité des professeurs. Ceux-ci en informent les élèves, leurs parents, notamment lors des réunions parents/professeurs.

Tout élève qui n'aura pas fait (volontairement et sans motif) les travaux demandés par ses professeurs sera sanctionné.

Obligation de se soumettre aux contrôles et examens de santé demandés par le médecin scolaire.

4- LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout manquement aux obligations scolaires de travail et de comportement, toute infraction au règlement intérieur, toute atteinte aux personnes et aux biens :

- entraînent une procédure disciplinaire, en fonction de la gravité des faits constatés ;
- peuvent faire l'objet d'un rapport disciplinaire circonstancié, transmis aux conseillers principaux d'éducation et au chef d'établissement.

1. Principes des punitions, sanctions et procédures disciplinaires.

Décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011, circulaire n°2014-522 du 27.05.2014.

Elles sont individuelles et sont prononcées en considération des actes commis, de leur contexte et de la personnalité de l'élève.
Elles ont pour finalité éducative :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de rappeler à l'élève le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

2. Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent être :

- un travail supplémentaire ;
- des heures de retenue dans l'établissement, avec travail supplémentaire, mentionnées par écrit auprès du service Vie Scolaire et du Chef d'Etablissement ;
- une observation sur le carnet de liaison ;
- une exclusion ponctuelle d'un cours vers le service Vie Scolaire ;
- une punition scolaire peut être aggravée d'une sanction disciplinaire par le chef d'établissement, après complément d'information et examen approfondi de l'infraction commise.
- les punitions relatives au comportement des élèves sont distinctes de l'évaluation de leur travail personnel.

3. Les sanctions disciplinaires et les mentions

Les mentions :

Les encouragements mettent en évidence un engagement significatif dans le travail même si les résultats demeurent modestes, se traduisant par des signes d'efforts, d'investissement personnel, d'intérêt et de curiosité intellectuelle et une attitude en cours favorable à la réussite de l'élève.

Le tableau d'honneur est attribué en cas de bons résultats dans l'ensemble du trimestre avec un comportement correct.

Les félicitations sont attribuées pour l'excellence des résultats et le caractère exemplaire de la scolarité en cours.

L'élève peut également se voir alerté par une mention (absences, comportement, travail).

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque :

- L'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- L'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

L'engagement de la procédure disciplinaire peut être automatique dans certains cas : violences physiques ou verbales graves à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le chef d'établissement peut alors saisir le conseil de discipline.

L'échelle des sanctions : art R511-13 du code de l'éducation

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures.
- L'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement.

4. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement.

Les personnels de direction, de surveillance, d'éducation et les enseignants peuvent proposer ou imposer des mesures :

- de prévention par confiscation d'objets ou de produits dont l'usage est proscrit dans l'établissement ;
- de suivi à l'aide de fiches individuelles de suivi hebdomadaires ;
- de réparation sous la forme d'excuses orales ou écrites ;
- le chef d'établissement peut réunir une commission éducative, composée de certains personnels élus au conseil d'administration. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.
- le chef d'établissement peut proposer et prononcer des mesures alternatives aux sanctions sous la forme de tâches de réparation et d'intérêt général à caractère éducatif (hygiène et propreté, sécurité, restauration matérielle), avec l'accord de l'élève et des responsables légaux.

- La mesure de responsabilisation a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement.

Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'Etat.

5. Les mesures conservatoires.

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle. Ces mesures doivent répondre à une véritable nécessité, et peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

5- LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil, relatifs à l'autorité parentale. Ils doivent se tenir informés de l'emploi du temps de leur enfant, du calendrier des rencontres parents/professeurs, et dans la mesure du possible, se rendre aux réunions fixées dans l'établissement. Les élèves dont les parents ne se présenteraient pas à une convocation suite un événement grave feront l'objet d'une mesure conservatoire leur interdisant l'accès aux cours.

1. Le règlement intérieur :

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue entre les familles dans un esprit de coopération. Les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation des contacts avec l'équipe enseignante et éducative et le calendrier des rencontres entre parents et enseignants contribuent à la qualité de ce dialogue. Le règlement intérieur et ses annexes doivent être présentés oralement, en début d'année scolaire, aux personnes responsables de l'élève nouvellement inscrit, en application de l'article L.401-3 du Code de l'éducation. Cette présentation est effectuée par le chef d'établissement, son adjoint, ou par les professeurs principaux au cours d'une réunion ou d'un entretien. Chaque année, les responsables légaux doivent prendre connaissance de son contenu.

2. Le carnet de correspondance

C'est un instrument de liaison entre la famille et l'établissement. L'élève y inscrit toutes les informations destinées aux parents. Ceux-ci doivent le contrôler régulièrement en signant les observations, les remarques, les autorisations... Les parents ont pour obligation de justifier les absences au moyen de la souche détachable.

3. Les rendez-vous

Pour toute démarche ou demande d'informations administratives, les responsables légaux sont accueillis au collège sans rendez-vous de 9h00 à 12h00 et **sur rendez-vous** les après-midis.

4. Assurance scolaire :

Il est recommandé aux parents d'avoir une assurance scolaire pour leur enfant qui couvre non seulement les dommages causés (responsabilité civile), mais également les dommages subis (assurance individuelle, accident). Elle est obligatoire pour les activités facultatives. Pour cela une attestation devra être produite.

5. Informations :

Les parents doivent informer l'établissement de toute situation particulière concernant leurs enfants (par exemple fournir une décision d'attribution d'autorité parentale en cas de divorce) et signaler tout changement de situation (ou d'adresse ou de numéro de téléphone).

6. Rôle des délégués des parents d'élèves :

Les délégués de parents d'élèves contribuent au développement des relations entre les familles et l'établissement. En chaque début d'année, les parents d'élèves réunis en assemblée, élisent en leur sein les délégués des parents d'élèves aux conseils de classe (deux titulaires par classe) et au Conseil d'Administration. Ils apportent, au nom des parents qu'ils représentent, des compléments d'information aux équipes pédagogiques. Dans l'exercice de leur fonction, ils sont tenus à l'obligation de discrétion.

6 - SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Les sorties et voyages scolaires sont des moments éducatifs et pédagogiques qui contribuent à une formation des élèves enrichie par l'ouverture sur l'extérieur.

Les sorties pédagogiques obligatoires s'inscrivent dans le cadre des programmes et enseignements officiels. Elles ont lieu sur le temps scolaire de l'élève et se font sous la responsabilité des professeurs (départ du collège et retour au collège). Elles sont gratuites.

En ce qui concerne les sorties facultatives, dans certaines circonstances, et sur la demande écrite des responsables légaux, les élèves seront autorisés à rejoindre ou quitter le groupe sur le lieu du rendez-vous. La famille assumera alors la responsabilité du déplacement. Tout élève ne participant pas à une sortie devra rester au collège.

Les déplacements (vers les installations sportives notamment) devront se faire dans le plus grand calme et le strict respect des règles de sécurité routière.

7. REGLEMENT INTERIEUR DE LA DEMI-PENSION

1- Principes généraux :

Le service de restauration du collège est ouvert de 11H30 à 13H00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. L'accès au self se fait par carte magnétique, valable pour toute la durée de présence de l'élève dans l'établissement. En cas de perte, vol ou détérioration une nouvelle carte sera délivrée moyennant une somme fixée en Conseil d'Administration.

Chaque élève est tenu de présenter sa carte pour accéder au self. En cas d'oubli, l'élève sera contraint de prendre son repas en fin de service.

La carte est strictement personnelle : elle engage la responsabilité de son détenteur et ne peut en aucun cas faire l'objet d'un prêt.

Au réfectoire les élèves doivent respecter les règles de bonne tenue et de propreté.

Le non respect de ces règles peut entraîner une sanction inscrite au Règlement Intérieur de l'Etablissement.

2- Statuts - Inscription

Sont considérés comme demi pensionnaires les élèves dont le responsable légal a rempli, daté et signé une fiche d'inscription engageant l'élève à manger à la cantine scolaire et vaut pour l'année scolaire, découpée en 3 trimestres :

- Septembre – Décembre
- Janvier – Mars
- Avril – Juillet (date légale des vacances scolaires)

A titre exceptionnel dûment justifié par un courrier motivé des familles, le Chef d'établissement pourra autoriser un changement de statut pour le trimestre suivant aux dates limites fixées :

- 15 Décembre pour le 2^e trimestre
- 31 Mars pour le 3^e trimestre

Passée la date limite, les élèves n'auront la possibilité que de déjeuner au ticket au tarif élève en cours, en attendant le trimestre suivant.

Chaque jour les passages sont vérifiés et toute absence signalée à la Vie scolaire.

3- Modalités financières :

Le forfait 4 jours est fixé annuellement par la Collectivité Territoriale.

Les frais de restauration sont forfaitaires.

Du fait de la durée différente des trimestres, le coût est calculé par trimestre et payable en trois termes inégaux.

Les tarifs peuvent être demandés au Secrétariat d'Intendance du Collège.

La facturation est établie chaque trimestre pour chaque élève demi pensionnaire non boursier ou pour ceux dont le taux de bourse ne couvre pas l'intégralité du montant dû.

4- Modes de paiement

Les frais de demi-pension sont obligatoirement payables d'avance à réception de la facture.

Les paiements par chèque bancaire sont libellés au nom du « Collège Belle de Mai ».

Les paiements en espèces se font exclusivement au service d'Intendance.

Les élèves dont les familles ne s'acquitteraient pas de leurs obligations financières dans les délais impartis, et après deux relances, ne seront plus acceptés au restaurant scolaire en qualité de demi-pensionnaire le trimestre suivant.

Ils pourront toutefois déjeuner au ticket payable d'avance à l'Intendance à titre occasionnel.

En cas de difficultés financières, les parents peuvent régler en 3 fois en informant le service d'Intendance.

5- Remises

Remises de principe :

Il s'agit de remises consenties aux familles ayant au moins 3 enfants, demi-pensionnaires ou internes fréquentant un lycée ou un collège public. La remise est directement déduite des forfaits.

Remises d'ordre :

Une réduction des frais d'hébergement est accordée de droit dans les cas suivants :

- grève du personnel ayant entraîné une fermeture du service de restauration
- exclusion définitive d'un élève décidée par le Conseil de discipline
- changement d'établissement en cours d'année
- stages sur temps scolaire et sur justificatifs :
- absence prolongée, justifiée par une pratique religieuse reconnue par le Ministère (ex : ramadan) uniquement sur demande écrite des familles et selon les dates calendaires
- maladie dûment justifiée par un certificat médical pour une durée de 2 semaines consécutives hors vacances scolaires.

6- Aides financières :

Divers moyens financiers existent afin d'aider les familles en difficulté à s'acquitter des frais de demi pension : les bourses nationales (attention aux dates limites de remise des dossiers de bourses), les fonds sociaux alloués par l'Etat.

Les familles désireuses de bénéficier des fonds sociaux doivent obligatoirement remplir un dossier de demande et rencontrer l'Assistante Sociale du Collège. Une commission examine les dossiers et décide de l'attribution d'une aide au regard des situations des familles et de l'enveloppe budgétaire disponible.

7 – Elèves externes :

Certains élèves peuvent exceptionnellement déjeuner au ticket. L'élève doit venir régler d'avance les repas au Secrétariat d'Intendance qui lui remettra un justificatif.

Toute situation liée au service de restauration est gérée par le Service d'Intendance.

8 Règlement intérieur d'EPS du Collège BELLE DE MAI

Art 1 : TENUE SPORTIVE

A- Tenue vestimentaire

- Un jogging ou short en matière extensible, les pantalons de ville sont interdits (jeans, treillis,...)
- Un tee-shirt ou sweat-shirt adapté (pas de débardeur décolleté ni de chemise).
- Cheveux longs attachés par un élastique (la barrette peut être inadaptée voire dangereuse)
- Un maillot de bain ou boxer de bain "près du corps" (caleçons, bermudas interdits) et un bonnet de bain (Natation 6ème).
- Une raquette de Tennis de Table est demandée à chaque élève.
- Bijoux imposants ou inutiles retirés (grandes boucles d'oreilles, bagues, montres, bracelets, colliers...).

Tout élève asthmatique se doit présenter une attestation médicale pour autoriser son traitement en cours

B- Chaussures

- 1 Vieille paire de chaussures être demandé pour les élèves qui pratiqueront la voile (5ème et 4ème)
- 1 paire de chaussures de type running

ATTENTION ! Les chaussures de ville et de style converse, ballerines, baskets en toile ne sont pas acceptées. SOYEZ VIGILANTS.

Tout élève se présentant en cours se doit d'avoir non seulement attaché mais surtout serré ses lacets ! Dans le cas contraire, il sera sanctionné et, en cas de blessure, le non respect de ces consignes de sécurité élémentaires sera précisé dans la déclaration d'accident du professeur.

Ne seront tolérés sur l'ensemble de chaque trimestre que 2 oublis de tenue. Chaque oubli sera notifié sur le carnet de correspondance. Le 3ème et les suivants feront l'objet d'heures de retenue voir de points en moins pour non respect du règlement EPS.

Art 2 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS ET DU MATERIEL PEDAGOGIQUE

Tout élève ne respectant pas les locaux (vestiaires, gymnases, salles spécifiques...) ni le matériel d'EPS mis à sa disposition et occasionnant des dégâts (même mineur) sera immédiatement sanctionné et fera l'objet d'un rapport qui sera transmis au chef d'établissement et au propriétaire des installations.

Un remplacement pourra également être exigé en cas de dégradation importante et volontaire du matériel prêté (raquette cassée, chronomètre lancé, plot projeté...) ou un remboursement à la hauteur des dégâts et du prix catalogue du matériel abîmé ou cassé.

Art 3 : CERTIFICAT MEDICAL EN EPS ET DEPLACEMENTS
Les dispenses et inaptitudes en EPS

Dispense exceptionnelle

1- Une demande exceptionnelle de dispense de pratique sportive (mot des parents dans le carnet de liaison) peut être utilisée ponctuellement pour 1 seul cours. Dans ce cas, le professeur d'EPS reste seul juge de la présence effective de l'élève en classe et des activités auxquelles il peut participer. Si la demande dépasse le cadre d'une seule séance, un certificat médical d'inaptitude partielle temporaire ou totale doit alors être présenté à la vie scolaire et au professeur d'EPS. Au cours de l'année, 2 dispenses exceptionnelles seront tolérées sur le même motif excepté les règles (menstruations) douloureuses chez les filles (une attention sera portée sur la régularité de celles ci)

2- Inaptitude partielle temporaire

Un certificat médical d'inaptitude partielle et temporaire établie par un médecin devra être visé en 1^{er} par le professeur d'EPS puis par la vie scolaire. L'élève sera alors déclaré inapte partiellement et devra se présenter au cours d'EPS où le professeur définira les conditions de participations ou non de l'élève aux cours au regard des recommandations médicales définies sur le certificat médical (modèle mise en ligne sur le site du collège et distribué en début d'année)
L'élève ne peut en aucun cas quitter le collège. La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas l'élève au principe d'assiduité. L'élève pourra être dirigé vers la permanence si son état de santé ne lui permet pas de se déplacer sur les installations sportives ou cas particulier laissé au jugement de l'enseignant

3- Inaptitude totale

Le fonctionnement reste identique à l'inaptitude partielle mais, ici, l'élève ne peut participer à aucune pratique physique même adaptée. Sa présence en cours reste obligatoire et il pourra, dans la mesure du possible, organiser et assumer des rôles sociaux et des responsabilités dans la gestion et l'organisation des pratiques et des apprentissages : installer, utiliser, ranger du matériel, recueillir des informations, observer, évaluer, travailler en équipe, animer, aider, arbitrer...

N.B: Dans le cadre exceptionnel d'une inaptitude longue et totale (supérieure ou égale à 3 mois) l'élève peut être dispensé de présence en cours, suite à l'accord du professeur d'EPS et de l'équipe de direction.

Attention ! Lors des évaluations ponctuelles ou certificatives, une absence non justifiée médicalement peut entraîner la note minimale. Des absences répétées et non justifiées au cours d'un cycle peuvent également entraîner une note nulle.

4- Les déplacements liés aux activités de l'EPS (Education Physique et sportive).

Les professeurs accompagnent les élèves sur les sites des activités physiques et sportives avec un départ obligatoire de la cour du collège (emplacement "Nom de classe") et un retour systématique dans l'établissement. Au cours de ces déplacements, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants et l'usage des mp3, téléphones reste bien évidemment interdit.

Art 3 : RETARD

L'élève, non rangé et en retard de moins de 10 minutes seront acceptés en cours mais effectueront une marche ou course de 5 minutes. Les élèves en retard de plus de 10 minutes ne seront pas acceptés en cours et devront se rendre à la vie scolaire. De trop nombreux retards pourront engendrer une sanction plus importante (punitions, heure de retenue,...)

Art 4 : RESPECT DU DROIT A L'IMAGE

Pour des raisons de suivi pédagogique (observation, évaluation, ...), les professeurs d'Education Physique et Sportive du collège sont amenés à utiliser pendant l'année scolaire des outils vidéo dans leurs cours (caméscope, appareil photo, tablette numérique...). Cet usage est strictement interne et aucune diffusion ne sera effectuée.

Cependant, si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit filmé ou photographié, veuillez le signaler rapidement au professeur d'EPS de votre enfant par écrit signé et uniquement sur le carnet de liaison.

Art 5 : INFORMATIONS DIVERSES IMPORTANTES

1. Les déodorants de type « aérosol » et les chewing-gums sont interdits (poubelle dans les 2 cours).
2. Le carnet de liaison doit toujours être en possession des élèves pendant les cours d'EPS ainsi qu'un stylo
3. L'usage d'objets extrascolaires (téléphones portables, MP3 ...) est interdit en EPS. "... ils doivent être éteints, rester invisibles et rangés dans les sacs, y compris pendant les sorties et les trajets en EPS" (règlement intérieur du collège).
4. Dans le cas de fonctionnement par groupes de niveaux ou d'options avec un professeur d'EPS différent, les élèves doivent obligatoirement suivre l'emploi du temps du groupe et non pas celui de la classe administrative d'appartenance. Une absence non justifiée à une séance du groupe alors que le professeur est présent sera sanctionnée.
Parents, responsables légaux, merci de votre aide et de votre vigilance tout au long de l'année scolaire.
Certificat médical téléchargeable sur le site du collège Belle de mai ou à récupérer à la vie scolaire du collège BELLE DE MAI

Le règlement intérieur sera remis à chaque famille au moment de l'inscription. Elle devra en prendre connaissance et le signer avec la mention « lu et approuvé ».

Pour le conseil d'Administration, le Chef d'Etablissement

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux