

Règlement intérieur

Références

- Code de l'Education notamment articles L.131-8, L.401-2, L511-5, R.421-20, R.421-5, R.511-13
- Circulaire n°91-052 de mars 1991 sur les droits et obligations des élèves
- Décret n°2006-1386 du 15/11/2006 : interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif
- Circulaire n° 96-248 d'octobre 1996 relative à la surveillance des élèves
- Articles L111-2 et L131-1 du Code de l'Education, relatifs à l'obligation scolaire
- Circulaire n°2004-084 de mai 2004 relative à l'application du principe de laïcité, renforcée par la charte de la laïcité Circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013
- Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'organisation des procédures disciplinaires
- Circulaire n°2011-112 d'août 2011 relative au Règlement intérieur

- Convention avec le Conseil Départemental pour la gestion du S.R.H. par délégation
- Règles relatives à la facturation des repas des demi-pensionnaires des collèges de l'Isère (CP du CGI du 20/06/2014)

Approbation du Conseil d'administration du Collège La Garenne : C.A. n°7 du 30 juin 2025.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »

Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948.

Préambule

Le Collège La Garenne est un Établissement Public Local d'Enseignement (E.P.L.E.) relevant du service public de l'éducation.

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 religieuse et politique, d'égalité de traitement et de laïcité. La mission d'éducation repose sur des valeurs de tolérance, de respect des personnes, d'égalité des chances et sur des principes qui protègent contre toute forme de violence psychologique, morale, physique et verbale.

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un homme ou une femme et un citoyen. Le Règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce lieu de formation, de favoriser la formation civique dans un esprit laïc et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Fondé sur ces valeurs et ces principes, le Règlement intérieur définit les règles de civilité et de comportement qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement et détermine les modalités dans lesquelles les droits et obligations de chacun s'exercent. Il s'agit d'atteindre un juste équilibre entre l'équité pédagogique et l'égalité éducative.

Adopté par le Conseil d'administration, le présent Règlement intérieur s'impose à toute la communauté éducative et donc à tous les élèves, et s'applique dans le cadre de toutes les activités et les temps scolaires qui engagent les adultes et les élèves (exemples : déplacements, sorties, voyages, aux abords du collège). Il incombe au Chef d'établissement de veiller à son strict respect.

SOMMAIRE

I. Les règles de vie dans l'établissement

I - A. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

- 1) Conditions d'accès au collège
- 2) Circulation des élèves
- 3) Horaires
- 4) Entrées et sorties
- 5) Soins et urgences
- 6) Inaptitude en EPS
- 7) Dispense de la pratique sportive
- 8) Accompagnement social / aides financières
- 9) Service de restauration

I - B. Le suivi des élèves dans l'établissement

- 1) L'utilisation du carnet de liaison
- 2) Absences
- 3) Retards
- 4) Travail personnel et modalités d'évaluation
- 5) Temps d'étude – heure de permanence
- 6) Sorties et voyages pédagogiques

I - C. La sécurité

- 1) Assurances
- 2) Objets personnels
- 3) Introduction / usage d'objet dangereux ou de produit illicite
- 4) Locaux et espaces communs
- 5) Manipulations en sciences, exercices en EPS
- 6) Usage des matériels mis à disposition, casiers
- 7) Déplacements vers les installations extérieures
- 8) Utilisation de l'ascenseur

II. L'exercice des droits et obligations des élèves

II - A. Les droits

II - B. Les obligations

III. Les modalités d'exercice de ces droits

III - A. Modalités de contrôle de l'assiduité

III - B. Modalités de régulation des comportements inadaptés

- 1) Les punitions
- 2) Les procédures disciplinaires
- 3) La mesure conservatoire
- 4) Les sanctions
- 5) Mesures alternatives, médiation et prévention

IV. Services culturels, sportifs et socio-éducatifs

IV - A. Centre de documentation et d'information (CDI)

IV - B. Les activités associatives pour les élèves

- 1) Association Sportive (AS)
- 2) Foyer Socio-Educatif (FSE)
- 3) Le Conseil de Vie Collégienne (CVC)

I. Les règles de vie dans l'établissement

S'appuyant sur les règles de savoir-vivre telles que la politesse et la cordialité, connu de tous et partagé par tous, le Règlement intérieur participe à la formation du citoyen, il permet à chaque élève l'accès au droit à l'éducation. Le cas échéant, son observation est évaluée dans l'attribution de la note de vie scolaire.

I - A. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

1) Conditions d'accès au collège

L'accès des usagers (élèves, enseignants, responsables légaux) se fait uniquement par l'entrée principale (portail ou portillon). Le stationnement des véhicules des usagers se fait sur les aires balisées prévues à cet effet, à l'extérieur de l'établissement.

L'accès à l'établissement se fait uniquement à pied, sauf pour les personnes à mobilité réduite.

Les usagers disposant d'un véhicule à deux roues peuvent le garer sur l'emplacement prévu dans la cour d'accès. Pour des raisons de sécurité, les propriétaires pousseront leur véhicule à la main et moteur éteint, tant pour entrer que pour sortir de l'établissement. Tout véhicule motorisé stationnant dans l'enceinte du collège doit faire l'objet d'une assurance « Responsabilité civile » obligatoire (L. 211-1 du Code des Assurances). La pose d'un antivol est conseillée.

Toute personne souhaitant entrer dans l'établissement doit se présenter au visiophone en sélectionnant le service désiré. **En aucun cas les visiteurs et les personnels ne doivent laisser entrer/sortir des élèves mineurs ou toute personne non annoncée, à l'occasion de l'ouverture du portillon d'accès.**

Le Chef d'établissement peut prendre toute disposition utile pour interdire l'accès à tout individu qui mettrait en danger un membre de la communauté éducative (Articles R421-85 et R421-12 du code de l'éducation).

2) Circulation des élèves

Un élève ne doit jamais quitter seul sa salle de classe, quel que soit le motif. Il doit être obligatoirement accompagné par un camarade et se présenter impérativement au service « Vie scolaire ».

Aux interclasses, les mouvements doivent se faire dans le calme. Pendant les récréations et pendant le temps de la demi-pension, les élèves ne doivent pas se trouver dans les couloirs et les escaliers.

3) Horaires

L'entrée des élèves se fait par le portail ouvert par le service Vie Scolaire **et sur présentation du carnet de liaison ou carte du collégien.**

En début de demi-journée, les élèves peuvent entrer à partir de **7h45 le matin et de 13h25 l'après-midi** pour les externes.

Voir tableau ci-après :

	Ouvertures portail	Sonneries	Horaires cours
	7h45	7h55	Accueil élèves
M1		8h	8h - 8h55
	8h20	8h25	
M2	8h50	8h55	8h55 - 9h50
	9h15	9h20	
Récréation	9h50	9h50 - 10h05	9h50 - 10h05
M3		10h10	10h10 - 11h05
	10h30	10h35	
M4	11h	11h05	11h05 - 12h
	11h30	11h30	
	12h - 12h10	12h	
	13h25	13h30	
S1		13h35	13h35 - 14h30
	13h55	14h00	
S2	14h25	14h30	14h30 - 15h25
	14h50	14h55	
Récréation	15h25	15h25 - 15h40	15h25 - 15h40
S3	16h05	16h05	15h40 - 16h35
	16h35	16h35	
S4 16h35 - 17h30	Les lundis, mardis et jeudis, l'établissement est ouvert jusqu'à 17h30. Des élèves volontaires du collège peuvent être accueillis par des personnels de l'établissement et/ou des partenaires extérieurs (MJC / PRE / CODASE, etc.)		

M1 : premier créneau horaire de cours du matin
M2 : deuxième créneau, etc.

S1 : premier créneau horaire de cours de l'après-midi
S2 : deuxième créneau, etc.

Mercredi : départ des bus scolaires à **12h10**

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi : départ des bus scolaires à **16h45**

Pas d'ouverture de portail entre 12h10 et 13h25

Le respect des horaires est impératif.

4) Entrées et sorties

Régimes d'entrées et de sorties :

Choix pastille rouge :	<ul style="list-style-type: none">- Votre enfant doit être présent au collège de 7h55 à 16h35.- Les externes pourront sortir à 12h pour la pause méridienne. Ils devront revenir impérativement pour l'ouverture du portail à 13h25.
Choix pastille jaune :	<ul style="list-style-type: none">- <u>En cas d'absence imprévue de professeur</u>, votre enfant ne pourra pas sortir de l'établissement avant l'heure habituelle. Seul un adulte autorisé pourra récupérer l'élève à la vie scolaire en signant une décharge.- <u>En cas d'absence prévue de professeur ou de modification d'emploi du temps</u>, votre enfant pourra arriver à sa première heure de cours. Il ne sera pas absent lors de l'étude obligatoire.- <u>En cas d'absence prévue de professeur ou de modification d'emploi du temps</u>, votre enfant pourra sortir de l'établissement à la fin de ses cours du matin pour les externes ou à la fin de ses cours de l'après-midi pour les demi-pensionnaires dans le cas où la case correspondante est cochée.
Choix de pastille verte :	<ul style="list-style-type: none">- Votre enfant est autorisé à rentrer au collège pour la première heure de cours de la journée et peut sortir après sa dernière heure de cours de la journée (ou de la demi-journée pour les externes) selon son emploi du temps en tenant compte des éventuelles absences prévues des professeurs.- Votre enfant est également autorisé à sortir du collège si l'absence imprévue d'un professeur se situe en fin de temps scolaire.- Si leur emploi du temps le permet, les demi-pensionnaires ne peuvent sortir qu'au portail de 13h25 après avoir pris leur repas ou si un adulte autorisé vient chercher l'élève et signer une décharge en vie scolaire durant les heures d'ouverture du temps méridien (jusqu'à 12h10 et à partir de 13h25).

Les élèves demi-pensionnaires n'ayant plus cours l'après-midi sont seulement autorisés à sortir à partir de **13h25**.

Conformément à la loi stipulant que l'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés et que la surveillance doit revêtir un caractère continu, aucun collégien ne peut sortir de l'établissement entre deux heures de cours.

Cas des sorties exceptionnelles :

La scolarité étant obligatoire, les rendez-vous pendant les heures de cours doivent rester exceptionnels et annoncés le plus tôt possible (médecin spécialiste, hôpital). Pour toute sortie exceptionnelle n'entrant pas dans le cadre du régime choisi, un responsable légal doit en formuler la demande par écrit auprès du service de vie scolaire. Une fois sortis, les élèves autorisés à quitter le collège ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement.

Cas des prises en charge extérieures régulières :

La famille informe le collège par écrit et convient avec l'établissement des modalités de sortie

5) Soins et urgences

L'infirmière est présente 2 jours par semaine dans l'établissement. En son absence les élèves sont pris en charge par la Vie scolaire.

Si l'élève doit suivre un traitement médical pendant sa présence au collège, un PAI (Projet d'Accompagnement Individualisé) doit être mis en place avec le service de santé.

En dehors des élèves bénéficiant d'un PAI, les élèves ne doivent détenir sur eux aucun médicament. En dehors du personnel médical capable d'établir un diagnostic, aucun adulte de l'établissement ni aucun élève ne peut fournir de médicament à une personne souffrante. Dans les cas graves, la famille est contactée. En cas d'urgence extrême ou d'impossibilité de joindre la famille, il sera fait appel aux services compétents (SAMU, pompiers).

6) Inaptitude en EPS

L'inaptitude physique n'est pas une dispense de cours d'EPS.

Conformément à la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990, les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partie de l'inaptitude.

Qu'elle soit totale ou partielle, définitive ou temporaire, l'inaptitude ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe. Dès lors, en cas d'inaptitude partielle, le certificat médical peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles permettant à l'enseignant d'adapter son enseignement aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. L'élève remet son certificat médical à son enseignant. Celui-ci remplit le carnet de liaison que l'élève apporte au bureau Vie Scolaire pour validation. L'article 2 de l'arrêté du 13 septembre 1989 précise que tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, doit faire l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.

7) Dispense de la pratique sportive

Exceptionnellement les parents peuvent faire une demande de dispense de pratique sportive. Après validation par le chef d'établissement, l'élève assistera au cours. Si aucune adaptation n'est possible, l'élève sera accueilli en permanence.

8) Accompagnement social / aides financières

L'assistante sociale est présente dans l'établissement lors de ses permanences et peut recevoir sur rendez-vous. Ces entretiens sont soumis au principe de confidentialité. Chargée d'apporter écoute, conseil et soutien aux élèves, l'assistante sociale peut également accompagner les familles pour des demandes d'aides (financières, administratives, etc.).

9) Service de restauration

a. Organisation du Service Annexe de Restauration et d'Hébergement (SRH)

Principes :

1. La restauration dans les collèges relève de la compétence du Conseil Départemental de l'Isère qui définit la politique financière de restauration : il fixe les tarifs et les conditions de remises d'ordre selon les règles jointes en annexe¹.
2. La direction du Collège fixe les règles de fonctionnement pratique au sein de son établissement : le règlement du SRH fait partie intégrante du Règlement intérieur de l'établissement et est validé par vote du Conseil d'administration.
3. La restauration du collège est un service non obligatoire proposé aux familles. L'inscription à la demi-pension n'est donc pas un droit et ne peut être gratuite.
4. L'inscription à la demi-pension vaut acceptation sans réserve du présent Règlement.
5. L'inscription à la demi-pension et le choix du forfait constituent un engagement pour la durée totale de l'année scolaire. L'inscription devient effective dès la remise au secrétariat de la fiche d'inscription dans le délai indiqué et l'accord du Chef d'établissement.
6. Le service de demi-pension présente un caractère éducatif. Les repas proposés au restaurant scolaire le sont dans un souci d'équilibre alimentaire et les élèves sont incités à consommer tous les aliments servis et à éviter le gaspillage.

Prestations :

- Le Service Restauration fonctionne 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi. Le choix entre les forfaits 1 jour, 2 jours, 3 jours et 4 jours est proposé aux familles.
- **Le régime et le forfait** choisis constituent un engagement annuel. Toute demande écrite de modification de forfait ou du régime en cours d'année scolaire doit respecter les conditions réglementaires de délai précisées dans l'annexe².

¹ Et ² cf. *Règles relatives à la facturation des repas pour les demi-pensions des collèges de l'Isère*

Le choix des jours où l'élève prend ses repas est fixe pour la semaine et se fait en début d'année scolaire. Il détermine les règles qui s'appliquent à l'élève notamment pour les entrées et sorties de l'établissement.

Si pour une raison exceptionnelle, un élève devait ne pas prendre son repas au collège pour convenance personnelle, le repas est dû et l'élève ne peut quitter le collège qu'à condition d'être accompagné d'un responsable légal ou de son représentant mandaté signant une décharge en vie scolaire.

Tout élève ne mangeant pas à la demi-pension n'est pas autorisé à rester dans l'enceinte de l'établissement pendant la pause méridienne.

Les régimes particuliers (allergies, exclusion d'aliments, mode d'abattage des animaux, etc.) ne peuvent pas être pris en compte sauf dans le cas d'un Projet d'accueil particulier (PAI) signé par le médecin scolaire.

b. Règles collectives :

Le Règlement intérieur de l'établissement s'applique au restaurant scolaire.

Dans un souci de gestion des flux, les élèves libérés à 11h30 ou avant doivent prendre leur repas dès 11h30. A partir de 12h, le passage des élèves est organisé par groupes de même niveau, selon un roulement sur les 4 journées de la semaine. Cet ordre de passage est porté par affichage à la connaissance des élèves, qui se présentent dans l'ordre ainsi prévu.

Les élèves inscrits à des activités internes au collège durant la pause méridienne se présentent à partir de 12h, munis de leur carte « prioritaire ».

Avant de se rendre au réfectoire, les élèves déposent leur cartable dans leur casier ou dans un lieu désigné par la Vie scolaire. Les élèves ne sont pas autorisés à entrer au restaurant scolaire avec leur cartable.

Les élèves doivent respecter les règles d'hygiène et les consignes affichées à l'entrée de la salle à manger. Le surveillant de la salle fait appliquer ces consignes. Les élèves ayant fini de manger ne peuvent quitter leurs places qu'à condition de les laisser dans un état acceptable pour les élèves suivants et sur autorisation du surveillant. Tout emplacement dégradé sera nettoyé par l'élève ou le groupe d'élèves responsables. Des punitions seront décidées en cas d'abus, de provocation ou de récidive. Le bris de vaisselle pourra faire l'objet d'un remboursement selon les tarifs fixés annuellement par le Conseil d'administration. Les élèves doivent finir leur repas au réfectoire. Il est interdit de sortir de la nourriture du réfectoire. Après avoir déjeuné, les élèves sortent rapidement pour se rendre dans la cour, et ne doivent pas stationner devant la sortie du restaurant scolaire.

En cas notamment de mauvaise conduite à la demi-pension ou de sortie non autorisée sur la pause méridienne, une procédure disciplinaire pourra être mise en œuvre, avec pour conséquence éventuelle une exclusion de l'élève, temporaire ou définitive, du service annexe de restauration.

c. Modalités d'accès

Les tarifs de demi-pension au forfait et du badge occasionnel, fixés par le Conseil Départemental, sont précisés aux familles à chaque rentrée scolaire, et en cours d'année en cas de modification.

Le forfait couvre les achats de denrées alimentaires ou de repas livrés, la contribution aux charges de fonctionnement.

Une carte magnétique est remise gratuitement lors de la première inscription. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement sera facturé à la famille selon le tarif voté chaque année par le Conseil d'administration. Cette carte est programmée en fonction des jours indiqués à l'inscription, et permet de contrôler la présence au repas par le service de Vie scolaire. La carte magnétique est nominative, l'utilisation par un tiers est interdite. L'élève ayant oublié sa carte mange en fin de service, selon les indications de la vie scolaire. En cas d'oubli répété, une punition pourra être décidée par la Vie scolaire.

Repas occasionnel : à titre exceptionnel, un élève peut demander à acheter un badge pour un repas, au moins 4 jours à l'avance, et sur demande écrite des responsables légaux autorisant un repas en dehors du forfait ou l'accès à la demi-pension pour un élève externe. La demande est examinée par le service Intendance, qui se réserve le droit de refuser la vente. En cas d'accord, le repas est valable uniquement pour le jour précisé, sans possibilité de report ou remboursement.

Hébergement des commensaux et divers hôtes de passage : les assistant-e-s d'éducation, infirmier-e-s, agent-e-s de service sont admis à la table commune au titre des commensaux de droit. Dans la mesure où les capacités d'hébergement le permettent, et sur accord du Chef d'établissement, le SRH est accessible aux autres catégories de personnels intervenant dans l'établissement et aux visiteurs. Les tarifs d'hébergements des commensaux, les tarifs des repas extérieurs (école primaire, stagiaires, etc.), fixés selon le type de convive par le Conseil Départemental sont précisés à chaque rentrée scolaire, et en cours d'année en cas de modification. Il est demandé aux commensaux concernés par une tarification à l'indice de rémunération d'en fournir un justificatif.

Les commensaux approvisionnent leur compte d'avance, ou achètent leur titre exceptionnel auprès de l'Intendance au tarif précisé. Il n'est pas possible de prendre un repas si la carte n'est pas suffisamment créditée ou si elle est oubliée. En cas de départ, il sera procédé au remboursement du solde sur présentation d'un RIB.

d. Modalités de paiement et de facturation

Echéance trimestrielle :

Le fonctionnement de la demi-pension s'appuie sur un régime forfaitaire annuel avec paiement trimestriel du montant calculé selon un nombre de repas hebdomadaires. De fait, le prix unitaire du « repas » est sans fondement et ne peut être qu'un calcul personnel et indicatif. La répartition des frais par trimestre est imposée par le Conseil Départemental de l'Isère.

Le forfait est payable d'avance en début de période (dès le 1^{er} septembre pour le trimestre Septembre-Décembre ; dès le 1^{er} janvier pour le trimestre Janvier-Mars ; dès le 1^{er} avril pour le trimestre Avril-Juillet), selon les modalités précisées sur l'avis aux familles, envoyé par mail au seul responsable désigné payeur.

Le cas échéant, le paiement par prélèvement automatique fractionné est proposé aux familles lors de l'inscription à la demi-pension.

En cas de difficulté financière, la famille contacte le service Intendance au plus tôt pour envisager un échéancier de paiement soumis à l'accord de l'Agent Comptable, ou une demande d'aide sur les fonds sociaux du collège, en lien avec l'assistante sociale du collège.

Le non-paiement des frais de demi-pension pourra conduire à refuser à l'élève l'accès au Service Restauration pour le trimestre suivant.

Eléments de facturation :

- En débit de votre compte : le montant du forfait
- En crédit de votre compte : les bourses nationales, les aides du fonds social, les remises d'ordre (cf. annexe jointe³)

NB : Il est recommandé de bien lire les informations communiquées pour effectuer les demandes d'aides notamment, et de respecter les délais précisés.

- Le solde :
 - **à votre charge** : doit être réglé dans les délais indiqués, sous peine de poursuite judiciaire (les frais de recouvrement et d'huissier sont à la charge de la famille.)
 - **à percevoir** : vous sera réglé à partir du 15 décembre, 15 mars, 15 juin, par virement sur votre compte bancaire dont les coordonnées figureront sur l'avis aux familles.

I - B. Le suivi des élèves dans l'établissement

1) Utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison, fourni gratuitement en début d'année, est le document officiel d'appartenance de l'élève aux effectifs du Collège La Garenne. En plus des outils numériques (ENT, etc.), il permet d'assurer la communication entre les familles et le collège. Ce document officiel ne doit faire l'objet d'aucune inscription ou décoration personnelle. En cas de perte, ce carnet devra être racheté au tarif voté par le Conseil d'administration.

Après avoir été complété dès le début de l'année scolaire (renseignements, signatures, autorisations, photographie), le carnet de liaison doit être consulté quotidiennement par les parents ou responsables légaux et toute nouvelle information doit être contresignée.

³ cf. Règles relatives à la facturation des repas pour les demi-pensions des collèges de l'Isère

Les élèves sont tenus de le présenter au portail, pour entrer comme pour sortir, et en cas de demande de tout personnel intervenant dans l'établissement, quelle que soit sa fonction. Ils doivent le présenter systématiquement à tous les cours, dont ceux d'EPS. L'oubli ou la non tenue à jour du carnet de liaison (dont photo) est préjudiciable et constitue pour l'élève un manquement à ses obligations. En cas d'oubli, l'élève devra exceptionnellement récupérer une fiche de circulation pour la journée auprès de la Vie scolaire, fiche qu'il devra rapporter le lendemain avec son carnet de liaison. En cas de récidive, l'élève pourra être puni.

2) Absences

Conformément à la loi du 31 janvier 2013, au décret du 18 nov.2014 et la loi du 26 juillet 2019, tout élève dispose d'un droit à l'éducation. Ce droit a pour contrepartie une obligation d'assiduité, condition essentielle de la réussite scolaire de chaque élève.

Toute absence doit être signalée par les responsables légaux en Vie scolaire, au plus tôt, soit par téléphone, par mail (vie-scolaire1.0382042n@ac-grenoble.fr) ou par la messagerie (PRONOTE), et faire connaître les motifs de cette absence.

Selon l'article L131-8 du code de l'éducation (Loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 - art. 14), les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.

A son retour, l'élève doit se présenter au service Vie scolaire **avant son entrée en cours**. Un certificat médical ne sera exigible qu'en cas de maladies contagieuses.

Modalités de contrôle de l'assiduité : cf. *infra*.

3) Retards

L'élève doit être à l'heure. Le retard n'est toléré qu'en cas de force majeure. L'élève n'est autorisé à entrer en cours qu'après visa du service Vie scolaire.

Les retards nuisent au bon déroulement des cours. Tout élève arrivant en retard en début de son emploi du temps doit se présenter au bureau Vie Scolaire. L'élève pourra être autorisé à rejoindre le cours jusqu'à 10 minutes de retard.

Au-delà de ce délai, il rejoindra le cours sous réserve que le retard soit justifié et qu'il ne perturbe pas la séance. A défaut l'élève sera gardé en salle d'étude avec une activité compensatoire et reprendra son emploi du temps au cours suivant.

Tout abus pourra être puni d'un changement de régime de sortie du collège ou sanctionné.

Les retards en intercours ne sont pas admis.

4) Travail personnel et modalités d'évaluation

Le contenu des cours et le travail personnel demandé sont inscrits dans le cahier de textes numérique de la classe. Celui-ci est consultable par Internet. L'élève doit également tenir à jour son cahier de texte (agenda) individuel.

Le travail scolaire fait l'objet d'une évaluation et d'un suivi de la part des enseignants. La présence des élèves aux évaluations est obligatoire. Tout élève absent le jour du contrôle peut être appelé à effectuer un contrôle de remplacement.

L'évaluation se fait de façon régulière, tant à l'écrit qu'à l'oral. Les résultats sont consultables par les responsables légaux par Internet.

Le contenu des cours et l'évaluation du travail scolaire, domaines qui relèvent de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peuvent être contestés.

Les conseils de classes sont organisés à chaque fin de période. Ils examinent et portent des appréciations sur l'engagement de l'élève dans sa scolarité : son travail personnel, ses résultats, son assiduité, son attitude, etc. afin d'émettre des propositions relatives à son parcours scolaire. Ils permettent l'édition de bulletins de fin de période.

5) Temps d'étude – heure de permanence

Selon l'emploi du temps de la classe (étude régulière) ou en cas d'absence de professeur (étude irrégulière), les élèves sont accueillis en salle d'étude, pour y travailler dans le calme sous la surveillance d'un Assistant d'Éducation (AED). Les devoirs y sont mis à jour, les contrôles préparés, les leçons pour le cours suivant révisées. La lecture est autorisée.

Les élèves doivent se ranger à l'extérieur du bâtiment à l'emplacement prévu leur permettant de signaler s'ils veulent se rendre en salle d'étude pour travailler ou lire, au CDI pour lire ou effectuer une recherche documentaire, ou bien au foyer pour se détendre. Leur choix sera validé ou non par l'AED ou le professeur documentaliste.

6) Sorties et voyages pédagogiques

Les sorties et voyages (sorties incluant au moins une nuitée) sont soumis à l'approbation du Conseil d'administration du collège. La délibération fait apparaître les éléments à la charge des familles. En outre, toute sortie ou tout voyage fait obligatoirement l'objet d'une autorisation délivrée par le Chef d'établissement, au vu des conditions établies par les enseignants organisateurs.

Les problèmes de santé qui seraient survenus peu avant l'activité seront signalés par les parents ou responsables légaux à l'infirmière et à l'enseignant afin de prendre les dispositions nécessaires.

Principe de gratuité : toute activité scolaire obligatoire est gratuite. Par opposition, toute activité payante (animation, spectacle, sortie, voyage, etc.) ne peut revêtir qu'un caractère facultatif et pourra se dérouler hors temps scolaire. Tous les règlements sont gérés par les services d'intendance. Seuls les personnels ayant la qualité de comptable public peuvent gérer des recettes et des dépenses.

Tout élève non couvert par une assurance individuelle ne pourra pas participer à une activité facultative dans l'enceinte ou en dehors de l'établissement.

I - C. La sécurité

Toute alerte implique le strict respect des protocoles prévus dans l'établissement.

Tout usage intempestif des systèmes d'alarme sera passible d'une sanction disciplinaire et une plainte pourra être déposée à la gendarmerie.

1) Assurances

Les parents doivent souscrire dès la rentrée une assurance responsabilité civile et individuelle accident pour toute activité facultative proposée par l'établissement (attestation à communiquer à l'établissement).

Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leurs enfants sur le mobilier, le matériel de l'établissement, celui des autres élèves et les dommages causés à autrui. La dégradation volontaire est une faute grave qui entraîne une réparation financière de la part du responsable légal et une punition ou sanction en rapport avec l'acte commis.

2) Objets personnels

Les élèves sont responsables de leurs affaires. Il leur est conseillé de n'avoir sur eux ni somme d'argent importante, ni bijoux, ni objet de valeur.

Selon la loi 2018-698 du 3 août 2018, conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation et de la circulaire n°2018-114 du 26 septembre 2018 : l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève est interdite dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte. En cas d'urgence il peut être utilisé dans le bureau de la vie scolaire ou à défaut, dans un autre lieu précisé à l'élève, avec l'autorisation d'un adulte.

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues dans leur Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou Projet Personnalisé de Scolarité (PPS).

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation. L'objet sera gardé en lieu sûr.

L'appareil sera rendu à la fin du temps scolaire de l'élève le jour même de la confiscation, soit au responsable légal, soit à l'élève lui-même. La récidive et la provocation seront sanctionnées.

3) Introduction / usage d'objet dangereux ou de produit illicite

Les élèves ne doivent apporter que les objets nécessaires à l'enseignement. Par conséquent :

- l'introduction et/ou l'usage de tout objet dangereux, aérosols compris (sauf usage médical autorisé), tout port d'armes sont strictement prohibés ;
- l'introduction, la détention et la consommation, de produits stupéfiants sont strictement prohibées ;
- la consommation d'alcool et de tabac, l'utilisation de la cigarette électronique, ou objet analogue, sont interdites.

Tout manquement à ces règles sera sévèrement sanctionné et pourra faire l'objet d'un signalement aux forces de l'ordre.

4) Locaux et espaces communs

Par respect envers l'ensemble des membres de la communauté scolaire, par souci de bien-être et d'économie et pour des raisons de sécurité, les locaux et espaces communs doivent être maintenus en bon état. Chacun doit se sentir concerné et signaler toute anomalie aux services d'intendance. Ceci participe à instaurer un climat de vie favorable, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à développer un esprit de solidarité entre élèves. Chacun peut apprécier le travail des agents d'entretien, qui nettoient et entretiennent chaque jour les locaux. Il est important de leur faciliter la tâche en choisissant de ne pas salir volontairement, ne pas dégrader, ne pas encombrer inutilement les bâtiments. De la sorte, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux de venir au collège et d'y travailler.

5) Manipulations en Sciences, exercices en EPS

Afin d'éviter tout accident, les consignes de sécurité sont données par écrit aux élèves et rappelées au début des séances incluant la manipulation de certains produits, ou la pratique d'exercices à risques.

6) Usage des matériels mis à disposition / casiers

La collectivité met à la disposition des usagers des locaux, des livres, des matériels pédagogiques et sportifs importants et coûteux. Les élèves doivent prendre soin de ces biens en veillant à ne commettre aucune dégradation et à respecter les conditions d'usage et modes d'emploi (déplacements, branchements, règles de sécurité, manipulations des appareils, outils et produits).

Toute détérioration ou dégradation volontaire entraînera une punition ou une sanction envers l'élève formellement identifié comme auteur du dommage. Les responsables légaux régleront le montant de la facture de réparation du matériel dégradé.

Le Conseil d'administration prendra un acte qui fondera ce remboursement.

Des casiers sont prêtés aux élèves demi-pensionnaires et ils doivent être vidés à la fin de l'année scolaire. Ils sont attribués nominativement à raison de deux occupants par casier. Les élèves n'ont pas le droit de changer de casier de leur propre initiative et sont responsables de l'état des casiers qui leur ont été attribués. Les élèves doivent fournir le cadenas pour fermer leurs casiers. Ceux-ci peuvent en cas de nécessité faire l'objet de contrôles.

A noter que l'accès aux casiers n'est pas autorisé pendant les cours, les temps d'étude, les intercours. L'accès aux casiers se fait en début et fin de demi-journée, ainsi qu'au moment des récréations et de la pause méridienne le cas échéant.

7) Déplacements vers les installations extérieures

Tout déplacement vers une installation extérieure se fait sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement.

8) Utilisation de l'ascenseur

Un ascenseur est mis à disposition de toute personne dont la situation médicale le nécessite.

L'élève concerné doit fournir un certificat médical. Après vérification, une clé lui sera délivrée par le service Vie Scolaire. Elle devra être restituée à la fin de la période définie. En cas de perte ou de non restitution, la clé sera facturée à hauteur du tarif voté par le CA.

Les accompagnateurs ne sont pas autorisés à prendre l'ascenseur.

Tout élève surpris dans l'ascenseur sans autorisation pourra être puni.

ATTENTION : en cas de déclenchement de l'alarme d'évacuation, l'utilisation de l'ascenseur est interdite pour TOUS.

I. L'exercice des droits et obligations des élèves

II - A. Les droits

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à respecter ces valeurs dans la classe, dans l'établissement et à ses abords. Chacun mérite d'en bénéficier.

Droit au respect : droit qui les protège de toutes formes de violence psychologique, physique, morale, verbale, d'où qu'elles viennent.

Sont formellement interdits : tout acte de propagande, discrimination, prosélytisme, insulte, diffamation, atteinte aux bonnes mœurs. Chaque élève a droit au respect de la part des adultes et des autres élèves.

Droit à l'instruction pour acquérir un savoir, préparer un métier, s'insérer dans la vie citoyenne, quelles que soient ses origines familiale et sociale.

Droit d'expression : soit collective par le biais des délégués qui s'expriment au nom de la classe ; soit individuelle car tout élève peut solliciter un entretien seul ou accompagné auprès des adultes reconnus dans l'établissement.

Droit de réunion : peut être exercé par les délégués élèves pour l'exercice de leurs fonctions.

Droit à l'information : sur les exigences, les règles de fonctionnement de l'établissement, l'orientation.

Droit à la représentativité : présence aux instances de l'établissement avec droit de parole et/ou de vote.

Délégués de classe : chaque classe élit deux délégués ainsi que leurs suppléants avant la 7^{ème} semaine. Ils les représenteront tout au long de l'année scolaire.

Délégués du collège : deux délégués et leurs suppléants sont élus par l'assemblée des délégués pour représenter l'ensemble des élèves lors des instances officielles (CA, Conseil de discipline, CHSCT, CESCE).

La formation des délégués élèves fait partie intégrante du parcours citoyen de l'élève. Elle met en place les droits et les modalités d'expression reconnus aux élèves dans la perspective d'acquisition d'une réelle autonomie et d'une participation pleine et entière à la vie de l'établissement.

L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

II - B. Les obligations

Devoir de respect des personnes et du cadre de vie : aucune violence verbale ou physique, aucune pression psychologique ou morale, aucune discrimination à caractère sexuel, religieux, racial ou familial n'est tolérable dans le cadre des activités scolaires. Les grossièretés, les injures, les propos humiliants ou vexants, les menaces, les propos qui causent la honte, l'usage d'un ton anormalement élevé vis-à-vis de son interlocuteur, les refus d'obtempérer accompagnés de propos irrespectueux, sont considérés comme violence verbale.

L'attitude générale ne doit en aucun cas entraîner des manquements aux obligations de sécurité, des comportements susceptibles de constituer des pressions sur autrui ou des provocations, perturber le déroulement des activités d'enseignement ou troubler l'ordre de l'établissement.

- Tenue vestimentaire

Le collège est un lieu de préparation à la vie sociale et professionnelle. Comme sur tout lieu de travail, il est demandé aux élèves d'adopter un comportement, une tenue et un langage correct. Tout couvre-chef est interdit dans les locaux protégés des intempéries. Il est interdit de porter des tenues destinées à dissimuler son visage ou incompatibles avec certains enseignements (loi N°2010-1192 du 11 octobre 2010).

- Laïcité

Selon le principe de laïcité et conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation : « *Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit* ». Selon cet article : « *Le Règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève* ».

Devoir de tolérance : chaque élève est un individu unique et de la différence naît la richesse de la communauté éducative. Tout élève doit accepter toutes ces différences.

Obligation d'assiduité et de ponctualité : elle est le corollaire du droit à l'instruction. Elle consiste à participer obligatoirement à la formation dispensée dans toutes ses dimensions et à en respecter les horaires.

Obligation de faire « son métier d'élève » : elle consiste à accomplir, dans le respect des règles de vie collective, les tâches inhérentes à la formation poursuivie, au contrôle des connaissances et savoir-faire, et à la construction du projet d'orientation.

II. Les modalités d'exercice de ces droits

III - A. Modalités de contrôle de l'assiduité

Le contrôle de l'assiduité scolaire est une responsabilité essentielle dans l'accomplissement de la mission d'éducation. Tout manquement répété à l'obligation d'assiduité est en effet à considérer comme un symptôme de décrochage scolaire, qui doit être pris en charge et accompagné par les professionnels de l'éducation au sens large. Chacun, usagers comme personnels, doit donc prendre conscience de l'importance des modalités de contrôle de l'assiduité. Les familles doivent tenir compte des obligations qui leur incombent et des sanctions pouvant être engagées au titre de l'article R 624-7 du Code Pénal.

Au début de chaque séance de cours, d'étude, ou d'activité pédagogique, les enseignants et les assistants d'éducation procèdent à l'appel nominatif individuel et signalent par saisie informatisée les élèves absents ou en retard.

Signalements auprès des services académiques :

Pour chaque absence, le motif peut être jugé légitime ou non par le Service Vie Scolaire sous la responsabilité du Chef d'établissement.

Sans motif légitime ni excuse valable, un rappel à l'ordre sera effectué (courrier ou convocation du CPE). L'absence d'une demi-journée sera notée sur le bilan périodique. Si la situation n'évolue pas et que le CPE constate une recrudescence des absences non justifiées ou sans motif valable à hauteur de 4 demi-journées dans le mois, l'établissement a obligation de procéder à un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de l'Isère (DSDEN). Les services sociaux de la DSDEN décideront de la suite à donner dans le cadre de la protection de l'enfance.

III - B. Modalités de régulation des comportements inadaptés

Les punitions scolaires sont à distinguer des sanctions disciplinaires proprement dites. Des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

1) Les punitions

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Il convient à ce titre de distinguer les punitions de l'évaluation du travail personnel.

Une punition peut prendre la forme suivante :

- observation inscrite dans le carnet de liaison, assortie ou non de la convocation des parents ou responsables légaux ;
- confiscation de tout appareil de communication électronique utilisé sans autorisation ;
- devoir supplémentaire, assorti ou non de la signature des parents ou responsables légaux ;
- retenue pour faire un travail scolaire ou un travail d'intérêt général.

En cas d'absence injustifiée en retenue une sanction pourra être prononcée.

2) Les procédures disciplinaires

Comme précisé dans l'article L511-1 du code de l'éducation, les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. Un manquement grave fondé sur des éléments de preuve peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire contradictoire garantissant le respect du droit de la défense.

Selon l'Article R421-10-1 du code de l'éducation, lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève et son responsable légal des faits reprochés et du délai dont ils disposent pour présenter la défense de l'élève, oralement ou par écrit. Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire. La famille peut se faire assister par une personne de son choix. Le délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

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.

Le Chef d'établissement prend une décision en fonction des différents éléments dont il dispose, la sanction est notifiée à la famille et versée au dossier de l'élève.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au Chef d'établissement dans le cas d'atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que dans le cas de manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

A noter que l'automaticité des procédures disciplinaires est prévue dans certains cas :

- a) en cas de violence physique envers un personnel de l'établissement ;
- b) lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui ;
- c) lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- d) lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- e) lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

3) La mesure conservatoire

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

4) Les sanctions

La sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes et de leurs conséquences. Elle est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.

Il convient également de se référer au registre anonyme des sanctions disciplinaires qui constitue un gage de cohérence interne spécifique de l'établissement.

Dans les collèges relevant du ministre chargé de l'Education, 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**. Elle doit permettre à l'élève de réfléchir à la portée de ses actes à l'intérieur de l'établissement, en prenant part à une activité solidaire, culturelle, de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives ;

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

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. Le Conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Un sursis peut accompagner la sanction, sauf pour l'avertissement et le blâme qui ne peuvent être assortis du sursis en vertu de l'article R 511-13 du code de l'éducation. La sanction est alors inscrite au dossier de l'élève mais il ne l'exécute pas dans les faits.

Conformément à l'article R 511-13-1 du code de l'éducation : *« lorsque l'élève commet un nouveau manquement au RI dans le cadre du sursis, l'autorité disciplinaire peut : soit prononcer une nouvelle sanction sans révoquer le sursis ; soit prononcer la seule révocation du sursis ; soit prononcer la révocation du sursis et une nouvelle sanction qui peut être elle-même assortie du sursis ».*

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5°, le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le 2nd degré.

5) Mesures alternatives, médiation et prévention

▪ Dispositifs d'accompagnement personnalisé

Tout dialogue entamé entre la famille, l'élève, les équipes pédagogiques et éducatives, peut se concrétiser par la mise en place d'une fiche de suivi quotidien qui permet à chaque partie de constater l'évolution du comportement. L'objectif est d'encourager l'élève à se reprendre en main, tant au niveau du travail que du comportement, tandis que les enseignants cherchent à valoriser les progrès effectués dans ce cadre.

De même que les actions remarquables d'élèves ou groupe d'élèves seront valorisées.

▪ Commission éducative

Elle est réunie par le Chef d'établissement, à son initiative ou à la demande d'un membre de la communauté éducative.

La commission examine la situation d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répondent pas à leurs obligations. Elle propose des réponses éducatives destinées à éviter d'en arriver à une sanction disciplinaire et assure le suivi des décisions de prévention ou de responsabilisation.

Le cas échéant elle permet de traiter certains problèmes disciplinaires récurrents afin de proposer une solution alternative au conseil de discipline.

▪ Réunion 3S (santé – social – scolaire)

Cette commission pluri-catégorielle permet d'appréhender la situation globale des élèves qui rencontrent des difficultés afin de construire une solution.

Elle est composée de la direction, CPE, PSYEN, AS et infirmière. Les autres personnels peuvent venir exposer la situation d'un élève qui les préoccupe.

IV – Services culturels, sportifs et socio-éducatifs

IV - A. Centre de Documentation et d'information (CDI)

Le CDI est placé sous la responsabilité du professeur documentaliste qui travaille en étroite liaison avec les professeurs des autres disciplines et la Vie Scolaire. C'est un espace pédagogique de ressources où élèves et professeurs peuvent effectuer des recherches documentaires. Au-delà de sa mission d'accueil et d'information, le professeur documentaliste est responsable de la formation des élèves à la recherche et à l'exploitation de l'information ; pour cela il met en œuvre toutes les ressources de la documentation et de la pédagogie afin de rendre les élèves autonomes et critiques vis-à-vis de tout type d'information.

Le fonds du CDI est constitué d'ouvrages de fiction, de documentaires, de périodiques (revues), d'encyclopédies et dictionnaires. C'est à la fois un espace de travail, de lecture et de formation : les élèves peuvent venir y lire un roman, une bande dessinée, un ouvrage documentaire, etc. ou effectuer une recherche qui nécessite l'utilisation de documents divers.

Les élèves peuvent accéder à Internet mais son usage obéit à certaines règles précisées dans la « Charte d'usage du numérique » du collège.

IV - B. Activités associatives pour les élèves

Les activités associatives de l'établissement (AS et FSE) relèvent de la loi 1901 et fonctionnent grâce aux cotisations annuelles des familles. Elles sont accessibles à tous les élèves mais l'inscription reste facultative. Par leur rôle éducatif, ces associations prolongent l'enseignement et permettent aux élèves, par-delà l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, de développer leur sens des responsabilités.

1) Association Sportive (AS)

L'Association Sportive permet à tous les élèves du collège de pratiquer une activité sportive le mercredi après-midi et/ou sur la pause méridienne des autres jours. Toute inscription entraîne la présence obligatoire de l'élève à l'activité pour l'année scolaire entière.

L'AS est affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire), ce qui nécessite la licence sportive obligatoire. L'AS est encadrée par les enseignants d'EPS du collège. Son programme et son bilan annuel sont présentés au Conseil d'Administration. Des rencontres sportives et des compétitions sont organisées avec les élèves d'autres établissements.

2) Foyer Socio-Educatif (FSE)

• Le fonctionnement de l'association

Le FSE est une association culturelle et éducative, dont la comptabilité et les responsabilités sont distinctes de celles de l'établissement scolaire. Géré par un bureau, le FSE peut recevoir des subventions et organiser des événements en relation avec les animations éducatives et culturelles du projet d'établissement. Toutes les activités du FSE sont placées sous l'autorité d'adultes qui encadrent les collégiens en les plaçant dans des conditions d'autonomie.

• Le lieu « foyer »

Une salle aménagée permet aux collégiens de se détendre et de se livrer à des activités ludiques au cours de leurs temps de pause. Bien que l'ouverture de la salle relève de la surveillance d'un adulte, le respect des lieux et de la bonne ambiance est placé sous la responsabilité des élèves utilisateurs. En cas de débordement ou de dégradation, le service Vie scolaire se réserve le droit d'interdire temporairement l'accès au foyer.

3) Le Conseil de Vie Collégienne (CVC)

Le CVC est mis en place au sein de l'établissement selon les modalités de l'article R 421-45-1 du code de l'éducation : « ...un conseil de la vie collégienne est composé de représentants des élèves, d'au moins deux représentants des personnels dont un personnel enseignant et d'au moins un représentant

des parents d'élèves. Le conseil est présidé par le chef d'établissement. Le conseil d'administration fixe par une délibération la composition, les modalités d'élection ou de désignation des membres, les modalités de fonctionnement du conseil ainsi que les conditions dans lesquelles les propositions de celui-ci lui sont présentées. Les membres du conseil de la vie collégienne sont élus ou désignés au plus tard à la fin de l'année civile suivant la rentrée scolaire ». Le CVC formule des propositions sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, et du fonctionnement de l'établissement, sur des actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives, sur la mise en œuvre d'actions concourant à l'apprentissage et l'exercice de la citoyenneté et sur la formation des représentants des élèves.

ELABORATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement intérieur fait l'objet d'une mise à jour régulière. Ce travail d'élaboration et de modification est réalisé au sein des instances participatives de l'établissement : Conseil d'administration, Commission permanente, réunion des délégués élèves. Il peut également donner lieu à la mise en place de groupes de travail. Il s'agit d'y associer l'ensemble des membres de la communauté éducative. Le projet de Règlement intérieur est soumis au Conseil d'administration qui l'adopte. Il fait l'objet d'une information et d'une diffusion les plus larges possibles auprès de tous les membres de la communauté éducative.

Les documents suivants sont annexés au présent Règlement intérieur :

Annexe 1 : Charte de la laïcité à l'école (Note rectorale du 01/04/2014)

Annexe 2 : Charte d'usage du numérique (TICE)

Annexe 3 : Charte de communication

Annexe 4 : Règles relatives à la facturation des repas pour les demi-pensions des collèges de l'Isère
(Conseil Départemental)