

Secrétariat

Affaire suivie par :
Aurélien Dupuis, principal
Tél : 04 50 97 96 30
Mél : ce.0741665h@ac-grenoble.fr

110 Rue des Alpes
74 800 SAINT PIERRE EN FAUCIGNY

ORGANISATION DE LA RENTREE 2025

L'organisation mise en place pour l'accueil des élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème} à la rentrée 2025 est la suivante :

- ✚ **Lundi 1er septembre 2025** : *Cette journée est réservée uniquement à l'accueil des élèves de 6^{ème}*
 - 07 h 50 – 09 h 00 : Appel au micro dans la cour par l'équipe de Direction en présence des professeurs principaux. Les parents pourront accompagner leur enfant au collège le lundi 1er septembre sur ce temps. Après la prise en charge des classes par les professeurs principaux, nous vous demanderons de quitter l'enceinte de l'établissement et de laisser vos enfants avec leurs professeurs.
 - 09 h 00 – 11 h 55 : Prise en charge des élèves par les professeurs principaux (*emplois du temps, visite de l'établissement, ...*)
 - Pause méridienne (11 h 55 – 13 h 30) : Les élèves externes sont libérés le temps du déjeuner et le restaurant scolaire sera ouvert pour les élèves demi-pensionnaires
 - 13 h 30 – 16 h 40 (suite de la matinée) : Les classes de 6^{ème} seront prises en charge par les professeurs principaux.
- ✚ **Mardi 02 septembre 2025** : *Rentrée des élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}. Le niveau 6^{ème} est libéré de cours le mardi 02 septembre 2025*
 - 07 h 30 : Affichage des listes de classe sur les vitres du préau
 - 07 h 45 : Mise en rang des élèves à l'emplacement prévu
 - 07 h 50 – 11 h 55 : Prise en charge des élèves par les professeurs principaux.

Précision pour tous les niveaux : au cours de ces deux journées de rentrée, tous les élèves seront reçus par l'équipe de direction en salle d'animation.

Début des emplois du temps

- ✚ **A partir du mardi 02 septembre 2025 – 13 h 30** : fonctionnement normal des emplois du temps pour les élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}
- ✚ **A partir du mercredi 03 septembre 2025** : fonctionnement normal des emplois du temps pour les élèves de 6^{ème}

Réunions de rentrée

- ✚ Réunion 6^{ème} : jeudi 04 septembre à 18 h 00
- ✚ Réunions 5^{ème} et 4^{ème} : lundi 08 septembre à 18 h 00
- ✚ Réunion 3^{ème} : mardi 09 septembre à 18 h 00

Pour l'équipe de Direction,

Le Principal

Aurélien Dupuis



Collège Karine RUBY Fournitures scolaires 6°, 5°, 4° et 3° Générale Rentrée 2024	Français	Mathématiques	Histoire-Géographie	Anglais ou LV1	Espagnol	Italien	Allemand	Physique chimie	SVT	Technologie	Musique	Latin	Éducation Médias	Arts plastiques			
															SCIENCES		
Mise à jour JUIN 2025																	
Cahier 24 x 32 96 pages grands carreaux	1	1	2	1				1	1		Pas de fournitures					6ème	
	1	1	2	1		1											5ème
	1	1	2	1		1											4ème
	1	1	2	1		1											3ème
Protège cahier pour cahier 24x 32 à rabats	1		2	1			1		1						1		6ème
	1		2	1	1		1										5ème
	1		2	1	1		1								1		4ème
	1		2	1	1		1										3ème
Cahier 24 x 32 48 pages grands carreaux. (pour l'espagnol, il sera à renouveler en cours d'année)	1						1										6ème
	1						1		1								5ème
	1						1		1								4ème
	1					1		1									3ème
Cahier TP (pages banches et pages à carreaux) 24x32 96 pages															1		6ème
																	5ème
															1		4ème
																	3ème
Classeur souple grand format 21x29.7 4 gros anneaux Pour les quatre années			1 (pour la méthodologie Et les Heures de vie de classe)			1				1 (uniquement 5ème, 4ème, 3ème)						6ème	
											1					5ème	
											1					4ème	
												1				3ème	
Intercalaires x12 taille supérieure au A4 et pochettes plastiques										1 (uniquement 5ème, 4ème, 3ème)						6ème	
																5ème	
																4ème	
																3ème	
Gros classeur d'archivage (dos 8 cm) (à garder à la maison)										1 (uniquement 5ème, 4ème, 3ème)						6ème	
																5ème	
																4ème	
																3ème	
Porte vues Pour les 4 années du collège		1 (60 vues)											1			5ème	
													1			4ème	
Intercalaires x6 + Pochettes transparentes pour le <i>Latin et l'italien</i>						1										6ème	
													1			5ème	
													1			4ème	
												1				3ème	
IMPORTANT	MATERIEL COMMUN AU VERSO																

Matériel commun :

- Trousse complète, avec **stylo plume**, 4 couleurs (bleu, rouge, vert, noir), correcteur **non liquide**, colle en bâton, gomme blanche, ciseaux, crayons de couleurs (12), surligneurs.
- un cahier de brouillon (pour tous)
- **Pour les élèves faisant espagnol uniquement :** un stylo 4 couleurs (rose/violet/turquoise/orange) + 1 cahier de brouillon (en plus de celui demandé)
- Règle graduée rigide 30 cm, équerre et rapporteur **transparents**, - compas + réserve de mines de crayon ou petit crayon de papier selon le modèle.
- **Pour les 6^{èmes} : une équerre et un rapporteur transparents seront offerts à tous les élèves**
- **Pour les 6^{ème} : classeur souple (mentionné dans le tableau) avec six intercalaires et pochettes plastifiées pour ranger les différents documents d'heures de vie de classe**
- Feuilles doubles grands carreaux, feuilles simples grands carreaux, feuilles blanches A4 , calque, papier millimétré, pochettes plastiques pour grands classeurs
- Clé USB 4 Giga (pour les 4 années)
- un dictionnaire de langue française (pour les 4 années)
- Cahier de texte ou agenda
- Une calculatrice type collège (CASIO collège recommandé) : <https://edu.casio.com/fr/ec/pot/shared/code/2506067668>
- Feutre fin d'ardoise effaçable avec chiffon (pour toutes les langues)
- Crayon de papier HB (de bonne qualité) + taille crayon
- Feuilles de papier calque
- Des écouteurs audios avec une prise jack. (Les écouteurs BLUETOOTH ou sans fils ne fonctionnent pas au collège)
Les élèves doivent avoir en permanence leurs écouteurs pour les cours et pour les épreuves.



EPS :

- Pour tous :
 - o Un pantalon de survêtement et un tee-shirt de rechange (la tenue d'EPS doit être différente de celle pour aller en cours).
 - o Chaussures de sports : une **paire de baskets propres et sèches pour le gymnase**, (que les élèves apportent dans un sac) et **une paire pour l'extérieur**
 - o Chaussons d'escalade (si possible)
 - o Elastique pour les cheveux longs
- Pour les élèves de 6^{ème} : un maillot de bain, un bonnet de bain et une paire de lunettes de natation pour le Savoir Nager
- Pour les élèves de 5^{ème} : Vêtements techniques pour le ski, avec gants de ski et masque de ski, pour le Savoir Skier

Précisions concernant les Arts plastiques :

- Les élèves de 5^{ème} et de 3^{ème} garderont le cahier de l'année précédente
- Dans une trousse usagée : un crayon à papier HB, une gomme blanche, un taille crayon avec réservoir, une paire de ciseaux, un tube de colle universelle, un rouleau de scotch transparent, un chiffon, 2 pinceaux ronds (n°4 et n° 10), un pinceau brosse (n°12), un feutre noir fin 0.5.(Pilot par exemple)

A prévoir :

- Amener 15 copies doubles et 15 feuilles simples pour le français le jour du 1^{er} cours (tous les niveaux),
- Achats de 3 ou 4 œuvres littéraires (10 à 15 € pour l'année).
- Acheter les cahiers d'activités en langues, lorsque cela est demandé.
- **CADENAS A CLES**
- **Éducation musicale** : à voir avec le professeur à la rentrée

Le collège ne fournit pas les cahiers de travaux pratiques (consommables). Il revient aux familles de se les procurer auprès des libraires dans les meilleurs délais.

RÈGLEMENT INTERIEUR

Adopté au conseil d'administration du 24 juin 2021

Conformément au décret n° 200-620 du 5 juillet 2000, le règlement intérieur, est un ensemble de règles visant à assurer le bon fonctionnement de l'établissement, la sécurité des personnes qui y vivent. Il participe à la formation civique dans un esprit laïque et démocratique. La préparation des élèves à leurs responsabilités de citoyens s'exerce dans le respect des principes fondamentaux du service public et en particulier ceux de la neutralité, de la gratuité, de l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons. Il contribue à l'instauration entre tous les partenaires (élèves, personnels, parents) d'un climat de confiance, de dialogue, et de respect indispensable à l'éducation et au travail, afin de mieux vivre au collège pour mieux y réussir.

Il s'applique dans l'enceinte de l'établissement, mais également dans tous déplacements dans le cadre scolaire.

TITRE I – LA VIE DANS LE COLLEGE.

Les règles de la laïcité et de tolérance doivent être respectées dans l'établissement. Elles sont définies en vertu des textes en vigueur, assurant le respect des personnes et des biens.

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement. Conformément aux dispositions de l'article L-141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (B.O du 27 mai 2004). Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

L'ordre et la correction sont indispensables à un véritable épanouissement physique et intellectuel. En toutes circonstances, la politesse, le respect de soi-même et d'autrui, le respect du matériel et des locaux, une attitude digne, une tenue propre et décente, adaptée à un établissement scolaire, ainsi qu'un comportement correct sont exigés des élèves au collège Karine Ruby. Les élèves doivent se découvrir pour entrer dans les locaux et les salles de cours notamment.

A. LES REGIMES

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7h30.

La règle générale veut qu'aucun élève ne sorte du collège entre deux heures de cours, ainsi qu'aux récréations. Pour les demi-pensionnaires, il faut considérer le repas pris au restaurant scolaire comme une heure de cours.

Les élèves pourront entrer et sortir de l'établissement en fonction de leur régime et des autorisations accordées ou non par leurs parents ou représentants légaux. Le responsable légal choisit l'un des régimes parmi ceux énoncés ci-dessous. Sur demande motivée du représentant légal ou du chef d'établissement, il est toujours possible de changer de régime en cours d'année.

➤ **Régime de sortie n°1 : ENTREES ET SORTIES AUX HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE L'ETABLISSEMENT**

L'élève arrive au collège à 7h45 et le quitte à 16h40 (12 h 00, le mercredi)

S'il est externe, il sort à 12h00 ou 12h25 et revient à 12h45 ou 13h30 (sauf le mercredi)

Ce régime est recommandé pour les élèves (en particulier les plus jeunes) utilisant les transports scolaires puisqu'il garantit la présence de l'élève dans l'établissement dès l'arrivée du transport scolaire le matin jusqu'à son départ le soir.

➤ **Régime de sortie n°2 (suivant emploi du temps habituel) :**

Entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps **annuel** de l'élève, porté sur le carnet de liaison. Pas de possibilité de sortie en cas de suppression de cours, même connues à l'avance (*absences de professeurs, etc ...*)

➤ **Régime de sortie n°3 (suivant emploi du temps réel de la journée) :**

Entrées retardées et/ou sorties avancées par rapport à l'emploi du temps habituel en cas d'absences de professeurs et/ou de déplacement de cours par l'administration même sans information préalable (*emploi du temps réel de la journée*)

REGLES COMMUNES QUELS QUE SOIENT LE REGIME ET LE STATUT DE L'ELEVE

Si l'élève demi-pensionnaire ne prend pas le repas de midi, il doit présenter une décharge le matin avant 9H à la vie scolaire.

Toute entrée ou sortie ne peut avoir lieu qu'à la fin d'un cours de l'élève et/ou aux heures d'ouverture du portail.

Toute entrée ou sortie non validée par la vie scolaire sera considérée comme illicite, enregistrée comme une absence, et pourra faire l'objet de punitions ou sanctions.

Pour des raisons de sécurité, les élèves sont appelés à rejoindre leur prochain lieu d'activité dès la sortie du collège et ne pas stationner sur le parvis.

Les sorties, quelque soient le régime et le statut de l'élève sont strictement interdites entre deux heures de cours.

B - ACCUEIL DANS L'ETABLISSEMENT :

L'accueil s'organise suivant le tableau ci-dessous du lundi au vendredi de 7H30 à 16H40, le mercredi de 7H30 à 11H55 et l'après-midi pour les élèves inscrits à l'Association Sportive (AS). A l'intérieur de l'ensemble de l'établissement les élèves sont placés sous la responsabilité des adultes de la communauté scolaire à qui incombe une mission de surveillance quel que soit leur statut.

La vie scolaire de chaque élève est réglée par l'emploi du temps dont les parents doivent prendre connaissance et signer la copie sur le carnet de correspondance.

Les élèves qui arrivent pour leur premier cours en M1, M3, S1 ou S3 devront être rentrés dans l'établissement avant la 1^{ère} sonnerie (c'est-à-dire avant 07 h 45, 10 h 00, 13 h 30 ou 15 h 45)

Pour les autres cours, le portail ouvre à la première sonnerie et l'élève, à chaque 2^{ème} sonnerie, devra avoir rejoint sa salle.

	Horaires	1^{ère} sonnerie	2^{ème} sonnerie	Demi - pension
Ouverture de la grille à 07 h 30				
M1(*)	7 h 45 – 8 h 45	07 h 45	07 h 50	<u>Demi-pension</u> 11 h 30 – 13 h 15
M2	8 h 50 – 9 h 45	08 h 45	08 h 50	
Récréation : 09 h 45 – 10 h 00				
M3 (*)	10 h 00 – 10 h 55	10 h 00	10 h 05	
M4	11 h 00 – 11 h 55 (ou 12 h 22, suivant EDT)	10 h 55	11h 00	
S1 (*)	13 h 30 – 14 h 30	13 h 30	13 h 35	
S2	14 h 35 – 15 h 30	14 h 30	14 h 35	
Récréation : 15 h 30 – 15 h 45				
S3 (*)	15 h 45 – 16 h 40	15 h 45	15 h 50	
Fin cours		16 h 40		

(*)

- 1^{ère} sonnerie : tous les élèves se mettent en rang aux emplacements qui leur sont assignés dans la cour et sont pris en charge par un adulte (Professeur ou assistant d'éducation).
- 2^{ème} sonnerie : Début des cours.

Certains cours peuvent empiéter sur la pause méridienne.

L'interclasse, destiné à permettre aux élèves un éventuel changement de salle, ne peut être considéré comme une récréation. En cas de changement de salle, les élèves se déplacent seuls, sous la responsabilité des personnels d'enseignement et d'éducation. Ces déplacements se font dans le calme, afin de ne pas perturber les autres cours.

L'escalier extérieur ne doit, en aucun cas, être utilisé par les élèves seuls pour se déplacer dans le collège. Il ne peut être emprunté qu'accompagné d'un adulte.

Un garage à vélo est mis à la disposition des élèves. Les élèves doivent prendre toutes les précautions pour se prémunir des détériorations et des vols notamment le vélo doit être attaché au moyen d'un cadenas.

C - LES DROITS ET LES DEVOIRS.

DROITS DES ELEVES	DEVOIRS DES ELEVES
L'élève a le droit de connaître les règles de vie commune de l'établissement.	L'élève a le devoir d'être assidu et de s'instruire.
L'élève a le droit au respect de sa personne et de ses biens, ainsi que de sa liberté.	L'élève a le devoir de respecter tous les adultes de l'établissement et de leur obéir.
L'élève a le droit d'être électeur et éligible au conseil de classe, dont la composition, les compétences et les modalités de fonctionnement sont présentées en annexe, lors des élections des délégués en début d'année scolaire. Une fois élu l'élève délégué a le droit d'être électeur et éligible aux différentes instances de l'établissement dont la composition, les compétences et les modalités de fonctionnement sont présentées en annexe (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, commission hygiène et sécurité, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, conseil de vie collégienne)	L'élève a le devoir de respecter ses camarades : il lui est interdit de se livrer à des jeux violents, à des gestes déplacés ou à des actes pouvant conduire à des affrontements.
L'élève a le droit de s'exprimer individuellement et collectivement par l'intermédiaire des délégués élèves, notamment dans les instances de fonctionnement de l'établissement.	L'élève a le devoir de respecter les règles essentielles de la politesse à l'égard de tous, enfants ou adultes. Le langage et attitude doivent être respectueux.
L'élève a le droit d'être membre du F.S.E. et de l'U.N.S.S. en versant une cotisation lors de la rentrée scolaire. Adhésion facultative.	L'élève a le devoir de prendre soin des manuels et des ouvrages qui lui sont prêtés gratuitement par le collège. Ils seront remboursés par les familles en cas de perte ou de détérioration.
L'élève a le droit de profiter de l'accueil et des activités du C.D.I.	L'élève a le devoir de porter une tenue vestimentaire en conformité avec les règles de respect mutuel.
L'élève a le droit d'avoir l'accès aux services de la demi-pension après inscription sous réserve d'un approvisionnement de la carte demi-pension.	L'élève a le devoir de respecter les locaux, le matériel, le mobilier mis à sa disposition et de les maintenir en état de propreté.

<p>L'élève a le droit de recevoir les soins de première urgence. Ils seront limités, le collège ne possédant pas de personnel médical permanent. En cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU. C'est le médecin du SAMU qui décidera des mesures les plus appropriées à l'état de santé de l'élève. La famille sera avertie dans les meilleurs délais (voir en annexe la procédure « en cas d'urgence »). Pour ce faire, les responsables légaux doivent communiquer au collège un numéro de téléphone permettant de les contacter. Ce numéro doit être réactualisé en cas de changement de situation. Seul le personnel de santé peut délivrer des médicaments aux élèves. En cas de traitement, les médicaments seront déposés avec l'ordonnance à l'infirmière qui prendra les dispositions nécessaires (voir en annexe les procédures des soins et des urgences).</p>	<p>L'élève a le devoir de se tenir correctement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en classe. • Au C.D.I. • Au Self. • En permanence. • Dans la cour (enlacement entre élèves interdit). <p>L'élève doit respecter les règles internes à ces structures spécifiques.</p>
---	---

<p>L'élève a le droit d'avoir connaissance de son emploi du temps en début d'année scolaire ; celui-ci peut-être modifié en cours d'année.</p>	<p>L'élève a le devoir d'avertir immédiatement un adulte du collège s'il est victime ou témoin d'un accident corporel ou d'un acte de violence (racket, violence physique).</p>
<p>L'élève a le droit d'être informé de l'absence prévisible des professeurs, notamment auprès de la vie scolaire.</p>	<p>L'élève a le devoir de respecter l'environnement.</p>
<p>L'élève a le droit d'être informé sur les différentes voies scolaires et les débouchés professionnels en étant présent aux séances d'informations.</p>	<p>L'élève a le devoir de respecter les règles de vie du collège et les consignes de sécurité.</p>
<p>A l'initiative des délégués, les élèves ont le droit de réunion en dehors des heures de cours s'ils sont encadrés par un adulte et avec l'accord du chef d'établissement</p>	
<p>Les élèves ont le droit d'affichage dans l'établissement après étude d'une demande préalable déposée auprès du chef d'établissement</p>	

D – LES INTERDICTIONS :

- **Conformément à la Loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire**, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève **est interdite** dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception de certains usages pédagogiques encadrés par un membre de la communauté éducative (projets pédagogiques validés par l'établissement dans le cadre d'un cours ou en sorties et voyages scolaires).

L'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques peut être néanmoins autorisée uniquement dans l'espace d'accueil, attendant au bureau de la vie scolaire, sous l'autorité d'un personnel d'éducation ou d'un surveillant, pour un motif urgent.

Toutefois, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité les équipements prévus dans le cadre d'un PPS ou d'un PAI.

Le non-respect des règles fixées en application du présent article peut entraîner la rétention momentanée de

l'appareil par un personnel d'enseignement, d'éducation, de surveillance ou de direction.

La rétention momentanée peut avoir lieu au moment du constat de l'infraction ou en différé. L'appareil doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte. Il est remis au CPE, et placé sous la responsabilité du chef d'établissement durant la durée de la rétention momentanée. L'appareil est restitué par le dépositaire à la fin de la journée soit au responsable légal, soit à l'élève lui-même si le responsable légal ne peut être joint ou ne peut venir le jour même.

- Il est interdit de manger et de boire dans les bâtiments. Les chewing-gums ne sont pas autorisés dans l'établissement.
- Il est interdit de fumer, de vapoter, dans et aux abords de l'établissement, de cracher.
- Il est interdit d'introduire, de détenir et de faire usage d'armes ou de tout autre objet dangereux, de produits stupéfiants, de boissons alcoolisées, de boissons énergisantes, de cigarettes y compris électronique.

Il est déconseillé à l'élève de venir au collège avec des objets de valeur ou une forte somme d'argent. Les élèves doivent prendre toutes les précautions pour se prémunir des pertes, dégradations ou vols.

E- SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT

En vue de garantir la sécurité de tous, il est demandé à chacun :

- de s'abstenir de toute bousculade ou chahut ;
- d'effectuer les déplacements dans le calme, sans courir et sans bruit ;
- de s'interdire les jeux violents, les actes de brutalité ou les brimades.

Afin de prévenir et d'éviter les accidents, il est fait obligation à tous :

- de s'informer sur les consignes de sécurité en matière d'incendie affichées dans chaque salle et de s'y conformer ;
- de participer aux différents exercices d'entraînement destinés à prévenir les risques de panique ;
- de ne pas manipuler les dispositifs de sécurité ;
- de ne pas introduire dans l'établissement des produits toxiques ou des objets dangereux y compris des dispositifs laser ;
- d'adopter une tenue vestimentaire compatible avec les activités.

Pour les activités de travaux pratiques (enseignement professionnel et technologique, physique, chimie, sciences de la vie et de la terre) les élèves se conforment strictement aux instructions données par le professeur. Tout accident matériel ou corporel résultant de la non observation de cette règle peut engager la responsabilité de l'élève concerné.

TITRE II – LA SCOLARITE

A. Comportement face au travail

Chaque élève bénéficie des enseignements obligatoires et facultatifs dispensés dans l'établissement et d'un suivi dans son travail.

Chaque professeur est responsable de l'organisation des évaluations dans la classe en fonction du référentiel national et des directives de son inspection pédagogique. Les travaux pratiques, les contrôles ponctuels, les devoirs de synthèse, les devoirs personnels à la maison, la participation et l'activité en cours ou en stage peuvent être notés. Diverses modalités d'évaluation du travail sont mises en place tout au long de la scolarité sous la forme de travaux écrits ou oraux, de travaux individuels ou collectifs.

Les contrôles de connaissances, l'évaluation des compétences acquises et la mesure du travail fourni dans et hors la classe contribuent à l'élaboration de l'appréciation de l'élève. Les évaluations en cours de formation dans le cadre de l'obtention d'un diplôme sont régies par le règlement d'examen.

En cas d'absence à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place.

Pour toutes les classes, un bulletin est envoyé à la fin de chaque trimestre.

En retour, chaque élève s'engage à :

- assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps ; l'absentéisme volontaire constitue un manquement grave au règlement intérieur.
- étudier toutes les parties du programme.
- apporter le matériel nécessaire aux différentes disciplines : cahiers, classeurs, livres, trousse, ...
- participer aux activités de la classe dans un respect mutuel : écouter, s'exprimer à l'oral, copier le cours avec soin.
- accomplir l'ensemble des tâches relatives à ses études (leçons, devoirs, contrôles et examens) dans toutes les disciplines. En cas d'absence, il doit se mettre à jour.
- respecter les locaux, le matériel mis à sa disposition, les règles de sécurité propres à chaque discipline.

Les règles de comportement, de respect et de travail, énoncées ci-dessus s'appliquent également en salle de permanence et au CDI. La permanence et le CDI sont des lieux de travail et à ce titre, tous les élèves présents se mettent au travail dès qu'ils ont été invités à s'asseoir. Le silence est requis. Toute manifestation qui gênerait le bon déroulement de la permanence ou du CDI peut entraîner une punition ou une sanction.

B. Retards

L'élève en retard doit se présenter à la Vie Scolaire et faire signer son carnet de liaison avant d'aller en cours. Les retards répétés injustifiés et/ou sans motif légitime peuvent faire l'objet de punitions ou sanctions.

C. Absences

La présence est obligatoire à tous les cours, à toutes les heures d'études dirigées, aux heures de vie de classe, heures d'aide ainsi qu'à toute les sorties pédagogiques obligatoires, toute heure exceptionnelle ou intervention extérieure pendant le temps scolaire.

Le contrôle des absences est fait à chaque heure. L'assistant d'éducation de bureau prévient téléphoniquement les familles en cas d'absence imprévue de l'élève et pour laquelle la famille ne s'est pas manifestée. Lorsque l'interlocuteur ne répond pas un message vocal est laissé.

Toute absence prévisible doit être signalée par écrit au Principal ou à son représentant dans un délai minimum de 48h00. En cas d'absence imprévisible, **la famille doit en faire connaître le motif par téléphone.**

A son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec un billet d'absence rempli et signé par les parents. Un certificat médical sera exigé au retour d'une maladie contagieuse.

Les absences non justifiées, supérieures à 4 demi-journées par mois, sont signalées à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale qui peut engager, ensuite, la procédure légale.

Les mesures de prévention de l'absentéisme dans l'établissement sont les suivantes : un assistant d'éducation a en charge le suivi de classe et signale à la conseillère principale d'éducation toute situation anormale au sens de la réglementation. La conseillère principale d'éducation prend en charge la situation en lien avec les différents partenaires : parents, professeur principal, service médico-social, chef d'établissement.

D. Assurance et sorties

Assurance des élèves

La souscription d'une assurance « responsabilité civile individuelle » est recommandée aux parents afin d'assurer les élèves pour les risques qu'ils encourent et les dommages qu'ils peuvent causer. Pour les séquences en milieu professionnel et les sorties obligatoires, les élèves sont assurés par le contrat d'assurance de l'établissement.

Sorties pédagogiques, pratiques et épreuves sportives, voyages d'étude

Tous les élèves doivent produire, pour toutes les sorties et activités facultatives, une attestation d'assurance individuelle couvrant les dommages subis et les dommages causés (responsabilité civile). Le chef d'établissement peut refuser la participation à une activité facultative à un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises.

TITRE III – PUNITIONS, SANCTIONS ET AUTRES MESURES.

L'élève ne respectant pas les règles de vie au collège sera puni ou sanctionné proportionnellement au(x) fait(s) constaté(s).

A. LES PUNITIONS SCOLAIRES

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

Elles sont posées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations et aux règles de vie collective ou du collège. Elles sont distinctes de l'évaluation de son travail personnel.

- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Retenue sur les temps scolaires de 7h45 à 16h40, en dehors des heures de cours.
- Retenue de 12h30 à 14 h 30 le mercredi.
- Rétenue momentanée de l'appareil
- Exclusion ponctuelle d'un cours qui ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels et qui donne lieu systématiquement à un rapport d'incident au conseiller principal d'éducation et au personnel de direction en charge du suivi de la classe. L'exclusion est accompagnée d'un travail à effectuer et est suivie d'un entretien systématique entre l'élève, le professeur et le conseiller principal d'éducation.

La famille est avertie et toute punition doit être effectuée.

B. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes et aux biens qu'ils soient commis à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement dès lors qu'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Les sanctions sont graduées en fonction du degré de responsabilité de l'élève et de son implication dans les manquements qui lui sont reprochés. Les sanctions sont présentées par ordre croissant de gravité :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation : Elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures ; l'exécution de cette mesure doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Elle peut être effectuée en interne, ou avec un partenaire extérieur visant à faire réfléchir l'élève sur la portée de ses actes et proposant une alternative réflexive et éducative à l'élève. Elle peut consister en : Présentation d'excuses orales ou écrites, Travaux d'intérêt scolaire, Nettoyage des lieux dégradés, Propositions de réparation faites à l'élève, indemnisation financière selon les règles en accord avec le service gestionnaire. La réparation sera toujours en rapport avec la nature de la dégradation. Elle sera discutée avec l'élève et ses parents pour un accord sur les modalités. Les textes réglementaires seront appliqués en cas de réparation financière.
- 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.
- Exclusion temporaire de l'établissement prononcée par le Chef d'Établissement ou par le Conseil de Discipline. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive de l'établissement assortie ou non de sursis, prononcée par le Conseil de Discipline

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire

suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

L'autorité disciplinaire (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire, qu'elle relève de sa compétence propre ou de celle du conseil de discipline, dans les cas suivants :

- lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (dans ce dernier cas, saisine du conseil de discipline).

Lorsque le chef d'établissement sanctionne de par sa compétence ou lorsqu'il convoque le conseil de discipline, il informe l'élève, son représentant légal (s'il est mineur) des faits qui lui sont reprochés. Il suit la procédure contradictoire qui garantit le respect du droit de la défense : ceci suppose qu'avant la prise de décision disciplinaire, il permette à l'élève et aux représentants légaux de consulter le dossier, de présenter oralement ou par écrit leurs arguments et s'ils le demandent d'être assistés par une personne de leur choix.

C. LES AUTRES MESURES

Le chef d'établissement peut aussi prononcer seul d'autres mesures éducatives : de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur. Il peut aussi prendre des mesures conservatoires qui n'ont pas le caractère d'une sanction mais qui interdisent provisoirement à l'élève l'accès à l'établissement, soit pour 3 jours maximum, soit dans l'attente de la comparution devant le conseil de discipline.

1. Les initiatives ponctuelles de prévention

- La confiscation d'objets dangereux ou de produits illicites (rendus à la gendarmerie)
- La confiscation d'objets dont l'usage est interdit.
- La fiche de suivi

Cet outil permet de suivre au jour le jour le travail et le comportement d'un élève posant problème. Ce cadre doit permettre à l'élève de réinvestir sa scolarité de façon responsable.

2. La Commission Educative

Convoquée par le Chef d'établissement, sa mission est de favoriser une réponse éducative personnalisée. Son objectif est d'aider les élèves à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein du collège. Elle met en place un suivi pour l'élève et veille à l'application de celui-ci.

➤ Sa composition :

- Président de la séance : le Chef d'établissement ou son Adjoint responsable de la classe de l'élève
- Le CPE,
- Le Professeur Principal de la classe,
- Un autre professeur désigné par le Président de la séance,
- Un des délégués de classe,
- Un parent d'élève élu au Conseil d'Administration ou au conseil de classe,
- Un personnel ATTE

Sont également convoqués :

- L'élève,
- Ses parents ou représentants légaux,
- Toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève, sur initiative du président de séance.

3. La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation décrite plus haut peut être utilisée comme une alternative à l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de son service annexe. Elle doit respecter la dignité de l'élève, ne peut l'exposer à un danger pour sa santé, être en adéquation avec son âge et ses capacités. La mise en place d'une telle mesure est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à la réaliser et à l'accord de son représentant légal. Dans ce cas, elle n'est pas confondue avec une sanction.

4. Mesures positives d'encouragement

L'ensemble des membres de la communauté éducative s'attache à valoriser les initiatives positives en matière de solidarité, de responsabilité et de travail scolaire.

Sur proposition du professeur principal après concertation de l'équipe pédagogique, le conseil de classe **se prononce sur l'attribution** des distinctions suivantes :

"Félicitations du Conseil de classe" pour un élève qui obtient d'excellents résultats et a un excellent comportement :

"Encouragements du Conseil de classe" pour un élève qui fournit des efforts notables et a un comportement satisfaisant.

TITRE IV – LES RELATIONS ENTRE LE COLLEGE ET LES FAMILLES.

- Les relations entre le collège et les familles sont facilitées par l'Environnement Numérique de Travail (ENT), permettant de suivre la scolarité de l'élève. Cet outil permet également aux familles de communiquer avec les enseignants et les différents personnels de l'établissement. Pour suivre le travail des élèves, les parents disposent des cahiers de textes de l'élève et de la classe (visibles sur l'ENT), des bulletins trimestriels, de rendez-vous avec les enseignants et de contacts sur l'ENT.
- Le carnet de liaison est également un outil de communication entre le collège et les familles. Il permet de transmettre les informations importantes sur la scolarité de l'élève : emploi du temps, résultats scolaires, modifications éventuelles de cours.... **Ce carnet doit être régulièrement consulté et signé par la famille.**
- Les parents sont vivement encouragés à signaler à l'Administration ou au professeur principal toute difficulté qui pourra gêner leur enfant dans sa scolarité. Le service de santé scolaire et le cas échéant l'Assistante Sociale du collège, sont à leur disposition.
- Un Fonds Social Collégien existe et peut apporter une aide matérielle ou financière en cas de difficulté financière de la famille pouvant avoir des conséquences sur la scolarité de l'élève.
- Les familles pourront être appelées pour venir chercher leur enfant malade ou blessé ou sous le coup d'une mesure conservatoire et devront, dans ces cas, signer le cahier de décharge au bureau de la Vie Scolaire

TITRE V : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU FONCTIONNEMENT DES COURS D'EPS

- L'appel se fait dans la cour : Se ranger par deux à l'endroit prévu.
- L'accès au gymnase se fait en présence du professeur.

La tenue de sport est **obligatoire** : un survêtement ou short, un tee-shirt. Une paire de **baskets propres** dans le sac est exigée pour toute activité dans le gymnase.

Les chaussures doivent être **adaptées au sport et lacées correctement.**

Chaque oubli de tenue sera relevé.

Les **bijoux** doivent être enlevés et les **cheveux longs attachés.**

Il est appelé que les chewing gums sont interdits.

La circulation dans le couloir du gymnase se fait dans le calme **sans courir**.

Les vestiaires :

Se changer **exclusivement** dans les vestiaires (**en excluant l'espace douche**) où chacun veillera à laisser les lieux propres.

L'usage des déodorants sous forme d'aérosols n'est pas autorisé pour des raisons de sécurité et de respect de l'environnement.

Les téléphones portables sont rangés et éteints dans le sac et ne doivent donc pas être utilisés..

L'établissement n'est pas responsable en cas de **vol ou perte** d'objets de valeur dans les vestiaires.

Le temps de vestiaire doit être limité à 5 minutes maximum.

L'élève en sortant des vestiaires **attend calmement son professeur à hauteur du couloir** devant l'espace attribué pour chaque cycle ; soit devant l'entrée de la salle de gym, soit devant l'accès à la SAE, soit à l'entrée du gymnase.

Pendant la séance :

- **L'accès au local matériel** ne se fait qu'avec l'autorisation du professeur.
- Le matériel et les installations doivent être respectés, **toute dégradation volontaire sera facturée**.
- Le **matériel lourd** et/ou imposant (poteaux de volleyball, table de tennis de table, tapis de gym...) doit être **installé à plusieurs** en respectant les consignes de sécurité.
- **L'accès aux toilettes** se fait avec l'accord du professeur et sans matériel (ballon, raquette...).
- **Pour boire**, il est fortement conseillé de venir avec une gourde ou une bouteille vide à remplir en début de séance.
- Les élèves doivent travailler **dans le calme**, ne pas crier pour leur sécurité et celle des autres.
- **Respecter les règles spécifiques** à chaque activité, règles rappelées en début de cycle.

Projets de classe :

- Les cours des projets **Savoir nager** en 6^{ème} et **Savoir Skier** en 5^{ème} sont obligatoires.
- Une tenue spécifique est exigée.

INAPTITUDE EN EPS

1er cas : "brève incapacité"

- La dispense demandée par les parents n'est valable qu'une seule séance.
- L'élève assiste au cours et participe selon ses possibilités (observation, prise de performance, organisation d'un atelier ...). Il apporte donc la tenue de sport adaptée à l'installation utilisée par sa classe.
- Une exception sera faite pour le cours de natation où l'élève restera en étude.

2è cas : "inaptitude jusqu'à 3 mois »

- l'élève présente obligatoirement à son professeur d'EPS le certificat médical indiquant la durée prévisible de l'inaptitude, et la nature des exercices physiques interdits.
- Il assiste au cours et agit comme dans le cas précédent.

3è cas : "inaptitude supérieure à 3 mois »

- l'élève présente obligatoirement à son professeur d'EPS le certificat médical indiquant la durée prévisible de l'inaptitude, et la nature des exercices physiques interdits.

En référence à l'article 2 de l'arrêté du 13 septembre 1989, l'élève sera vu par le médecin scolaire

Art. 2 . - 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, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.

- La décision de présence en cours sera prise par le professeur et le médecin scolaire en fonction de la programmation des activités.
- Dans le cas où l'élève est dispensé du cours d'EPS, il devra aller en étude ou pourra être autorisé à rester à la maison ou quitter l'établissement en respectant les règles de régime et de sortie du collège.

TITRE VI : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU FONCTIONNEMENT DU CDI

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) est un lieu de culture, de lecture, de recherche et de travail dans une ambiance calme et studieuse.

Les élèves ont accès au CDI en dehors de leurs heures de cours : pendant les heures d'études (si le CDI n'est pas occupé par une classe), durant la récréation du matin, ainsi que pendant la pause méridienne.

Les élèves viennent au CDI pour lire, effectuer des recherches documentaires, travailler ou emprunter des documents. La plupart des documents peuvent être empruntés pour une durée de 1 à 3 semaines.

Tout élève empruntant un document doit en prendre soin et le rendre dans les délais indiqués. Tout livre non rendu ou abîmé devra être remplacé ou remboursé.

Les postes informatiques disponibles au CDI sont réservés au travail scolaire. Tout élève utilisant un ordinateur s'engage à respecter la Charte informatique.

TITRE VII – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT.

La demi-pension est un service proposé aux familles. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur, qui ne se substitue pas au règlement intérieur général du collège mais vient le compléter.

A. Règles de financement et d'inscription :

1) Accès à la demi-pension

Le service de demi-pension fonctionne pendant l'année scolaire du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30, sauf le mercredi. La restauration fonctionne en self- service.

La demi-pension du collège est dotée d'un système de contrôle d'accès par biométrie : ce système fonctionne par reconnaissance du contour de la main. Il est autorisé par la Commission Nationale Informatique et Libertés.

Ainsi, après enregistrement des contours de la main de chaque élève demi-pensionnaire, votre enfant récupérera son plateau grâce à un code à trois chiffres et en posant sa main sur le lecteur. Son passage sera ainsi comptabilisé.

Ce système d'accès ne permet aucune autre utilisation de ces données numériques et elles seront effacées dans la semaine qui suit le départ du collège de l'élève.

Ce système permet d'éviter la fastidieuse gestion des cartes de demi-pension et de gagner de précieuses minutes pour la pause déjeuner.

Vous avez le droit de vous opposer à l'informatisation des données biométriques de votre enfant par courrier adressé au Chef d'Établissement avant chaque rentrée scolaire. A défaut, nous considérerons que vous acceptez cet enregistrement. En cas d'opposition de votre part, votre enfant sera muni d'une carte de cantine (pour un coût de 5 euros) qu'il devra passer dans le lecteur à chaque repas.

2) Régime

L'élève s'inscrit annuellement comme demi-pensionnaire ou externe.

- Elève externe :

Les élèves externes peuvent déjeuner à la cantine, exceptionnellement, en achetant une carte jetable au tarif fixé annuellement par le Conseil Départemental de Haute Savoie à l'Intendance au plus tard le matin à la récréation. L'achat des tickets jetables peut se faire de préférence par 10 ou à l'unité. Le règlement s'effectue en chèque si possible à l'ordre de « collègue Karine Ruby » ou en espèces (**l'élève apporte l'appoint**).

- Elève demi-pensionnaire au forfait

L'inscription en tant que demi-pensionnaire est automatiquement effectuée pour le trimestre complet pour 4 jours par semaine, sauf demande expresse de la famille dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire. La famille a la possibilité de choisir un forfait modulé de 3 jours par semaine (qui sont les mêmes jours de la semaine durant l'année scolaire).

Elle devra préciser les jours choisis sur le formulaire d'inscription distribué à la rentrée. Ces jours sont fixes, et il ne sera pas permis de manger les autres jours que ceux qui sont prévus. Toutefois, l'élève demi-pensionnaire qui souhaite déjeuner un jour hors inscription forfaitaire est autorisé à acheter un ticket-repas jetable au tarif des élèves externes qui déjeunent exceptionnellement au collège.

L'inscription dans une catégorie d'abonnement est valable pour la période entière ; tout changement de catégorie de tarif doit être demandé à l'avance, par écrit, par le responsable légal, et motivé par une raison impérieuse dont l'opportunité sera jugée par le Chef d'établissement. Si la demande est jugée recevable, elle prendra effet à une date fixée par le Chef d'établissement.

3) Paiement de la demi-pension

Conformément au code de l'Éducation, articles R531-52 et R531-53, le tarif des repas est fixé annuellement par une délibération du Conseil Départemental de Haute Savoie. Le montant est forfaitaire, le nombre de jours de fonctionnement est calculé d'après le calendrier ministériel. Il est donc variable. Le calcul des tarifs à l'abonnement est découpé en 3 périodes :

- le premier de la rentrée de septembre aux congés de Noël,
- le second du début janvier à fin mars,
- le troisième de début avril à la fin de l'année scolaire.

Les repas sont payables par trimestre sur présentation d'une facture. En accord avec l'agent comptable, des modalités de paiements fractionnés sont possibles pour les familles qui en font la demande par écrit.

Le paiement se fait à réception de la facture trimestrielle en espèces auprès du service Intendance, par chèque à l'ordre de « collègue Karine Ruby », ou **par télépaiement de préférence** (paiement sécurisé par carte bancaire sur le service en ligne Scolarité services). La notification des comptes (login/mot de passe) est réalisée en début d'année et envoyée par mail. Connectez-vous au portail de services en ligne puis paiement en ligne des factures.

Lorsque la demi-pension n'est pas réglée dans les délais demandés et si la famille ne répond pas aux différentes relances de l'intendance ni aux propositions d'aides qui lui sont formulées, le dossier est transmis par l'agent comptable à un huissier pour recouvrement. Les frais d'huissier sont imputables à la famille.

4) Remises d'ordre (remboursement aux familles) :

L'absence de l'élève au service de demi-pension peut réduire la facture trimestrielle dans certains cas prévus par le département de Haute Savoie :

Remises d'ordre attribuées d'office pour:

- Absence pour stage dans le cadre de la scolarité,

- Absence pour sorties et voyages scolaires, pendant le temps scolaire, lorsque le repas reste à la charge de la famille,
- Fermeture administrative de l'établissement décidée par les autorités préfectorales,
- Accueil de tout ou partie des élèves non assuré, par décision du Chef d'établissement, et après information du Département, pour des raisons sanitaires ou organisationnelles propres à l'établissement. Sont notamment évoquées l'hybridation de l'enseignement pour cause épidémie, l'impossibilité d'assurer l'enseignement et la surveillance des élèves durant les examens. La mobilisation de ce motif fera l'objet d'une communication explicite du Chef de l'établissement aux familles stipulant en particulier que le Département n'est pas à l'origine de la décision,
- Service de restauration non assuré pour les motifs suivants : conditions de sécurité non garanties et impérativement justifiées par un aval des autorités académiques, absence du personnel territorial nécessaire au bon fonctionnement du service de restauration impérativement justifiée par un aval du Département,
- Exclusion disciplinaire temporaire ou définitive, y compris les mesures conservatoires, de l'élève de l'établissement ou du service de restauration
- Changement d'établissement,
- Décès de l'élève.

Elles peuvent être attribuées sur demande écrite de la famille adressée au gestionnaire du collège ou son secrétariat avec les pièces justificatives dans les meilleurs délais :

- Pour raison médicale imprévisible d'une durée strictement supérieure à 2 jours ouvrés consécutifs sur présentation d'un certificat médical. Les remises d'ordre prendront effet à compter du 3^{ème} jour d'absence au restaurant scolaire en fonction du forfait de l'élève. Exceptionnellement, les élèves positifs à la COVID qui apporteront un justificatif de contamination pourront bénéficier d'une remise d'ordre dès le premier jour.
- Pour un jeûne rituel pour une période déterminée et continue sous réserve que la demande soit communiquée 10 jours avant ; une remise d'ordre de la durée totale d'absence sera accordée.

En dehors de ces cas, aucune remise d'ordre ne peut être accordée.

5) Aides financières possibles :

- **Les bourses de collège :** les modalités d'inscription de bourse sont transmises à la rentrée scolaire. Les bourses sont octroyées en fonction du revenu de la famille. Les bourses sont déduites de la facture trimestrielle de l'élève demi-pensionnaire sauf demande expresse de la famille.
- **Le Fonds Social :** en cas de difficulté financière, les familles peuvent prendre contact avec l'assistante sociale du collège qui constituera un dossier présenté en commission de fonds social.

B. Règles alimentaires et d'hygiène

Le service annexe d'hébergement participe à l'éducation au goût et à la citoyenneté.

1) Confection et composition des repas

La confection et le service des repas au collège sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le personnel en charge du service de demi-pension est spécifiquement formé à ces questions.

Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques régulières et la tenue d'un dossier de traçabilité des aliments.

2) Compositions des menus

Les menus proposés tiennent compte des recommandations nutritionnelles préconisées par le BO spécial du 28 juin 2001 et du décret du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. Ils sont composés grâce à une grille et un plan alimentaire sur cinq semaines.

3) Interdits alimentaires et allergie

Le restaurant scolaire est régi par les mêmes règles de laïcité et de tolérance qu'au collège. Il ne peut proposer de menus adaptés à toutes les convictions religieuses ou philosophiques de chacun.

Conformément à la réglementation, les convives du restaurant ont accès aux menus ainsi qu'aux allergènes qu'ils contiennent (affichage, site du collège).

Toute allergie alimentaire devra être signalée à l'infirmière scolaire et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé. Un réfrigérateur est réservé à cette utilisation à l'infirmierie.

C. Règles de comportement au réfectoire

1) Comportement attendu des élèves

Le règlement intérieur du collège s'applique au restaurant scolaire, les demi-pensionnaires sont tenus au respect des biens et des matériels, à la courtoisie et à la tolérance mutuelle.

Pour que le temps de repas soit un moment agréable et se déroule dans le calme, chaque élève s'engage à avoir une attitude responsable tout au long de sa présence au restaurant scolaire, notamment :

- Attendre son tour pour se rendre au restaurant scolaire dans le calme
- Laisser sa place propre dès qu'il a fini son repas pour les élèves qui n'ont pas encore déjeuné.
- Ramasser ce qu'il fait tomber de son plateau et nettoyer
- Trier ses déchets alimentaires à la sortie du réfectoire pour le compostage
- Ne pas stationner dans les escaliers entre le réfectoire et la cour.
- Ne pas entrer ni sortir de nourriture au réfectoire (sauf Projet d'Accueil Individualisé)

- Présence au service de demi-pension

Les demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas les jours prévus au service de demi-pension. Si exceptionnellement l'élève devait s'absenter du service, il devra prévenir la vie scolaire le jour même avant 9h et apporter un billet d'autorisation de sortie visé par un responsable familial.

Tout élève absent, sans autorisation parentale, sera automatiquement déclaré à la vie scolaire, qui en informera les parents.

2) Sanctions

Le bris de matériel est facturé au tarif fixé par le conseil d'administration.

Il pourra être demandé à l'élève responsable de la dégradation de nettoyer les dégâts occasionnés.

La demi-pension est un service rendu aux familles, ce n'est pas un droit. Le non-respect des personnels, des locaux, du fonctionnement du service annexe d'hébergement peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire d'accès au restaurant (moins de 8 jours), ou définitive sur décision du conseil de discipline.

Je soussigné (e), M, Mme

Père, mère ou représentant légal de l'élève

inscrit en classe de

déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Collège Karine Ruby, en accepter les différentes dispositions et m'engage à les faire respecter par mon enfant.

Fait à

le

Signature du représentant,

Signature de l'élève,

ANNEXES :

- La charte informatique
- La charte des règles de civilité
- La charte ENT
- La charte de la laïcité à l'école
- Composition, compétences et modalités de fonctionnement du conseil de classe, conseil d'administration, de la commission permanente, du conseil de discipline, de la commission hygiène et sécurité, du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, du conseil de vie collégienne.

CHARTE INFORMATIQUE

Cette charte s'applique à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les postes informatiques du réseau pédagogique du collège Karine Ruby. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs. Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Éducation Nationale. Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte.

L'usage des postes informatiques

L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités dont les objectifs sont pédagogiques et éducatifs. L'utilisateur est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier, il s'engage à :

- A prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition,
- A informer l'administrateur du réseau de toute anomalie constatée,
- Ne pas modifier la configuration des machines ni interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- Respecter la législation en vigueur (notamment les lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, le respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, la propriété littéraire et artistique),
- Ne pas installer de logiciels et ne pas en effectuer une copie,
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources,
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres),
- Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement,
- Ne pas modifier, copier ou détruire des informations autres que celles qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement,
- Ne pas accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
- Ne pas effectuer de téléchargements illégaux.

L'utilisateur accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en bloquant l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

De plus, chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (un numéro d'utilisateur et un mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur prévient l'administrateur, par l'intermédiaire de son professeur principal s'il est élève, si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter. Il s'engage à ne pas masquer sa véritable identité (par exemple lors de correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) et de ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ces espaces sera supprimé par les administrateurs du réseau. Il convient à tous les utilisateurs de ne pas abuser d'impressions de grands documents.

La législation interdit et sanctionne pénalement :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde)
- La contrefaçon

La production de documents destinés à être diffusés doit respecter la législation en vigueur et en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Éducation Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

Les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : "Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer."

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

L'usage d'Internet

L'usage du réseau Internet est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation Nationale, c'est-à-dire aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève : fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale, les sites à caractère commercial dont le but est de vendre des substances ou objets illégaux et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves ne peut se faire que sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative.

Contrôles et sanctions

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

Le collège se réserve aussi la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par cette charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement et aux sanctions pénales fixées par la législation en vigueur.

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.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

CHARTRE ENT COLLEGE KARINE RUBY

Adoptée au conseil d'administration du 03 février 2015

L'Environnement Numérique de Travail est réservé aux membres de la communauté éducative (notamment les élèves, les professeurs et les parents) dans le seul but de mettre en œuvre les objectifs définis par les programmes du collège.

À cet effet, il offre trois fonctions essentielles :

- l'accès à des documents de référence (ressources d'apprentissage choisies ou réalisées par les professeurs)
- ;
- l'accès à des documents de travail (productions réalisées par les élèves et les professeurs au sein d'un groupe)
- ;
- l'échange et la communication internes (service de messagerie et participation à des forums).

Il se caractérise par un accès totalement indépendant du lieu de connexion (classe, salle informatique, maison, etc.), avec un dispositif d'identification qui permet d'attribuer à chaque abonné des droits spécifiques d'utilisation en fonction de ses besoins.

Il a pour vocation d'offrir à l'élève l'accès à des ressources éducatives nouvelles tout en lui permettant d'acquérir la maîtrise de l'outil informatique, dans un environnement sécurisé où il va construire progressivement un comportement responsable face aux risques potentiels que peut représenter l'usage d'internet.

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation de cet outil de travail afin que chacun des acteurs (professeurs, élèves et parents) puisse en faire le meilleur usage. Elle s'inscrit d'une part dans le cadre de la loi et d'autre part dans la mission éducative du collège.

1 - Accès à l'espace numérique de travail

1.1 - Chaque utilisateur (membres, rédacteurs, élèves) se connecte en utilisant exclusivement son identifiant personnel et son mot de passe. Cette procédure est obligatoire pour deux raisons :

- permettre à chacun d'accéder aux services qui lui sont réservés ;
- connaître l'identité de celui qui effectue une action (envoi d'un message, contribution à un forum, création ou modification d'un document, etc.)

1.2 - Toute anomalie constatée dans l'utilisation des codes d'accès devra être immédiatement signalée au professeur. L'élève devra veiller à ne pas communiquer son code d'accès.

1.3 – Le collège sera attentif, par rapport aux usages de ce portail, à ne pas créer d'inégalité entre les élèves selon leur possibilité ou non de connexion à la maison.

2 – Règles générales

Les utilisateurs s'engagent :

2.1 - à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du système en modifiant sa configuration, en déposant des documents trop volumineux ou en nombre trop important, en utilisant de manière injustifiée les outils de communication ;

2.2 - à ne pas diffuser des documents ou des propos choquants, par exemple à caractère raciste, violent ou injurieux ;

2.3 - à ne pas diffuser des documents ou des propos contraires à la neutralité du collège ;

2.4 - à ne communiquer aucun renseignement à caractère personnel (adresse ou numéro de téléphone par exemple)

;

2.5 - à ne pas utiliser le système pour copier ou échanger de la musique, des vidéos, des logiciels ou des jeux ;

2.6 - à respecter les règles relatives au droit d'auteur et au droit à l'image pour la diffusion de tout document photographique.

3 – Utilisation de la messagerie

- 3.1 - La messagerie est un service interne permettant uniquement de communiquer avec les autres abonnés du portail.
- 3.2 - Chaque utilisateur s'engage à n'envoyer que les messages nécessaires aux destinataires concernés pour éviter la saturation du réseau et ne pas obliger les destinataires à lire des messages sans intérêt pour eux.
- 3.3 - Une utilisation privée (messages dont le contenu n'est pas lié directement aux activités scolaires) est autorisée dans la limite du respect des règles générales énoncées ci-dessus.
- 3.4 - Toute réception d'un message qui paraîtrait « anormal » sera immédiatement signalée au professeur.

4 – Participation des élèves aux forums

- 4.1 - Les forums proposés par les professeurs ne sont pas des espaces d'expression « sauvage » mais des situations pédagogiques qui ont pour principaux objectifs les apprentissages relatifs à la maîtrise de la langue française et à la citoyenneté.
- 4.2 - Chaque contribution à un forum doit donc respecter les règles générales ainsi que les règles particulières suivantes :
 - l'expression doit être réfléchie et préparée sérieusement ;
 - le langage doit être correct (non familier) et poli ;
 - les phrases sont rédigées sans abréviation ni texto, avec le souci de l'orthographe et de l'utilisation pertinente des majuscules ;
 - les informations données et les avis exprimés ne devront pas contenir d'éléments sans rapport avec le sujet, d'éléments invérifiables, dont les sources sont inconnues, ou qui relèvent de positions incompatibles avec la neutralité du collègue.
- 4.3 - Un dispositif de modération, auquel les élèves pourront être associés, sera mis en place pour chaque forum afin de modifier ou supprimer les contributions qui ne respecteraient pas ces règles.

5 – Accès aux ressources du Web

L'accès au Web ne sera utilisé que pour accéder aux ressources ciblées et mises à leur disposition par les enseignants.

6 – Rôle des parents

- 6.1 - Les parents peuvent accéder en lecture aux documents collectifs qui sont accessibles à leur enfant, ainsi qu'à des documents qui leur sont réservés sur l'espace numérique de travail. Ils peuvent participer aux éventuels forums auxquels ils ont accès. À cet effet, ils disposent d'un identifiant et d'un mot de passe en tant que membre.
- 6.2 - Ils peuvent communiquer avec les enseignants à partir de la messagerie interne.
- 6.3 - Un regard régulier porté par les parents sur les contenus mis en ligne peut contribuer à suivre le travail de la classe et les activités de l'enfant. Toute anomalie qu'ils constateraient sera immédiatement portée à la connaissance du professeur.

7 – Responsabilité des enseignants

- 7.1 - Les enseignants peuvent prendre connaissance de toutes les actions réalisées par les élèves, que ce soit dans les espaces collectifs de la classe, dans les espaces personnels ou dans la messagerie.
- 7.2 - Ils ne peuvent cependant effectuer un contrôle permanent de tous les contenus, en particulier des espaces personnels et de la messagerie dont l'utilisation impose une relation de confiance et de responsabilité avec les élèves.

8 – Application de la charte

8.1 - La signature de ce document par les élèves n'a pas de valeur juridique. C'est un engagement à caractère éducatif.

8.2 - Le non-respect des règles définies dans cette charte pourra donner lieu à la suspension de l'accès au Service et à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement du collège. Les représentants légaux de l'élève en seront informés.

1 La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu de questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



ministère
Éducation
nationale

Composition, compétences et modalités de fonctionnement du conseil de classe, du conseil d'administration, de la commission permanente, du conseil de discipline, de la commission hygiène et sécurité, du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, du conseil de vie collégienne.

	Composition	Compétences et modalités de fonctionnement
<p>Le conseil de classe présidé par le chef d'établissement ou son représentant réunit au moins 3 fois par an les personnels enseignants de la classe, les deux délégués des parents d'élèves de la classe, les deux délégués élèves de la classe, le conseiller principal d'éducation. Le conseil de classe examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail.</p> <p><i>Le conseil de classe est une instance délibérative.</i></p>	Article R421-50 du code de l'éducation	Article R421-51 du code de l'éducation
<p>Le conseil d'Administration présidé par le chef d'établissement réunit plusieurs fois par an en séance ordinaire les représentants de l'administration, les représentants des collectivités locales (département, commune, intercommunalité), deux personnalités qualifiées, les représentants élus des personnels, des parents et des élèves. Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fonctionnement pédagogique : rapport annuel du chef d'établissement, projet d'établissement, contrat d'objectifs, l'emploi des dotations en heure d'enseignement, - budget et compte financier, - règlement intérieur, - orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves, - programme de l'association sportive, - programmation et modalités de financement des voyages scolaires, - programme d'actions du conseil école – collège, - passation de marchés, contrats et conventions - ... <p><i>Le conseil d'administration est une instance délibérative.</i></p>	Article R421-14 du code de l'éducation	Article R421-4 du code de l'éducation Articles R421-20 / R421-22 / R421-23 du code de l'éducation Article R421-24 du code de l'éducation
<p>La commission permanente présidée par le chef d'établissement réunit en séance ordinaire des membres siégeant au conseil d'administration (représentants de l'administration, des collectivités locales, représentants élus des personnels, des parents et des élèves). La commission permanente instruit obligatoirement les questions ayant trait aux domaines relatifs à l'autonomie des établissements en matière pédagogique et éducative (ex : le règlement intérieur, l'emploi des dotations en heure d'enseignement...).</p> <p><i>La commission permanente est une instance consultative.</i></p>	Article R421-37 et 38 du code de l'éducation	
<p>Le conseil de discipline présidé par le chef d'établissement réunit en séance ordinaire des membres siégeant au conseil d'administration (représentants de l'administration, représentants élus des personnels, des parents et des élèves). Il a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions et mesures disciplinaires prévues au règlement intérieur.</p> <p><i>Le conseil de discipline est une instance délibérative.</i></p>	Article R511-20 / R511-21 / R511-22 du code de l'éducation	Article D511-25 / 511-27 du code de l'éducation
<p>La commission hygiène et sécurité présidée par le chef d'établissement réunit en séance ordinaire des membres siégeant au conseil d'administration (représentants de l'administration, représentants élus des personnels, des parents et des élèves, un représentant de la collectivité de rattachement), le médecin scolaire et l'infirmière scolaire. La commission hygiène et sécurité fait toutes propositions utiles en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à</p>	Article D421-151 et 152 du code de l'éducation	Article D421-153 à D421-159 du code de l'éducation

<p>l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement, et notamment dans les ateliers.</p> <p><i>La commission hygiène et sécurité est une instance à la fois consultative et délibérative.</i></p>		
<p>Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté présidé par le chef d'établissement réunit en séance ordinaire les personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement et des représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves, désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives, ainsi que les représentants de la commune et de la collectivité territoriale de rattachement au sein de ce conseil. En fonction des sujets traités, il peut associer à ses travaux toute personne dont il estime l'avis utile.</p> <p>Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté contribue à l'éducation à la citoyenneté, il prépare le plan de prévention de la violence, il propose des actions pour aider les parents en difficulté et lutter contre l'exclusion. Il définit un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des comportements à risques.</p> <p><i>Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté est une instance délibérative.</i></p>	<p>Article R421-46 du code de l'éducation</p>	<p>Article R421-47</p>

<p>Le conseil de vie collégienne présidé par le chef d'établissement réunit en séance ordinaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 élèves, dont 6 filles et 6 garçons : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 élèves sont désignés parmi les délégués de l'Assemblée Générale des délégués comme suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 délégués par niveau (6ème, 5ème, 4ème, 3ème) soit 8 élèves dont au moins 1 représentant au Conseil d'Administration ○ 2 délégués en classe de SEGPA, choisis parmi les titulaires ou les suppléants. ▪ 2 élèves désignés parmi ceux au bureau du Foyer Socio-Educatif. <p>Les élèves se mettent d'accord entre eux pour désigner leurs représentants.</p> <p>- 7 adultes :</p> <p>1 représentant des personnels enseignants issu du Conseil d'administration 1 personnel enseignant issu du bureau du Foyer Socio- Educatif 1 représentant des parents issu du Conseil d'Administration 1 représentant des parents parmi les volontaires après tirage au sort Le Principal La Principale Adjointe La Conseillère Principale d'Education</p> <p>Le conseil de vie collégienne formule des propositions sur divers sujets notamment : les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration, sur les actions ayant pour but d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire...</p> <p>Le conseil de vie collégienne se réunit une fois par trimestre, formule des propositions et présente un bilan d'exercice à chaque fin d'année scolaire en Conseil d'Administration. Une convocation est envoyée à chaque membre 10 jours avant chaque réunion. Un secrétaire de séance est désigné parmi les adultes au début des réunions. Le compte-rendu des réunions est diffusé par le secrétariat du collège via Pronote, à tous les membres du CVC et à l'ensemble des élèves. Un affichage du compte-rendu des réunions sera fait par les élèves pour les élèves sur un panneau prévu à cet effet dans le hall.</p> <p><i>Le conseil de vie collégienne est une instance consultative.</i></p>	<p>Article R421-45-1 du code de l'éducation</p>	<p>Article R 421-45-2 du code de l'éducation</p>
---	---	--